



**MERDEKA
BELAJAR**



**Kurikulum
Merdeka**



PANDUAN PENGELOLAAN



**Inventarisasi Online (In-On)
SMK Negeri 2 Tulungagung**

SiAKADUTA



Daftar Isi

Login ke Sistem.....	1
Pengelolaan data Kategori Ruang.....	2
Pengkaksesan Daftar Kategori Ruang.....	2
Menambahkan Kategori Baru	3
Mengedit Data Kategori	3
Menghapus Data Kategori	4
Pengelolaan Data Ruang	5
Pengkaksesan Daftar Ruang	5
Menambah Data Ruang Baru	5
Mengedit Data Ruang	6
Menghapus Data Ruang.....	7
Pengelolaan Kode Barang.....	8
Pengkaksesan Kode Barang.....	8
Menambah Kode Barang	8
Mengedit Kode Barang	9
Menghapus Kode Barang	10
Pengelolaan KIB.....	11
Pengkaksesan KIB	11
Menambah Inventaris Baru	12
Mengedit Data Inventaris.....	14
Menghapus Data Inventaris	14



Login ke Sistem


Untuk dapat masuk ke dalam SiAKADUTA, Bapak/Ibu dapat mengakses *web* siakaduta menggunakan *browser* dengan alamat siakaduta.smkn2tulungagung.sch.id


Alamat
Jl. Jabalsari, Sumbergempol, Tulungagung

Telepon
(0355) 5238485

Jam Kerja
Senin - Jumat, Pukul 07.00 - 16.00 WIB

LOGIN

Username 
Email / NIP / NUPTK / NIK / NISN Anda

Password 
Password Anda

LOGIN

PENGUMUMAN / PANDUAN / BERKAS

Copyright © 2025 ESEMKADUTA. All rights reserved.

Masukkan *username* dan *password* anda pada kolom yang disediakan. Untuk konfigurasi awal, *username* dan *password* adalah Nomor Induk Kependudukan (NIK) anda. Apabila Bapak/Ibu lupa dengan kombinasi *username* dan *password* di kemudian hari, bisa menghubungi operator / pengelola sistem yang ditunjuk.

