AAPM
Layer Farm Management

Panduan Pengguna AAPM Farm

Langkah demi langkah dari pendaftaran, Setup Farm, dan pencatatan harian di web sampai aplikasi Android yang bisa dipakai tanpa sinyal.

Versi 1.0.11 · 3 November 2026

farm.aapm.co.id/panduan

Panduan langkah demi langkah untuk Admin Farm, Admin Kandang, dan Petugas: dari daftar dan Setup Farm, pencatatan harian, sampai aplikasi Android yang tetap bisa dipakai tanpa sinyal.

Pengantar

AAPM Farm mencatat dan memantau peternakan ayam petelur: produksi telur, pakan, populasi, kesehatan, stok, pembelian, penjualan, dan keuangan. Panduan ini mengikuti urutan pemakaian sebenarnya. Panduan bisa dibuka di farm.aapm.co.id/panduan, dari menu akun **Panduan pengguna** di web, dan dari **Akun** → **Panduan pengguna** di aplikasi Android.

- **Web:** farm.aapm.co.id, dibuka di browser komputer atau HP.
- **Aplikasi Android:** diunduh dari farm.aapm.co.id/download/android dan bisa dipakai tanpa sinyal di kandang.

Peran	Wajib?	Cara mendapat akun	Masuk lewat	Yang dikerjakan
Admin Farm	Wajib, minimal 1	Mendaftar sendiri di farm.aapm.co.id/register, lalu disetujui tim AAPM	Web, dengan email atau username	Menyiapkan Farm, kandang, dan siklus; menambah tim; mencatat dan mengoreksi semua catatan; mengatur batas tanggal; mengelola kesehatan, stok, pembelian, dan keuangan
Petugas Kandang	Wajib, minimal 1 per kandang	Dibuatkan Admin Farm di menu Pengguna	Aplikasi Android (bisa juga web di HP)	Mencatat produksi telur, pakan, mati & afkir, dan vaksin di kandang yang ditugaskan, termasuk tanpa sinyal
Admin Kandang	Opsional	Diundang Admin Farm lewat tautan undangan	Web	Meninjau dan mengoreksi catatan di kandang yang ditugaskan, serta mengelola Petugasnya

Farm cukup dijalankan oleh Admin Farm dan Petugas Kandang. Admin Kandang hanya perlu bila ada kepala kandang yang ikut meninjau catatan.

Langkah Daftar sampai Aplikasi Android adalah inti yang wajib untuk mulai. Kesehatan dan Stok bisa dimulai kapan saja. Semua nama dalam contoh (Peternakan Maju Jaya, Budi Santoso, Siti Aminah) hanya contoh.

Yang baru di versi 1.0.11

Versi 1.0.11 merapikan tampilan web dan aplikasi Android, terutama di HP: bagian atas halaman lebih ringkas sehingga data tampil lebih cepat, dan beberapa tombol pindah ke tempat yang lebih jelas. Dari 1.0.10, aplikasi Android cukup diperbarui.

Bagian	Yang berubah	Siapa yang memakai
Bagian atas halaman di HP	Tombol ••• (Aksi lainnya) kini sebaris dengan judul. Tombol utama ikut sebaris bila muat; bila tidak, tombol itu mengisi satu baris penuh di bawah judul.	Semua pengguna web di HP
Tab di dalam halaman	Tab di dalam isi halaman (misalnya **Pakan & saprodi**, **Telur**, dan **Pengaturan** di Inventori) kini tampil lebih ringan dari tab halaman di atasnya. Tab yang aktif berwarna hijau muda dengan garis tepi hijau.	Semua pengguna web
Inventori	**Hitung fisik gudang** dan **Kelola gudang** ada di bagian atas halaman, di samping **Catat mutasi**. Di HP keduanya ada di menu •••. Tab **Pengaturan stok** kini bernama **Pengaturan**.	Admin Farm
Penjualan	**Satuan tray & ikat** ada di bagian atas halaman, di samping **Catat penjualan**. Di HP ada di menu •••.	Admin Farm
Aplikasi Android	Pindah tab **Produksi**, **Pakan**, atau **Mati & afkir** dan tombol **Hapus isian** kini bertanya dulu sebelum isian yang belum disimpan dihapus. Pesan gagal setelah masuk kini terlihat, nama Farm di bagian atas tidak lagi terpotong, dan tombol di dalam pemberitahuan lebih mudah ditekan.	Petugas Kandang
Saringan	Tombol **Saring** di HP kini selebar tulisannya, sehingga tidak lagi memakan satu baris penuh.	Semua pengguna web di HP

Yang baru di versi 1.0.10

Versi 1.0.10 membawa tampilan baru di web dan Android, aplikasi Android yang jauh lebih ringan, dan alur Kandang yang lebih jelas. Aplikasi cukup diperbarui; tidak perlu dihapus lebih dulu.

Bagian	Yang berubah	Siapa yang memakai
Aplikasi Android	Tampilan baru yang cerah dan berwarna. Ukuran unduhan turun dari 134 MB ke 69 MB, dan aplikasi memakai memori lebih sedikit. Dari 1.0.9, pasang saja di atasnya.	Semua pengguna Android
Menyimpan catatan	Tombol simpan selesai begitu catatan ada di HP. Pengiriman ke Farm berjalan di belakang, jadi Anda bisa lanjut mencatat walau sinyal lambat.	Petugas Kandang
Kandang	Menu **Kandang** selalu membuka daftar semua kandang. Tekan satu baris untuk membuka kandangnya.	Admin Farm, Admin Kandang, Petugas
QR kandang	Tombol **QR kandang** di halaman kandang langsung menampilkan QR, siap diunduh atau dicetak.	Admin Farm
Setup Farm	Empat langkah yang lebih ringkas: Nama Farm, Kandang, Populasi awal, dan Mulai mencatat. Tambahan lain ada di **Lengkapi nanti**.	Admin Farm
Susunan menu	Kandang pindah ke Operasional, Mixing punya menu sendiri, dan Katalog, Pengguna, serta Fitur Farm ada di Pengaturan.	Admin Farm, Admin Kandang
Tampilan web	Warna baru, judul halaman tetap terlihat saat digulir, dan penanda menu aktif bergeser halus saat berpindah.	Semua pengguna web

Yang baru di versi 1.0.9

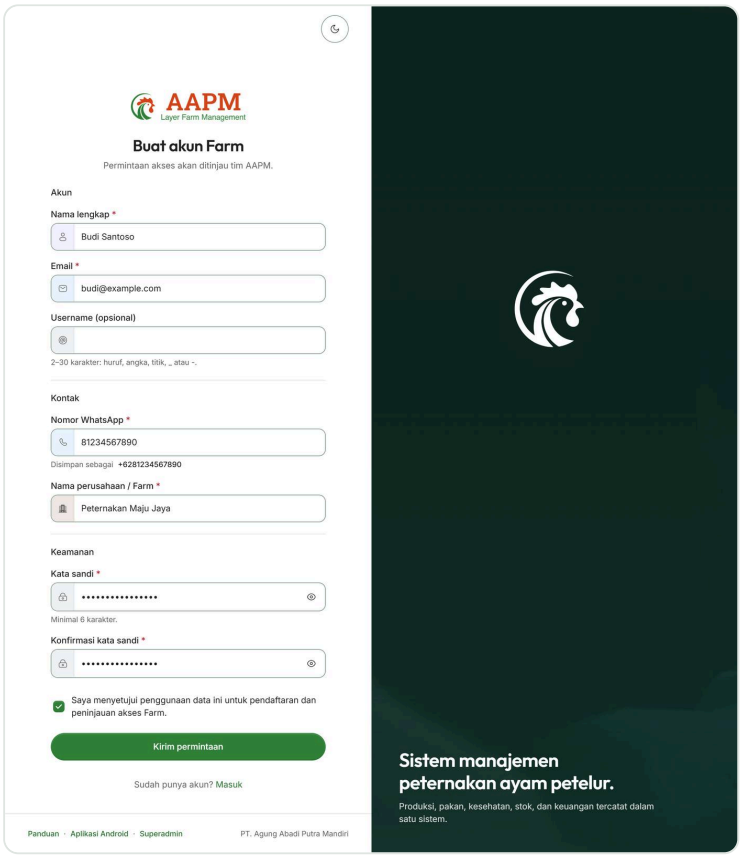
Versi 1.0.9 memperbaiki koreksi data dan stok, menambah batas tanggal pencatatan, dan mengganti kunci aplikasi Android, sehingga HP yang masih memakai 1.0.8 atau lebih lama harus memasang ulang.