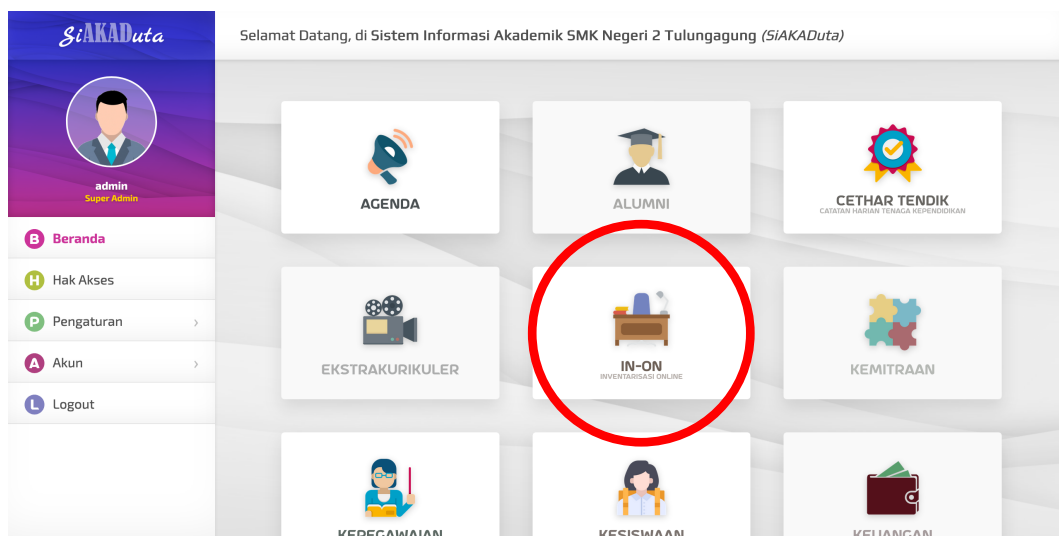


Pengelolaan data Kategori Ruang

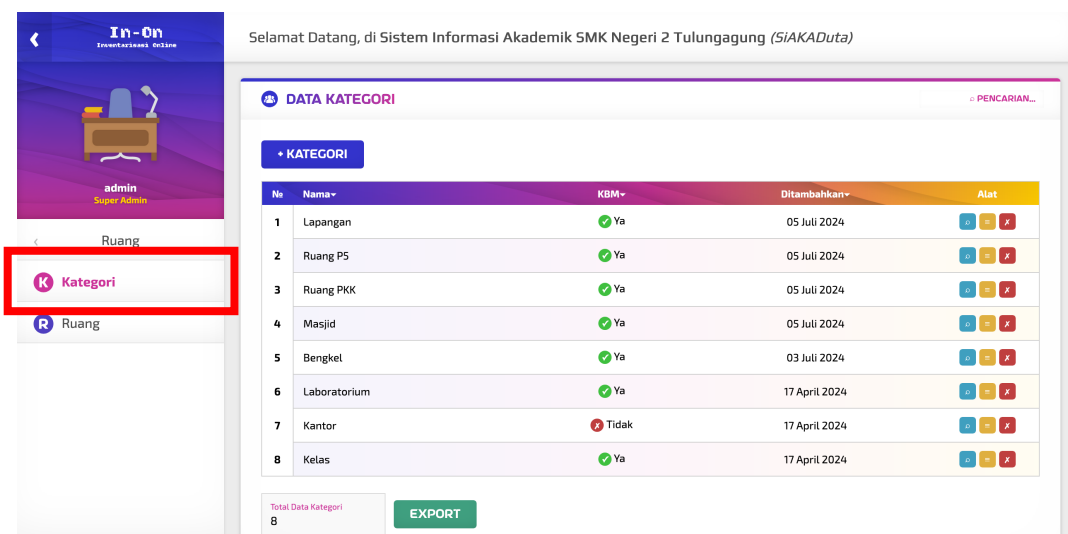
Pengelolaan data Kategori Ruang terdiri dari proses pengaksesan daftar kategori, penambahan kategori baru, pengeditan kategori, serta penghapusan kategori. Berikut adalah penjelasan dari masing-masing proses di atas.

Pengaksesan Daftar Kategori Ruang

Daftar Kategori Ruang dapat diakses melalui menu **In-On** pada halaman awal setelah *login*.



Di dalam menu Ruang, terdapat beberapa menu lagi, yaitu Kategori dan Ruang. Untuk mengakses daftar Kategori Ruang, klik menu **Kategori**.



Menu Kategori akan menampilkan beberapa data untuk kategori ruang, diantaranya adalah nama, status KBM, dan ditambahkan. Di atas tabel terdapat tombol



+**Kategori** untuk menambahkan kategori baru. Di samping masing-masing data kategori, terdapat tombol **Lihat** (biru), **Edit** (kuning), dan **Hapus** (merah).

Menambahkan Kategori Baru

Untuk menambahkan kategori baru, kita bisa memulai dengan cara menekan tombol **+Kategori** yang terletak di atas tabel data kategori. Jika berhasil, maka akan diarahkan ke dalam halaman penambahan kategori baru.

Selamat Datang, di Sistem Informasi Akademik SMK Negeri 2 Tulungagung (SiAKADuta)

DATA KATEGORI > TAMBAH

Nama

KBM
 Ya Tidak

Apakah kategori ruang tersebut digunakan untuk kegiatan pembelajaran?

Di dalam halaman tersebut, terdapat beberapa data kategori yang harus diisi, yaitu nama dan status KBM. Status KBM merupakan status apakah kategori ruang tersebut digunakan untuk kegiatan belajar mengajar atau tidak. Apabila sudah diisi semua perihal informasi di atas, klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data. Tombol **Batal** bisa diklik untuk kembali ke halaman berikutnya tanpa melakukan proses penyimpanan data.