Bagian	Yang berubah	Siapa yang memakai
Aplikasi Android	Versi 1.0.9 tidak bisa menimpa 1.0.8 atau lebih lama. Kirim semua catatan dulu, hapus aplikasi lama, lalu pasang yang baru.	Semua pengguna Android
Koreksi ayam awal	Ayam awal bisa dikoreksi walau catatan harian sudah terisi. Catatan harian tidak berubah; jumlah ayam hidup, HDP, dan deplesi menyesuaikan otomatis.	Admin Farm, Admin Kandang
Batas tanggal pencatatan	Admin Farm bisa membatasi berapa hari ke belakang tiap peran boleh mencatat. Tanpa pengaturan, aturan lama tetap berlaku.	Admin Farm
Perlu ditinjau	Catatan offline yang terlambat dikirim tidak hilang; Admin Farm memeriksa dan mencatat ulang, termasuk catatan kesehatan.	Admin Farm
Isi tray & ikat	Pengaturan pertama boleh memakai tanggal lampau. Penjualan lama tidak dihitung ulang.	Admin Farm
Hitung fisik gudang	Kosong berarti belum dihitung, 0 berarti habis. Isian dikunci selama dikirim; baris yang gagal bisa dikirim ulang tanpa ganda.	Admin Farm
Kas	Setoran kas dan hitung pecahan uang tercatat dan bisa dibaca ulang.	Admin Farm
Kartu stok	Rincian dan grafik stok memakai seluruh riwayat, bukan 100 mutasi terakhir saja.	Admin Farm

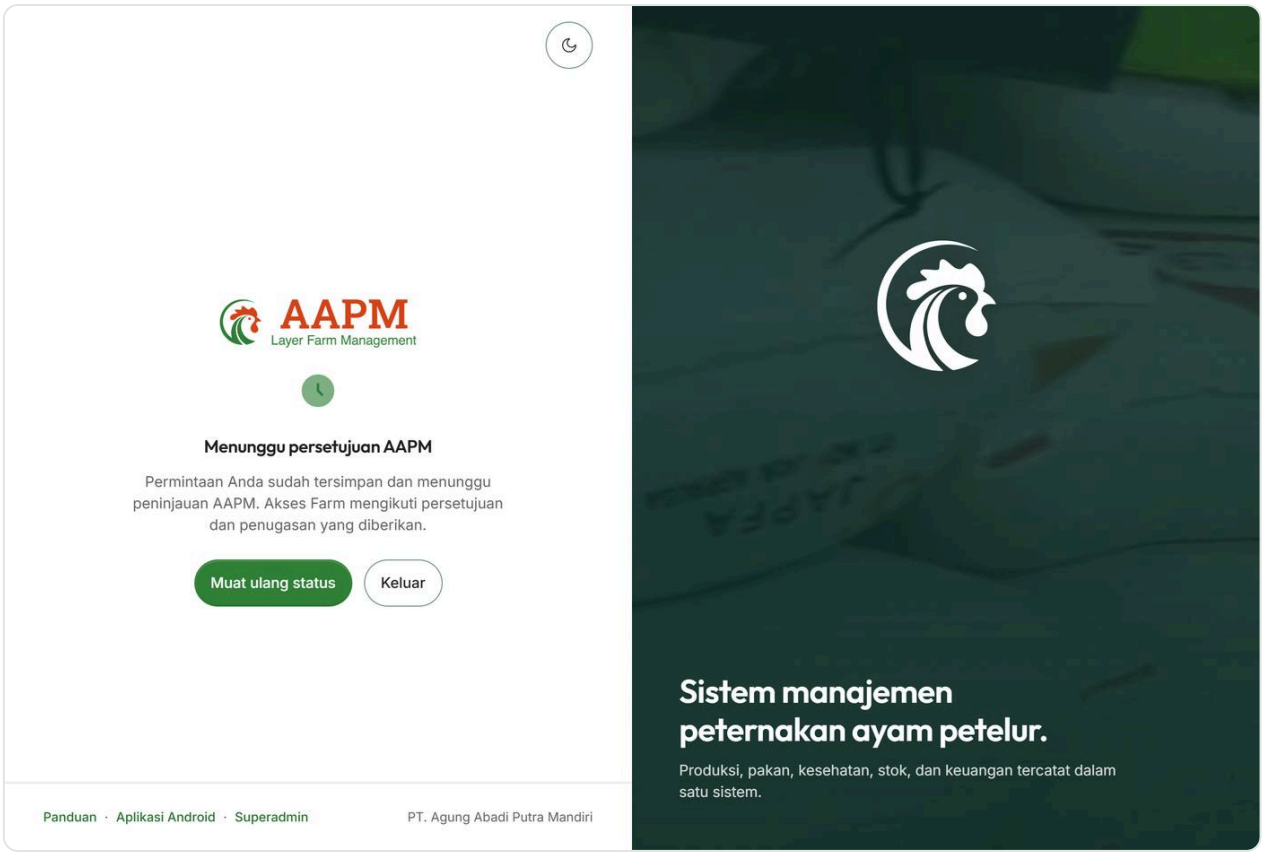
Langkah 1 — Daftar dan masuk pertama kali

Admin Farm mendaftar sekali di web. Setelah tim AAPM menyetujui, akun langsung bisa dipakai.

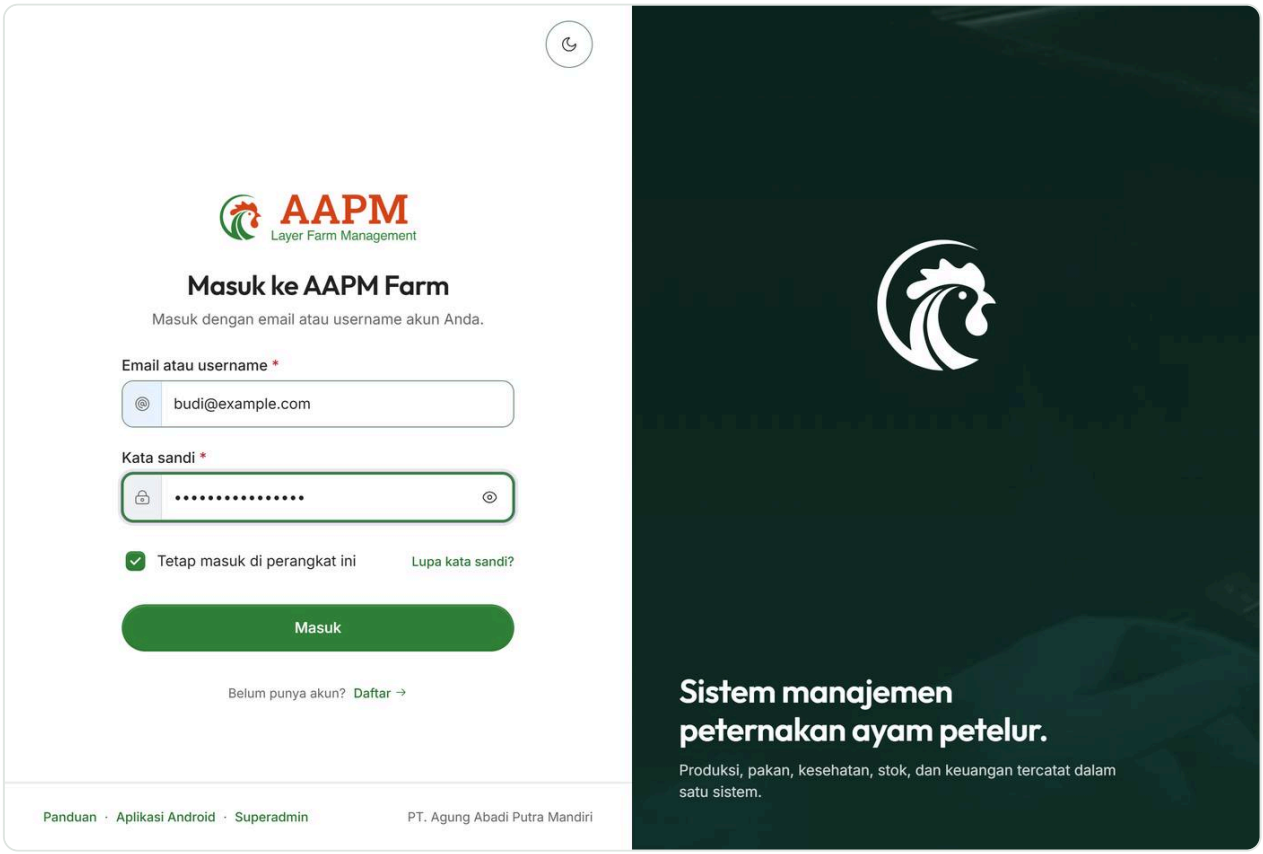
1. Buka farm.aapm.co.id, lalu tekan **Daftar** di bawah tombol Masuk.
2. Isi Nama lengkap, Email, Nomor WhatsApp, dan Nama perusahaan / Farm. Username boleh dikosongkan.
3. Buat Kata sandi (minimal 6 karakter), ulangi di Konfirmasi kata sandi, centang persetujuan, lalu tekan **Kirim permintaan**.
4. Layar **Menunggu persetujuan AAPM** muncul. Tekan **Muat ulang status** untuk mengecek, atau tunggu kabar dari tim AAPM lewat WhatsApp.
5. Setelah disetujui, buka farm.aapm.co.id, isi email atau username dan kata sandi, lalu tekan **Masuk**.
6. Di HP atau komputer pribadi, biarkan **Tetap masuk di perangkat ini** tercentang. Di komputer bersama, hapus centangnya. Lupa kata sandi? Tekan **Lupa kata sandi?**.



Gambar 1. Formulir Buat akun Farm.



Gambar 2. Permintaan sudah terkirim dan menunggu persetujuan.



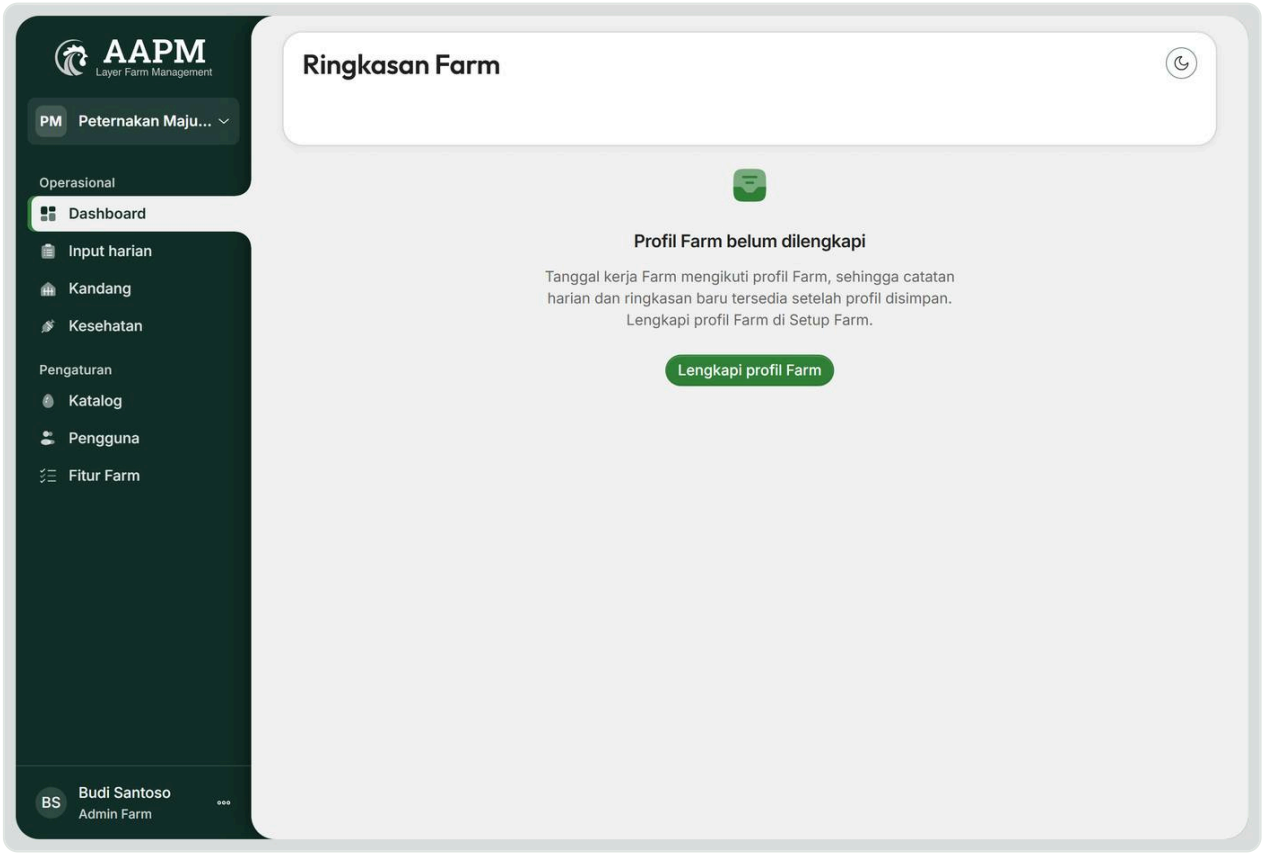
Gambar 3. Masuk ke AAPM Farm.

Berikutnya: Langkah 2, menyiapkan Farm lewat Setup Farm.

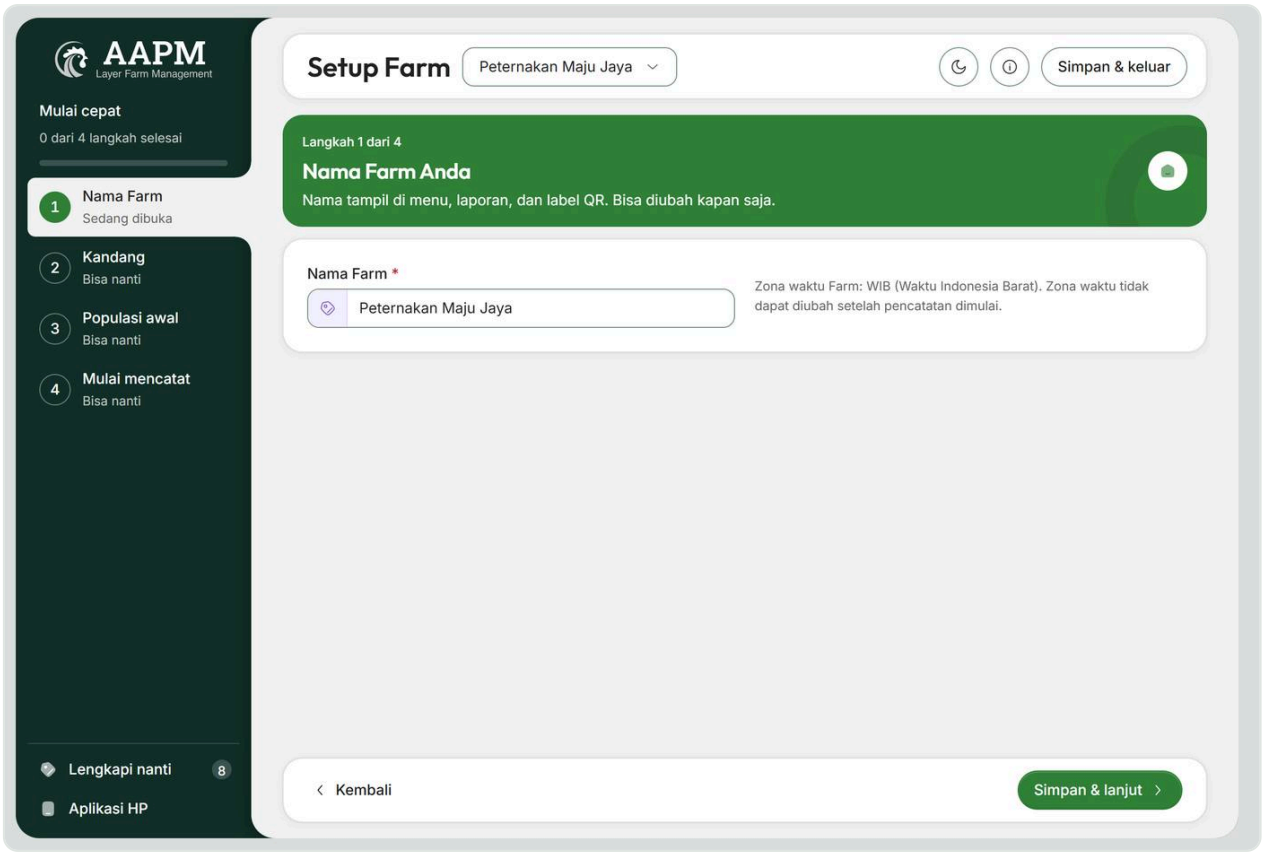
Langkah 2 — Menyiapkan Farm lewat Setup Farm

Setup Farm punya 4 langkah dan selesai dalam sekitar 5 menit. Semua isian bisa diubah lagi nanti. Saat pertama masuk, Ringkasan Farm menampilkan **Profil Farm belum dilengkapi**; tekan **Lengkapi profil Farm**.