Mengedit Data Kategori

Untuk mengedit data kategori, klik tombol Edit (kuning) pada data kategori yang ingin diubah datanya. Secara umum, tampilannya sama dengan tampilan untuk menambahkan kategori baru, yaitu memuat data perihal nama dan status KBM.



Selamat Datang, di Sistem Informasi Akademik SMK Negeri 2 Tulungagung (SIAKADuta)

DATA KATEGORI > EDIT

Nama Lapangan

KBM Ya Tidak

Apakah kategori ruang tersebut digunakan untuk kegiatan pembelajaran?

SIMPAN BATAL

Secara teknis, data dan tombol yang tersedia pada halaman ini sama dengan data dan tombol pada halaman penambahan kategori baru. Terdapat kolom untuk mengisi nama, status KBM, tombol Simpan, dan tombol Batal.

Menghapus Data Kategori

Untuk menghapus data kategori, klik tombol Hapus (merah) pada data kategori yang ingin dihapus datanya. Setelah tombol ditekan, sistem akan menampilkan halaman konfirmasi apakah benar-benar ingin menghapus data tersebut atau tidak.

Selamat Datang, di Sistem Informasi Akademik SMK Negeri 2 Tulungagung (SIAKADuta)

DATA KATEGORI > TAMBAH

Apakah anda yakin ingin menghapus data kategori berikut?

Data	Keterangan
Nama	Lapangan
KBM	Ya

HAPUS BATAL

Klik tombol **Hapus** untuk menghapus data. Perlu diperhatikan bahwa penghapusan data kategori tidak akan ikut menghapus data Ruang yang diset pada kategori tersebut. Akan tetapi akan mengosongkan data kategorinya, sehingga harus diset ulang untuk ruang yang lainnya.



Pengelolaan Data Ruang

Pengelolaan Data Ruang terdiri dari proses pengaksesan daftar ruang, penambahan data ruang baru, pengeditan data ruang, serta penghapusan data ruang. Berikut adalah penjelasan dari masing-masing proses di atas.

Pengaksesan Daftar Ruang

Pada sub sistem yang sama dengan data Kategori, klik menu **Ruang**, kemudian klik sub menu **Ruang** untuk mengakses data Ruang.

Selamat Datang, di Sistem Informasi Akademik SMK Negeri 2 Tulungagung (SIKADuta)

DATA RUANG PENCARIAN... AKTIF

+ RUANG

No	Nama	Gedung	Kapasitas	Keterangan	Status	Alat
1	RUANG PKK 5	D	40 orang	RUANG PKK 5	Aktif	👁 ✏ ✖
2	MASJID 5	E	40 orang	MASJID 5	Aktif	👁 ✏ ✖
3	LAPANGAN 5	G	40 orang	LAPANGAN 5	Aktif	👁 ✏ ✖
4	LAPANGAN 4	G	40 orang	LAPANGAN 4	Aktif	👁 ✏ ✖
5	LAPANGAN 3	G	40 orang	LAPANGAN 3	Aktif	👁 ✏ ✖
6	LAPANGAN 2	G	40 orang	LAPANGAN 2	Aktif	👁 ✏ ✖
7	LAPANGAN 1	G	40 orang	LAPANGAN 1	Aktif	👁 ✏ ✖
8	RUANG P5 9	F	40 orang	RUANG P5 9	Aktif	👁 ✏ ✖
9	RUANG P5 8	F	40 orang	RUANG P5 8	Aktif	👁 ✏ ✖
10	RUANG P5 7	F	40 orang	RUANG P5 7	Aktif	👁 ✏ ✖

Menu Ruang akan menampilkan beberapa data untuk ruangan, diantaranya adalah Nama, Gedung, Kapasitas, Keterangan, dan Status. Di atas tabel terdapat tombol **+Ruang** untuk menambahkan data ruang baru. Di samping masing-masing data ruang, terdapat tombol **Lihat** (biru), **Edit** (kuning), dan **Hapus** (merah).