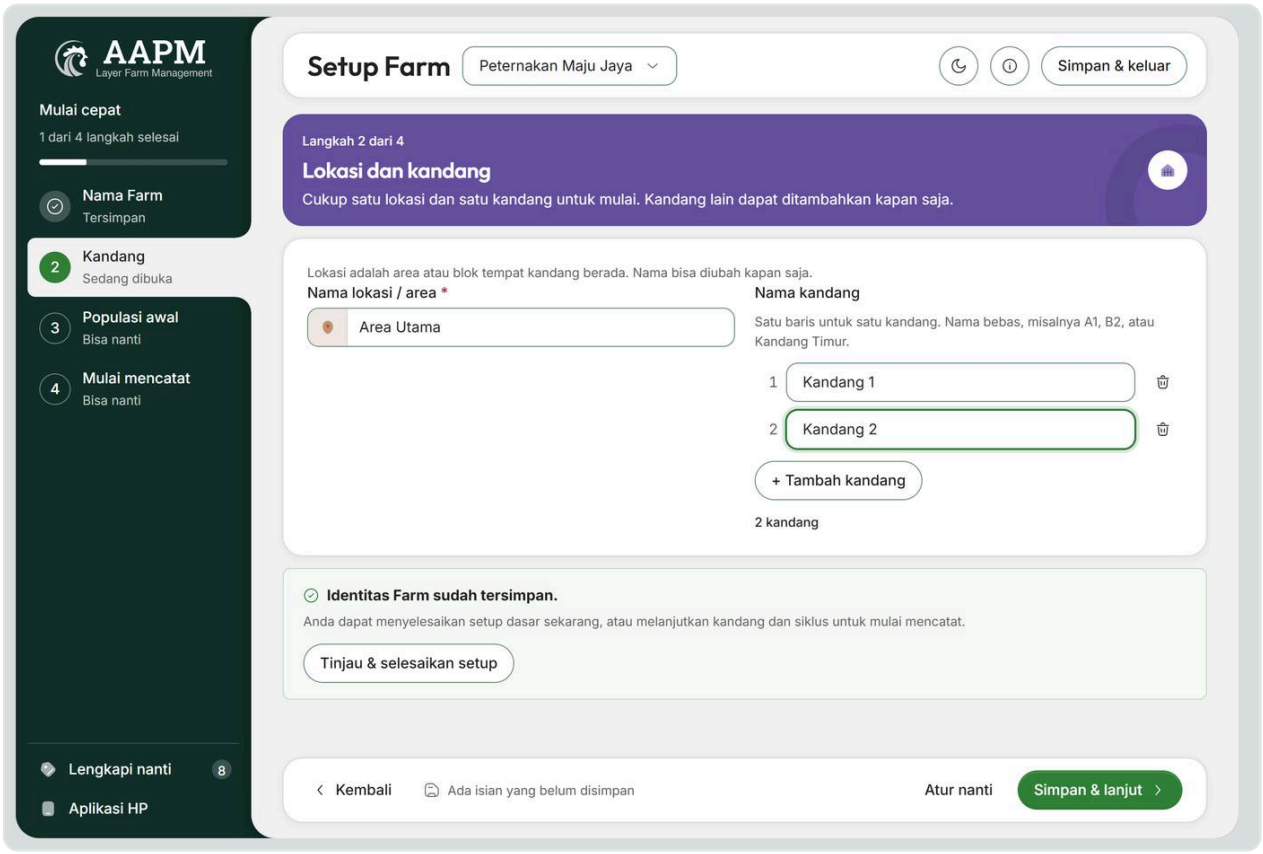
1. **Nama Farm.** Periksa nama Farm (terisi dari pendaftaran), lalu tekan **Simpan & lanjut**. Zona waktu Farm adalah WIB dan tidak berubah setelah pencatatan dimulai.
2. **Kandang.** Isi Nama lokasi / area (misalnya Area Utama), lalu nama kandang pertama. Nama kandang bebas, misalnya A1, B2, atau Layer 1. Tekan **+ Tambah kandang** (atau Enter di baris terakhir) untuk kandang berikutnya; satu baris untuk satu kandang. Hapus baris yang tidak dipakai dengan tombol tempat sampah. Tekan **Simpan & lanjut**.
3. **Populasi awal.** Layar pertama, **Mulai dicatat**: pilih Kondisi ayam (misalnya Ayam baru masuk), isi Tanggal ayam masuk, pastikan semua kandang tercentang, lalu tekan **Simpan & lanjut**. Layar kedua, **Populasi awal**: isi jumlah ayam hidup per kandang pada tanggal mulai dicatat. Kandang yang belum dihitung boleh dikosongkan dan diisi nanti; kosong tidak dianggap nol. Tekan tombol simpan di kanan bawah.
4. **Mulai mencatat.** Layar pertama, **Siap mulai mencatat**: pilih grade telur dan pakan yang dipakai. Pilih grade standar atau pakan yang tersedia; untuk nama lain, tekan **Tulis nama sendiri** (setelah ada isinya, **Tambah grade lain** atau **Tambah pakan lain**). Di Stok pakan, centang **Kurangi stok pakan otomatis** bila pakan yang dicatat harus mengurangi stok, lalu tekan **Simpan pilihan**. Tekan **Lanjut**. Layar kedua, **Tinjau dan mulai mencatat**: periksa ringkasannya, centang **Saya telah memeriksa data setup ini.**, lalu tekan **Selesaikan setup dasar**.



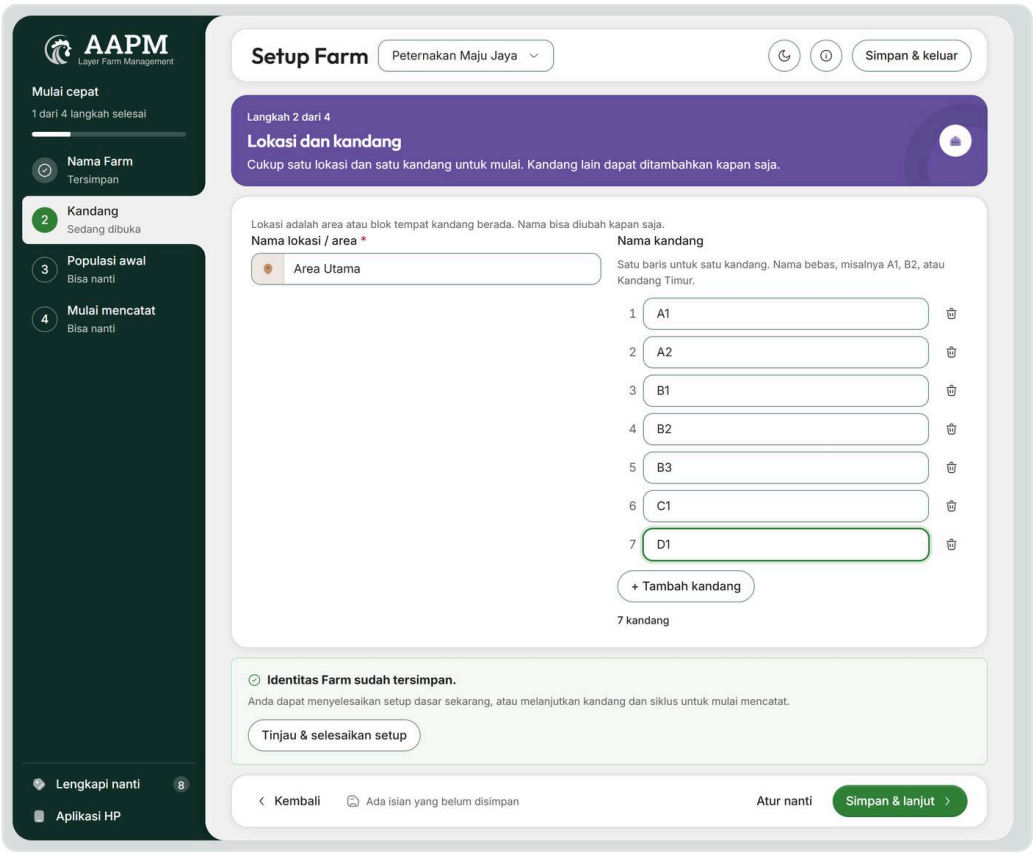
Gambar 4. Tampilan pertama setelah masuk.



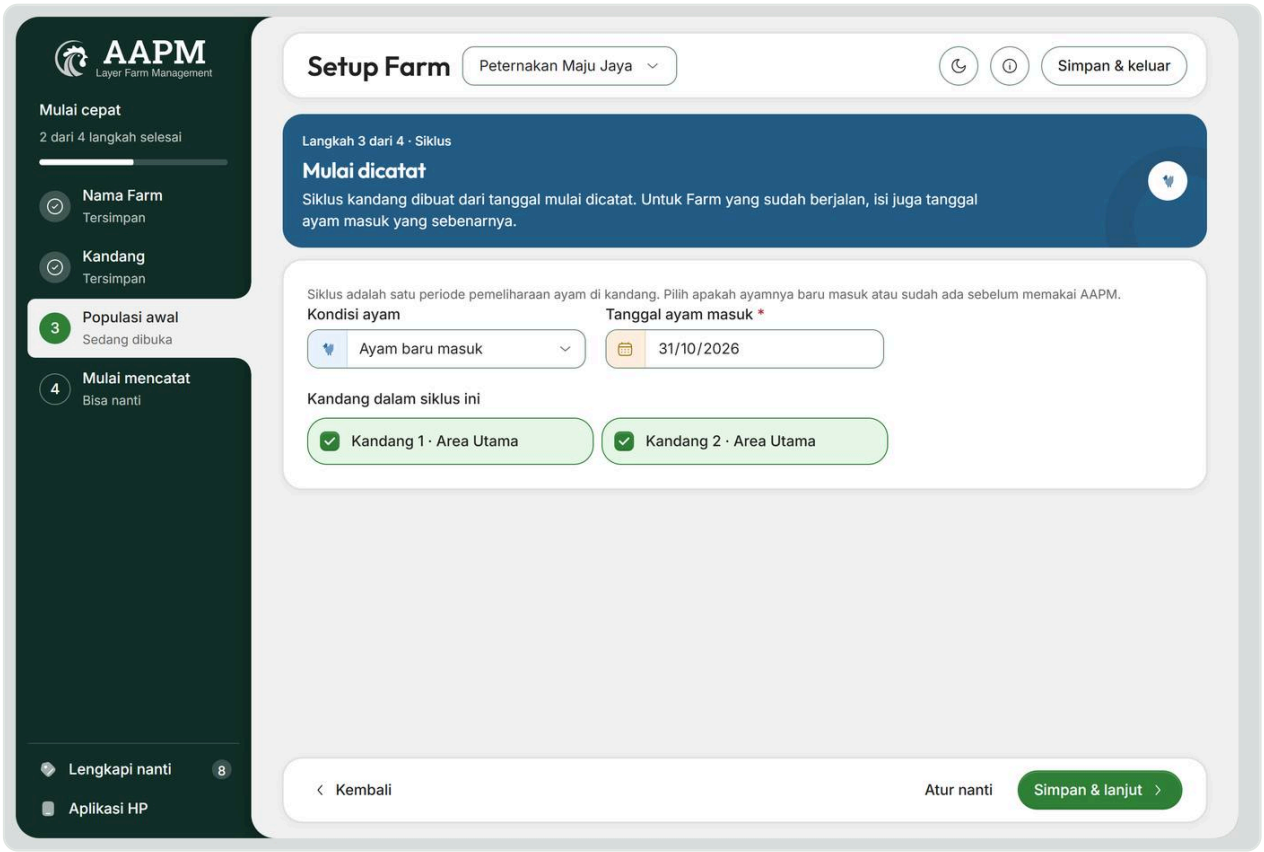
Gambar 5. Langkah 1 dari 4: Nama Farm.



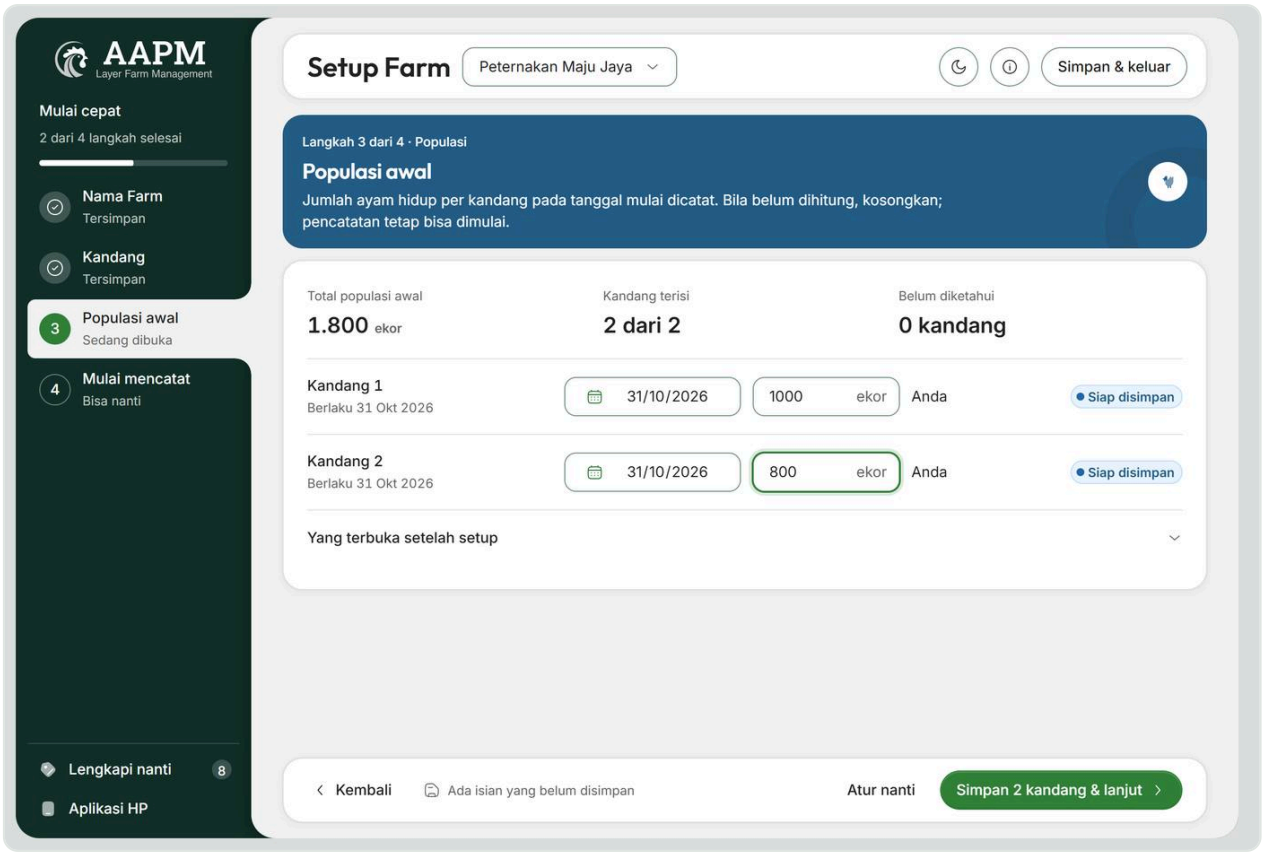
Gambar 6. Langkah 2 dari 4: lokasi dengan dua kandang.



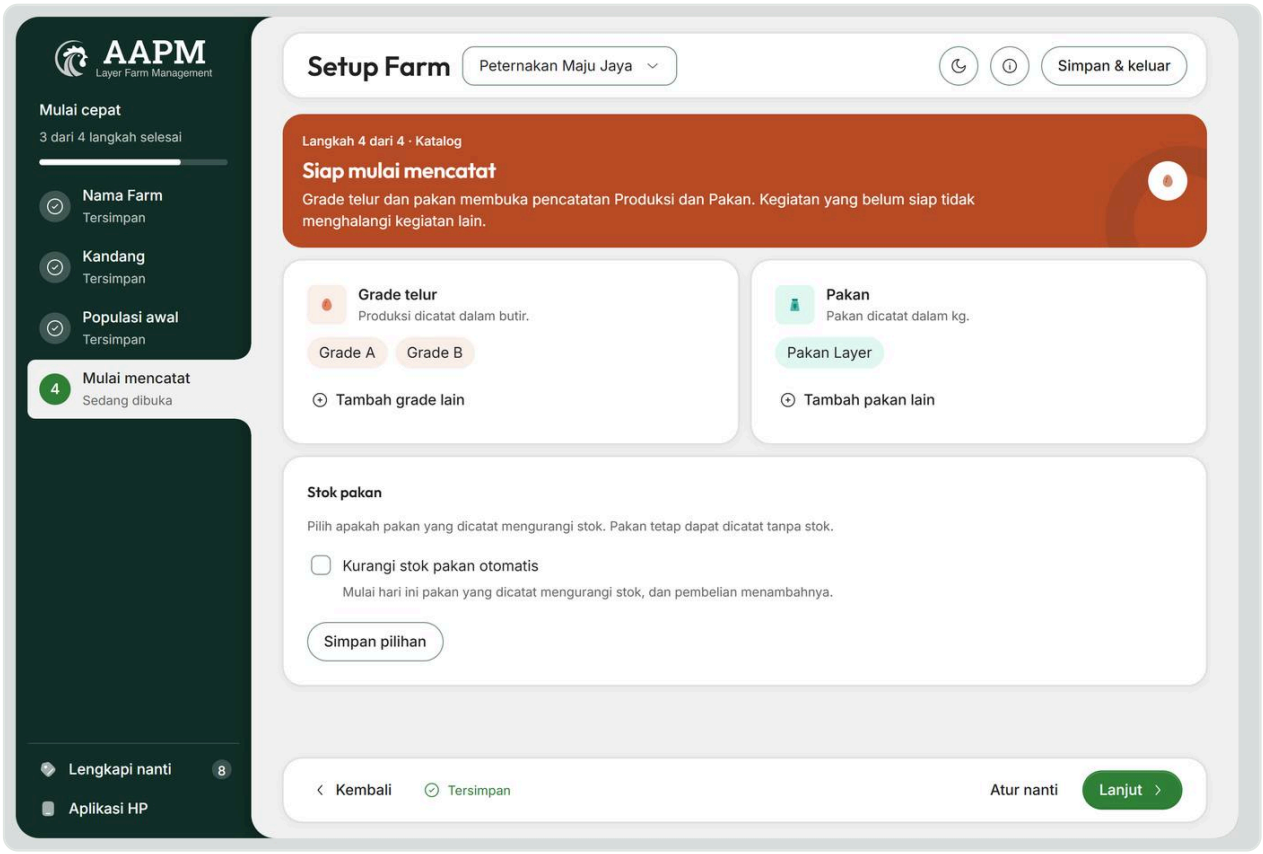
Gambar 7. Contoh nama bebas: satu baris untuk satu kandang.