Menambah Data Ruang Baru

Untuk menambahkan data ruang baru, kita bisa memulai dengan cara menekan tombol **+Ruang** yang terletak di atas tabel data ruang. Jika berhasil, maka akan diarahkan ke dalam halaman penambahan data ruang baru.



Selamat Datang, di Sistem Informasi Akademik SMK Negeri 2 Tulungagung (SIAKADuta)

DATA RUANG > TAMBAH

Gedung
Nama Gedung

Ruang
Nama Ruang

Keterangan
Keterangan Perihal Ruang

Kapasitas
Kapasitas Ruang

Kategori
-- Pilih --

Status

Di dalam halaman tersebut, terdapat beberapa data ruang yang harus diisi, diantaranya adalah Nama Gedung, Nama Ruang, Keterangan, Kapasitas, Kategori, dan Status. Apabila sudah diisi semua perihal informasi di atas, klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data.

Mengedit Data Ruang

Untuk mengedit data ruang, klik tombol Edit (**kuning**) pada data ruang yang ingin diubah datanya. Secara umum, tampilannya sama dengan tampilan untuk menambahkan data ruang baru, yaitu memuat perihal data ruang.

Selamat Datang, di Sistem Informasi Akademik SMK Negeri 2 Tulungagung (SIAKADuta)

DATA RUANG > EDIT

Gedung
D

Ruang
RUANG PPK 5

Keterangan
RUANG PPK 5

Kapasitas
40

Kategori
Ruang PPK

Pengguna

Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan data.



Menghapus Data Ruang

Untuk menghapus data ruang, klik tombol Hapus (**merah**) pada data ruang yang ingin dihapus datanya. Setelah tombol ditekan, sistem akan menampilkan halaman konfirmasi apakah benar-benar ingin menghapus data tersebut atau tidak.

Selamat Datang, di Sistem Informasi Akademik SMK Negeri 2 Tulungagung (SIADuta)

DATA RUANG > TAMBAH

Apakah anda yakin ingin menghapus data ruang berikut?

Data	Keterangan
Gedung	D
Nama	RUANG PPK 5
Kapasitas	40 orang

HAPUS BATAL

Klik tombol **Hapus** untuk menghapus data. Perlu diperhatikan bahwa data yang sudah dihapus tidak dapat dikembalikan.



Pengelolaan Kode Barang

Pengelolaan Kode Barang terdiri dari proses pengaksesan kode barang, melihat kode barang, penambahan kode barang baru, pengeditan kode barang, dan penghapusan kode barang. Berikut adalah penjelasan dari masing-masing proses di atas.

Pengaksesan Kode Barang

Daftar Kode Barang dapat diakses melalui menu **Inventaris**, kemudian klik sub menu **Kode Barang**.

Selamat Datang, di Sistem Informasi Akademik SMK Negeri 2 Tulungagung (SIKADuta)

KODE BARANG -> PENCARIAN... ALL KATEGORI AKTIF

+ KODE

No	Nama	Kode	Kategori	Alat		
1	Range Finder (Peralatan Hidrologi)	1.3.2.08.06.03.018	B - Peralatan & Mesin			
2	Pipette Container	1.3.2.08.01.12.019	B - Peralatan & Mesin			
3	Pot Mill	1.3.2.08.01.36.031	B - Peralatan & Mesin			
4	Comunicidal Protex	1.3.2.07.01.06.041	B - Peralatan & Mesin			
5	High Speed Slater Type ZS-SUS	1.3.2.07.01.08.096	B - Peralatan & Mesin			
6	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis Pembuatan Batu Ceta	1.3.4.03.04.02.005	D - Jalan, Irigasi & Jaringan			
7	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA HF	1.3.2.06.03.38.000	B - Peralatan & Mesin			
8	Alat Peraga Autotronik Electrical Fundamental Trainer For Automotive	1.3.2.08.03.14.004	B - Peralatan & Mesin			
9	Mesin Kikir Hardboard	1.3.2.08.01.37.059	B - Peralatan & Mesin			
10	Neutron Surveyemeter	1.3.2.08.05.01.010	B - Peralatan & Mesin			

Menu Kode Barang akan menampilkan beberapa data untuk kode ruang, diantaranya adalah Nama, Kode, dan Kategori. Di atas tabel terdapat tombol **+Kode** untuk menambahkan kode barang baru. Di samping masing-masing data kode barang, terdapat tombol **Lihat** (biru), **Edit** (kuning), dan **Hapus** (merah).

Menambah Kode Barang

Untuk menambahkan kode barang baru, kita bisa memulai dengan cara menekan tombol **+Kode** yang terletak di atas tabel kode barang. Jika berhasil, maka akan diarahkan ke dalam halaman penambahan kode barang baru.



Selamat Datang, di Sistem Informasi Akademik SMK Negeri 2 Tulungagung (SIAKADuta)

KODE BARANG > TAMBAH

Kategori: A - Tanah

Kode: Kode Barang

Keterangan: Keterangan / Deskripsi Barang

SIMPAN **KEMBALI**

Di dalam halaman tersebut, terdapat beberapa data kode barang yang harus diisi, yaitu kategori, kode, dan keterangan. Apabila sudah diisi semua perihal informasi di atas, klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data. Tombol **Batal** bisa diklik untuk kembali ke halaman berikutnya tanpa melakukan proses penyimpanan data.

Mengedit Kode Barang

Untuk mengedit kode barang, klik tombol Edit (**kuning**) pada data kode barang yang ingin diubah datanya.

Selamat Datang, di Sistem Informasi Akademik SMK Negeri 2 Tulungagung (SIAKADuta)

KODE BARANG > EDIT

Kategori: B - Peralatan & Mesin

Kode: 1.3.2.08.06.03.01B

Keterangan: Range Finder (Peralatan Hidrologi)

Status: Aktif

SIMPAN **KEMBALI**

Di dalam halaman tersebut, terdapat beberapa data kode barang yang harus diisi, diantaranya adalah Kategori, Kode, Keterangan, dan Status. Apabila sudah diisi semua perihal informasi di atas, klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data.



Menghapus Kode Barang

Untuk menghapus kode barang klik tombol Hapus (**merah**) pada data kode barang yang ingin dihapus datanya. Setelah tombol ditekan, sistem akan menampilkan halaman konfirmasi apakah benar-benar ingin menghapus data tersebut atau tidak.

The screenshot shows the SIKADuta system interface. On the left is a sidebar with a user profile for 'admin Super Admin' and a menu with 'Inventaris', 'Kode Barang', and 'KIB'. The main content area displays a confirmation dialog titled 'KODE BARANG > HAPUS'. The dialog asks 'Apakah anda yakin ingin menghapus data kode berikut?' and shows a table with the following data:

Data	Keterangan
Kategori	B - Peralatan & Mesin
Kode	1.3.2.08.06.03.01B
Deskripsi	Range Finder (Peralatan Hidrologi)

At the bottom of the dialog are two buttons: 'HAPUS' (red) and 'BATAL' (grey).

Klik tombol **Hapus** untuk menyetujui proses penghapusan.



Pengelolaan KIB

Pengelolaan KIB terdiri dari proses pengaksesan KIB, melihat KIB, penambahan KIB baru, pengeditan KIB, dan penghapusan KIB. Berikut adalah penjelasan dari masing-masing proses di atas.

Pengaksesan KIB

Daftar KIB dapat diakses melalui menu **Inventaris**, kemudian klik sub menu **KIB**.