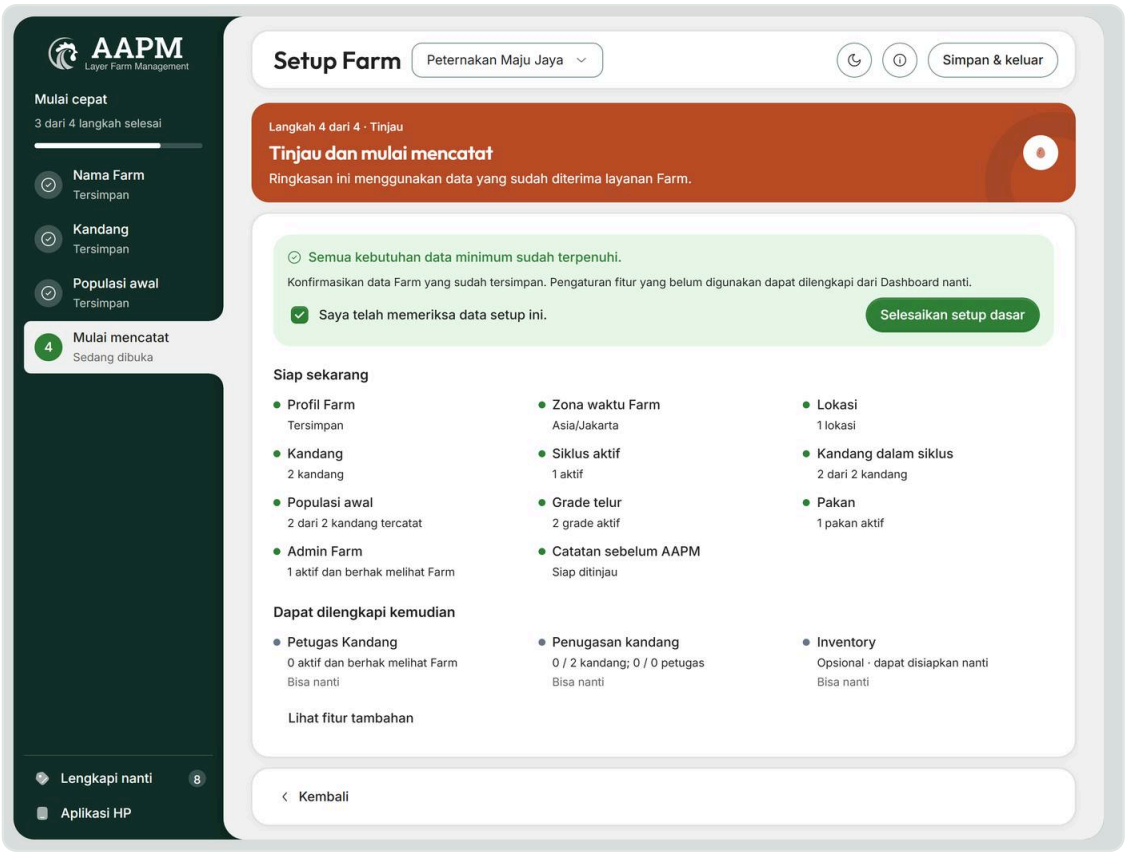
Gambar 8. Langkah 3 dari 4: siklus untuk kandang yang dipilih.



Gambar 9. Langkah 3 dari 4: populasi awal per kandang.

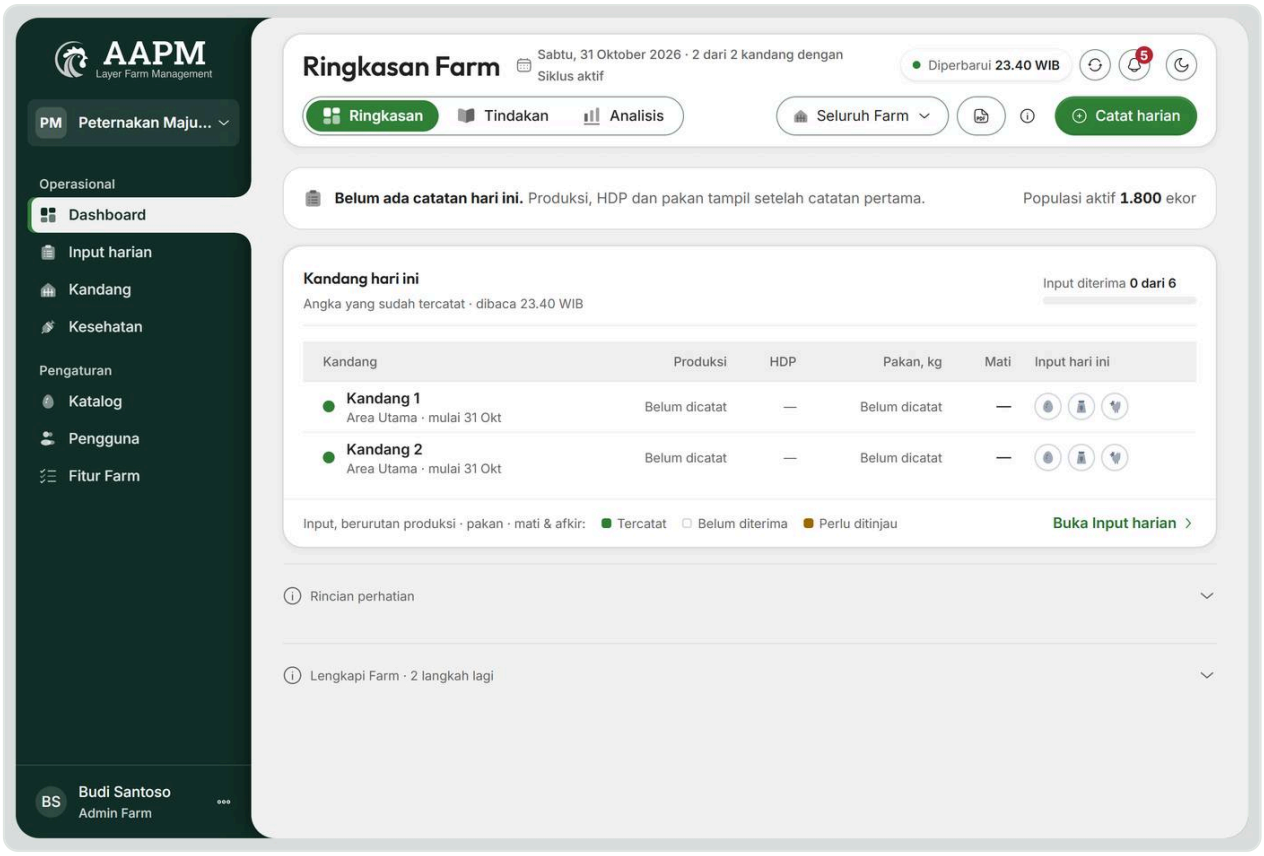


Gambar 10. Grade telur dan pakan yang dipakai.



Gambar 11. Ringkasan setup sebelum diselesaikan.

Farm sekarang aktif. Tombol **Simpan & keluar** menyimpan yang sudah diisi, jadi setup bisa dilanjutkan kapan saja. **Atur nanti** melewati langkah yang belum siap, dan **Lengkapi nanti** di kiri bawah berisi tambahan yang bisa diisi kapan saja. Populasi awal yang salah ketik bisa dikoreksi kapan pun tanpa menghapus catatan harian (lihat Langkah 5).



Gambar 12. Ringkasan Farm setelah setup selesai.

Berikutnya: Langkah 3, mengenal layar utama.

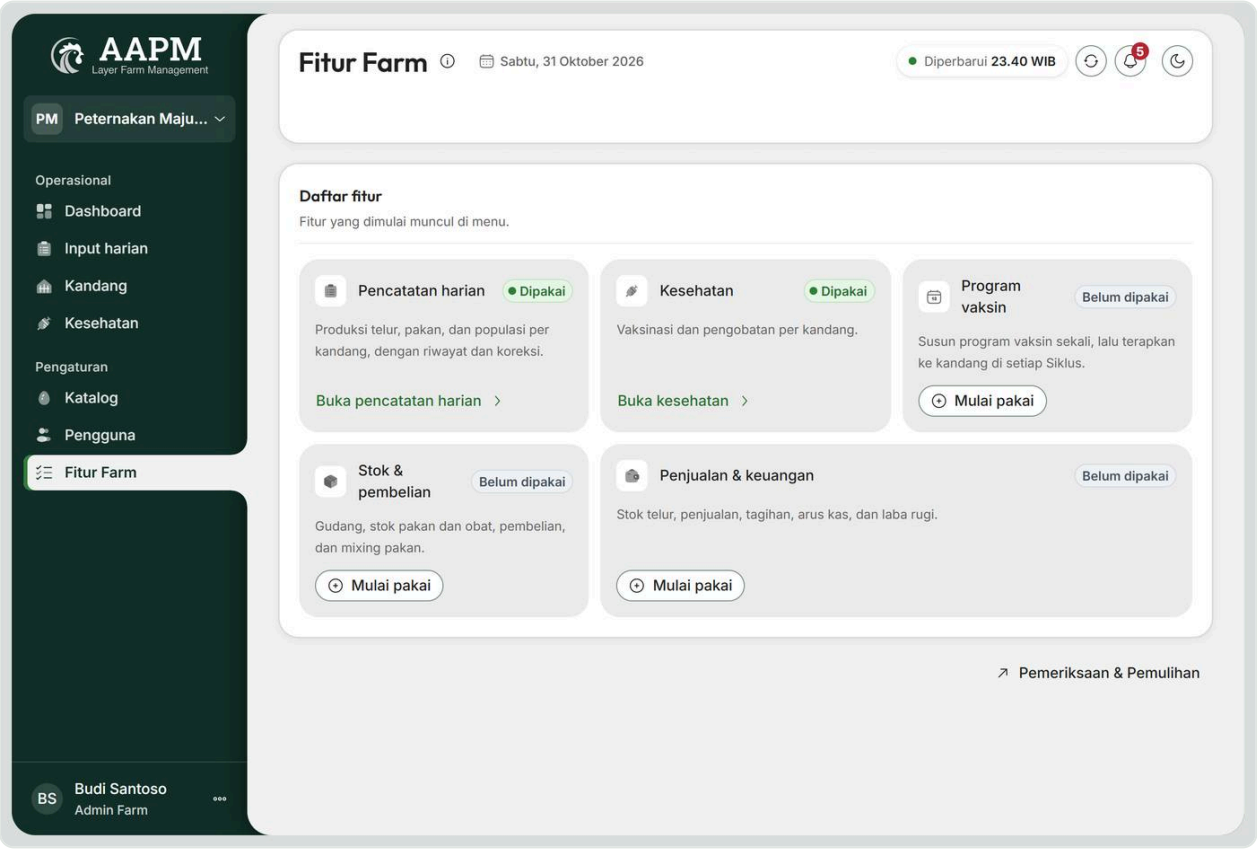
Langkah 3 — Mengenal layar utama, Fitur Farm, dan Kandang