Selamat Datang, di Sistem Informasi Akademik SMK Negeri 2 Tulungagung (SIKAADuta)

KARTU INVENTARIS BARANG

- A Tanah
- B Peralatan & Mesin
- C Gedung & Bangunan
- D Jalan, Irigasi & Jaringan
- E Aset Tetap Lainnya
- F Konstruksi dalam Pengerjaan

Menu KIB akan menampilkan beberapa kategori KIB, diantaranya adalah Tanah, Jalan, Peralatan, Gedung, Konstruksi, dan Aset Tetap lain. Masing-masing kategori akan menampilkan data KIB berdasarkan kategori yang dipilih.

Selamat Datang, di Sistem Informasi Akademik SMK Negeri 2 Tulungagung (SIKAADuta)

KARTU INVENTARIS BARANG > PERALATAN & MESIN

IMPORT + INVENTARIS

Deskripsi	Register	Kategori	Nomor	Alat
<input type="checkbox"/> Router CRS326	000008	Router	11.01.35.00.010101.00009.11202.2024 <small>13.2.30.02.04.002</small>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mikrotik	000007	Router	11.01.35.00.010101.00009.11202.2024 <small>13.2.30.02.04.002</small>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mikrotik	000006	Router	11.01.35.00.010101.00009.11202.2024 <small>13.2.30.02.04.002</small>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Router RB3011	000009	Router	11.01.35.00.010101.00009.11202.2024 <small>13.2.30.02.04.002</small>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Mikrotik	000005	Router	11.01.35.00.010101.00009.11202.2024 <small>13.2.30.02.04.002</small>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> NOTEBOOK	000002	Note Book	11.01.35.00.010101.00009.11202.2024 <small>13.2.30.01.04.003</small>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> NOTEBOOK	000001	Note Book	11.01.35.00.010101.00009.11202.2024 <small>13.2.30.01.04.003</small>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> HANDY TALKIE	000001	Handy Talky (HT)	11.01.35.00.010101.00009.11202.2024 <small>13.2.08.02.01.008</small>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> HANDY TALKIE	000003	Handy Talky (HT)	11.01.35.00.010101.00009.11202.2024 <small>13.2.08.02.01.008</small>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> HANDY TALKIE	000008	Handy Talky (HT)	11.01.35.00.010101.00009.11202.2024 <small>13.2.08.02.01.008</small>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Data disajikan dalam bentuk tabel dengan kolom Deskripsi, Register, Kategori, dan Nomor. Di atas tabel terdapat tombol **Import** dan **+Inventaris** untuk menambahkan data



baru. Di samping masing-masing data inventaris, terdapat tombol **Lihat** (biru), **Edit** (kuning), dan **Hapus** (merah).

Menambah Inventaris Baru

Untuk menambahkan inventaris baru, kita bisa menggunakan 2 (dua) tombol utama, yaitu **Import** dan **+Inventaris**. Import digunakan untuk menambahkan data inventaris secara masal.

Selamat Datang, di Sistem Informasi Akademik SMK Negeri 2 Tulungagung (SIKADuta)

KARTU INVENTARIS BARANG > PERALATAN & MESIN > IMPORT

Petunjuk

1. Fasilitas ini digunakan untuk menginput data melalui file CSV
2. Terdapat 2 (dua) jenis file CSV, yaitu **CSV (,)** dan **CSV (;)**
3. CSV (,) merupakan file CSV yang datanya dipisahkan dengan tanda koma (,)
4. CSV (;) merupakan file CSV yang datanya dipisahkan dengan tanda titik koma (;)
5. Silahkan unduh salah satu *template* file CSV di bawah sesuai dengan spesifikasi sistem anda
6. Buka dengan Ms. Excel atau aplikasi sejenis
7. Isi kolom yang disediakan sesuai dengan data yang dibutuhkan
8. Terdapat contoh data di dalam *template* yang disediakan
9. Simpan dan unggah file CSV yang sudah diisi datanya

Template

File

No file selected.

Metode

Append (menambahkan yang belum ada saja)

Metode penambahan data menggunakan import data dari file CSV. Sistem sudah menyediakan 2 (template) file CSV. Pertama adalah CSV dengan tanda koma (,) sebagai separator, yang kedua adalah CSV dengan tanda titik koma (;) sebagai separator. Pilih salah satu template yang sesuai dengan sistem yang ada. Berikut adalah contoh data inventaris yang disediakan pada template sebagai acuan pengisian data.

1	Jenis>Nama Barang	Kode Barang	C	D	E	F	G	H	I	
2	KIPAS ANGIN	11.01.35.00.010101.00009.11202.2020-1.3.2.05.02.04.006	Nomor Registrasi	Deskripsi	Merk / Tipe	Ukuran	Bahan	Warna	Tahun Pengadaan / Pembelian	Nomor
3	KIPAS ANGIN	11.01.35.00.010101.00009.11202.2020-1.3.2.05.02.01.002		13 Kipas Angin						2020
4	MEJA KERJA KAYU	11.01.35.00.010101.00009.11202.2020-1.3.2.05.02.01.002		23 Meja Kursi set			Kayu			2020
5	MEJA KERJA KAYU	11.01.35.00.010101.00009.11202.2020-1.3.2.05.02.01.002		16 Meja Kursi set			Kayu			2020
6	KURSI KAYU	11.01.35.00.010101.00009.11202.2020-1.3.2.05.02.01.004		10 Kursi Guru/BK						2020
7	KURSI BESI/METAL	11.01.35.00.010101.00009.11202.2020-1.3.2.05.02.01.003		12 Kursi Beroda						2020

Terdapat 2 (dua) metode import yang disediakan, yaitu *Append* dan *Replace*. *Append* digunakan untuk menambahkan data inventaris yang masih belum ditambahkan saja dari file CSV yang diunggah. Sementara *Replace* digunakan untuk mengganti data inventaris secara keseluruhan dari file CSV ke dalam sistem. Pada metode ini, data pada sistem yang sudah ada akan digantikan sepenuhnya oleh data pada file CSV yang diunggah.



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH TULUNGAGUNG
(KABUPATEN TULUNGAGUNG - KABUPATEN TRENGGALEK)
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 2 TULUNGAGUNG
Jl. Jabalsari, Sumbergempol, Tulungagung. ☎ (0355) 5238485. Kode Pos: 66219
Website: www.smkn2tulungagung.sch.id, Email: info@smkn2tulungagung.sch.id



Selamat Datang, di Sistem Informasi Akademik SMK Negeri 2 Tulungagung (SIKADuta)

KARTU INVENTARIS BARANG > PERALATAN & MESIN > IMPORT

Berikut adalah data yang telah diunggah:

Jenis/ Nama Barang	Kode Barang	Nomor Registrasi	Deskripsi	Merk / Tipe	Ukuran	Bahan	Warna	Tahun Pengadaan / Pembelian	Nom Pabri
KIPAS ANGIN	11.01.35.00.010101.00009.11202.2020-1.3.2.05.02.04.006	000013	Kipas Angin					2020	
MEJA KERJA KAYU	11.01.35.00.010101.00009.11202.2020-1.3.2.05.02.01.002	000023	Meja Kursi set			Kayu		2020	
MEJA KERJA KAYU	11.01.35.00.010101.00009.11202.2020-1.3.2.05.02.01.002	000016	Meja Kursi set			Kayu		2020	
KURSI KAYU	11.01.35.00.010101.00009.11202.2020-1.3.2.05.02.01.004	000010	Kursi Guru/BK					2020	
KURSI BESI/ METAL	11.01.35.00.010101.00009.11202.2020-1.3.2.05.02.01.003	000012	Kursi Beroda					2020	

IMPORT **BATAL**

Setelah tombol **Unggah** diklik, sistem akan memproses file CSV dan menampilkannya sebelum diproses lebih lanjut. Pada tahap ini, periksa kembali data yang akan diimport. Pastikan semua data sudah benar. Terakhir, klik tombol **Import** untuk memulai proses import.