Setiap halaman punya susunan yang sama: menu di kiri, judul dan tombol utama di kanan atas, lalu isi halaman. Di HP, menu utama ada di bilah bawah: Dashboard, Harian, tombol Catat, Kesehatan, dan Menu. Penanda menu aktif bergeser ke menu yang Anda buka.

- **Pilih Farm** (kiri atas): berpindah Farm bila Anda mengelola lebih dari satu.
- **Operasional:** Dashboard (Ringkasan Farm), Input harian, Kandang, dan Kesehatan. Angka merah di samping Dashboard adalah jumlah hal Kritis di tab Tindakan; di samping Input harian, jumlah catatan yang perlu ditinjau.
- **Stok & pembelian** (Inventori, Mixing, Pembelian) dan **Keuangan:** muncul setelah fiturnya mulai dipakai.
- **Pengaturan:** Katalog (grade telur, pakan, obat & vaksin, serta Satuan untuk isi tray dan ikat), Pengguna (tim), dan Fitur Farm.
- **Kanan atas:** waktu data terakhir diperbarui, tombol muat ulang, dan mode gelap.
- **Menu akun** (kiri bawah; di HP lingkaran inisial di kanan atas): Profil saya, Akses saya, Pengaturan Farm (khusus Admin Farm), Panduan pengguna, Ganti kata sandi, dan Keluar.

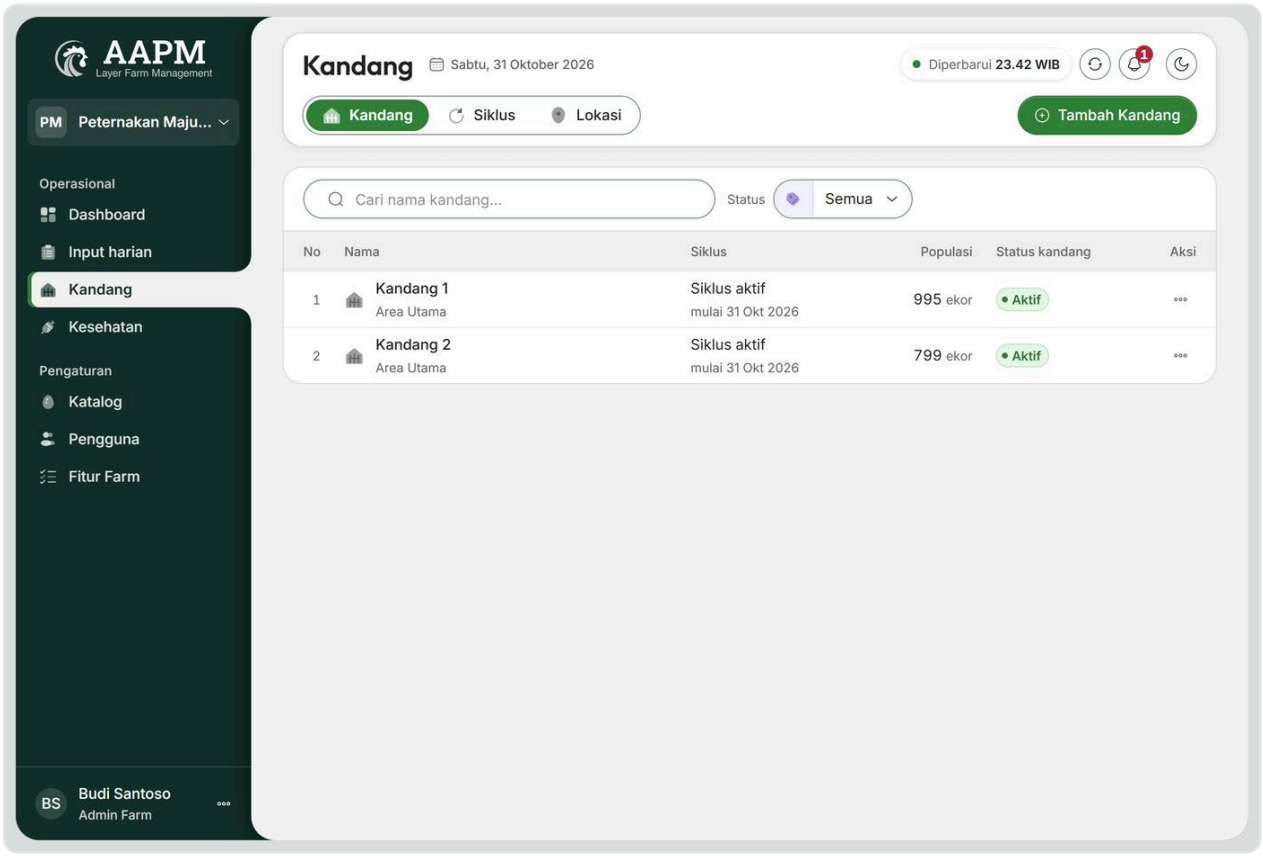
Di Ringkasan Farm, tab **Ringkasan** menampilkan produksi telur, HDP, pakan, dan populasi hari ini; tab **Tindakan** berisi hal yang perlu ditindaklanjuti; tab **Analisis** berisi tren.

Fitur Farm menampilkan fitur yang sudah dan belum dipakai. Pencatatan harian dan Kesehatan langsung aktif. Program vaksin, Stok & pembelian, serta Penjualan & keuangan dinyalakan dengan **Mulai pakai** saat dibutuhkan.



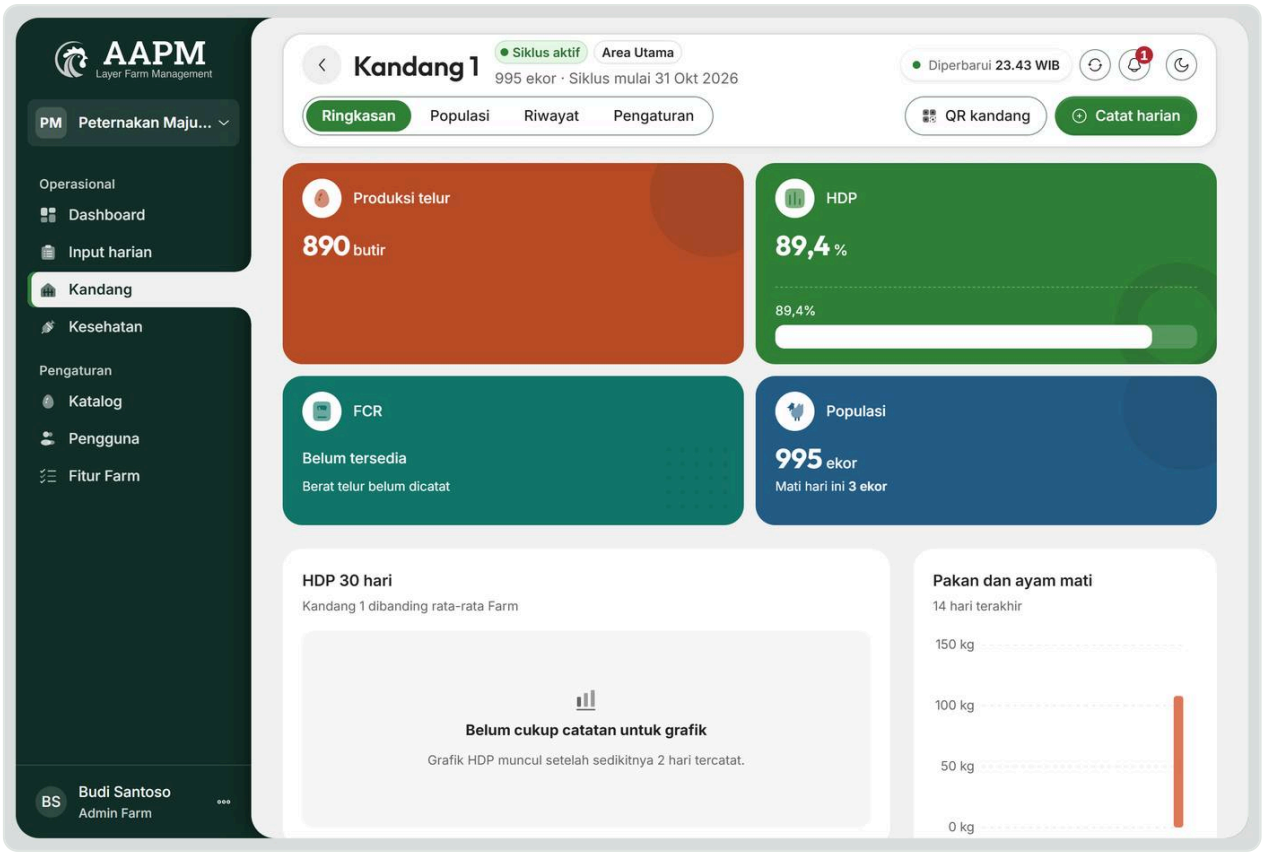
Gambar 13. Fitur Farm: fitur yang dipakai dan yang bisa dimulai.