Metode kedua yaitu menambahkan data inventaris baru secara individual menggunakan tombol **+Inventaris**.

Selamat Datang, di Sistem Informasi Akademik SMK Negeri 2 Tulungagung (SIKADuta)

KARTU INVENTARIS BARANG > PERALATAN & MESIN > TAMBAH

Jenis
Kategori / Jenis / Nama Inventaris

Register
Nomor Register Inventaris

Kode
Kode Inventaris

Deskripsi
Deskripsi Inventaris

Merk / Tipe
Merk / Tipe Peralatan & Mesin

Nomor > Rangka
Rangka Peralatan & Mesin

Akumulasi
Akumulasi Peralatan & Mesin

Ukuran
Ukuran Peralatan & Mesin

Nomor > Mesin
Mesin Peralatan & Mesin

Nilai
Nilai Peralatan & Mesin

Bahan
Bahan Peralatan & Mesin

Nomor > Polisi
Polisi Peralatan & Mesin

Kondisi
Kondisi Peralatan & Mesin

Warna
Warna Peralatan & Mesin

Nomor > BPKB
BPKB Peralatan & Mesin

Lokasi / Ruang
Lokasi / Ruang Peralatan & Mesin

Tahun Pengadaan / Pembelian
Tahun Pengadaan / Pembelian Peralatan

Asal Usul
Asal Usul Peralatan & Mesin

Nomor > Pabrik
Pabrik Peralatan & Mesin

Harga
Harga Peralatan & Mesin

Terdapat beberapa data yang harus diisikan, diantaranya adalah jenis, nomor register, kode, deskripsi, dan rincian dari inventaris. Apabila sudah diisi semua perihal informasi di atas, klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data. Tombol **Batal** bisa diklik untuk kembali ke halaman berikutnya tanpa melakukan proses penyimpanan data.



Mengedit Data Inventaris

Untuk mengedit data inventaris, klik tombol Edit (**kuning**) pada data inventaris yang ingin diubah datanya.

Selamat Datang, di Sistem Informasi Akademik SMK Negeri 2 Tulungagung (SiAKADuta)

KARTU INVENTARIS BARANG > PERALATAN & MESIN > EDIT

Jenis (1.3.2.10.02.04.002) Router	Register 000008	
Kode 11.01.35.00.010101.00009.11202.2024-1.3.2.10.02.04.002	Deskripsi Router CRS326	
Merk / Tipe MikrotikRB3011	Nomor / Rangka 0	Akumulasi Akumulasi Peralatan & Mesin
Ukuran 0	Nomor / Mesin 0	Nilai Nilai Peralatan & Mesin
Bahan Campuran	Nomor / Polisi 0	Kondisi BAIK
Warna Hitam	Nomor / BPKB 0	Lokasi / Ruang Lokasi / Ruang Peralatan & Mesin
Tahun Pengadaan / Pembelian 2024	Asal Usul PEMBELIAN	
Nomor / Pabrik --	Harga 5.800.000,00	

Rincian data pada halaman di atas sama persis dengan rincian data pada halaman penambahan inventaris baru. Apabila sudah diisi semua perihal informasi di atas, klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data.

Menghapus Data Inventaris

Untuk menghapus data inventaris klik tombol Hapus (**merah**) pada data inventaris yang ingin dihapus datanya. Setelah tombol ditekan, sistem akan menampilkan halaman konfirmasi apakah benar-benar ingin menghapus data tersebut atau tidak.

Selamat Datang, di Sistem Informasi Akademik SMK Negeri 2 Tulungagung (SiAKADuta)

KARTU INVENTARIS BARANG > PERALATAN & MESIN > HAPUS

Apakah anda yakin ingin menghapus data inventaris berikut?

Data	Keterangan
Kode	11.01.35.00.010101.00009.11202.2024-1.3.2.10.02.04.002
Register	000008
Deskripsi	Router CRS326

HAPUS BATAL

Klik tombol **Hapus** untuk menyetujui proses penghapusan.