Menu **Kandang** selalu membuka daftar semua kandang, siklusnya, dan populasinya. Tekan satu baris untuk membuka halaman kandang itu. Tab **Populasi** di halaman kandang berisi **Rincian populasi harian**: kolom Awal, Mati, Afkir, Masuk, Pindah, Lainnya, dan Akhir per tanggal.

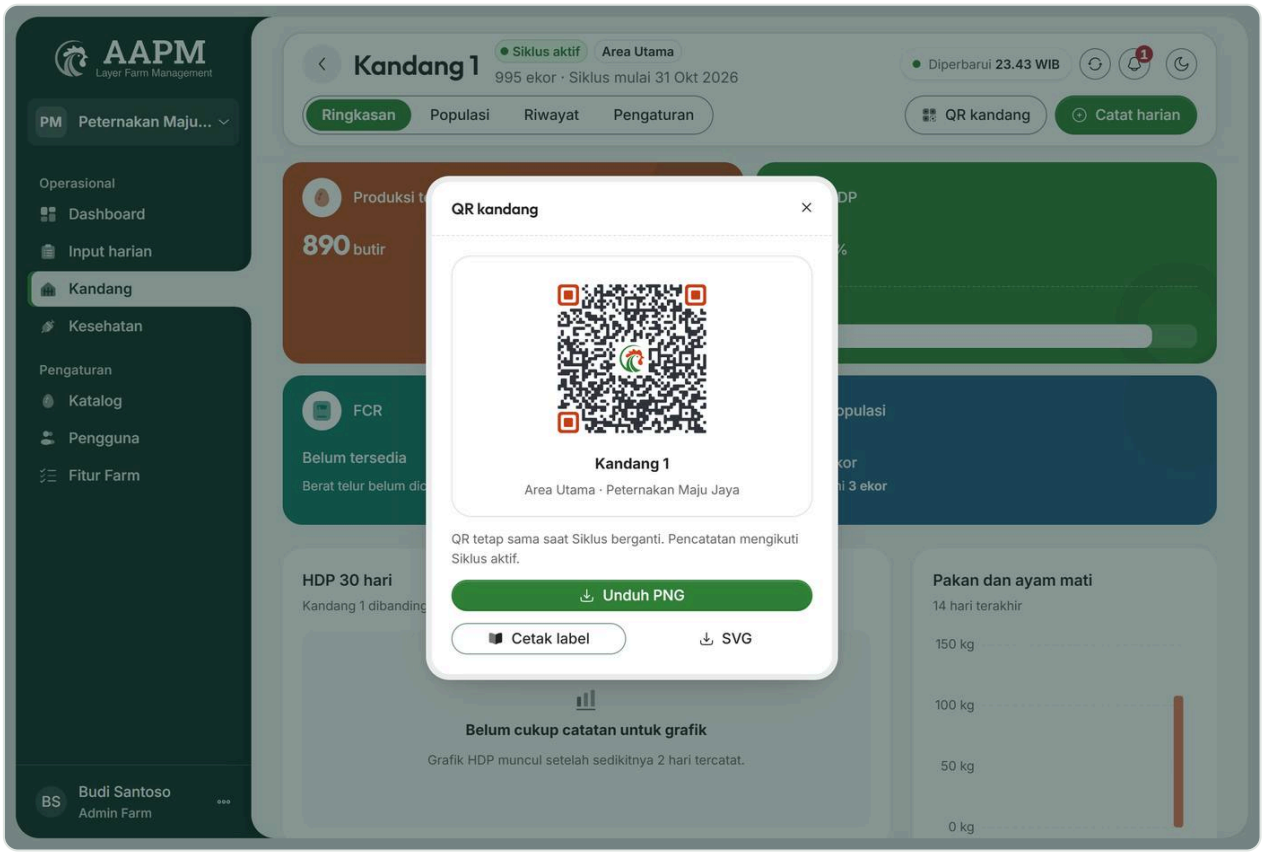


Gambar 14. Daftar Kandang dengan siklus dan populasi.

Di halaman kandang, Admin Farm menekan **QR kandang** untuk menampilkan QR. Tekan **Unduh PNG** atau **Cetak label** untuk menempelkannya di kandang. QR tetap sama saat Siklus berganti.



Gambar 14b. Halaman kandang dengan tab Ringkasan, Populasi, Riwayat, dan Pengaturan.



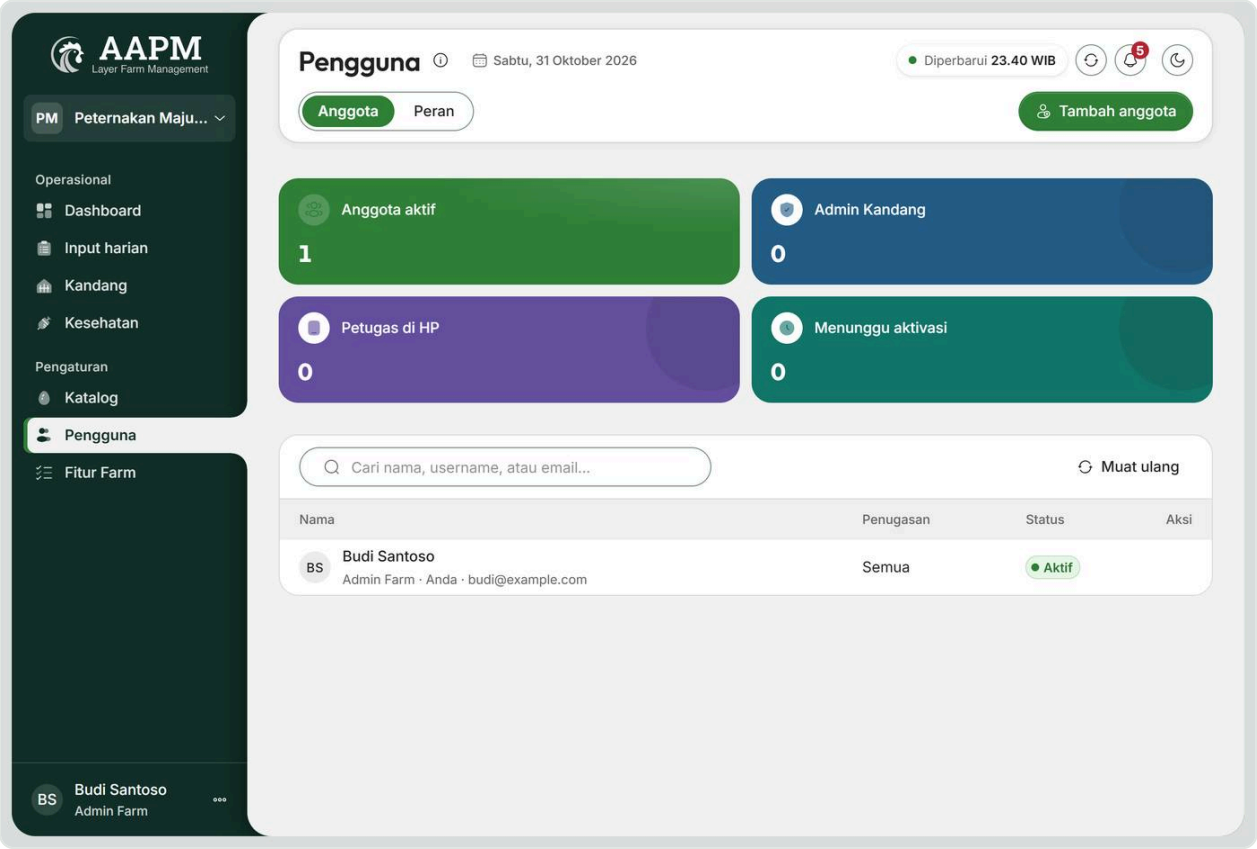
Gambar 14c. QR kandang, siap diunduh atau dicetak.

Pengaturan Farm (menu akun, khusus Admin Farm) berisi Profil Farm, Data Farm, dan **Batas tanggal pencatatan** (lihat bagian tersendiri di bawah).

Berikutnya: Langkah 4, menambah Petugas untuk setiap kandang.

Langkah 4 — Menambah tim: Petugas Kandang dan Admin Kandang

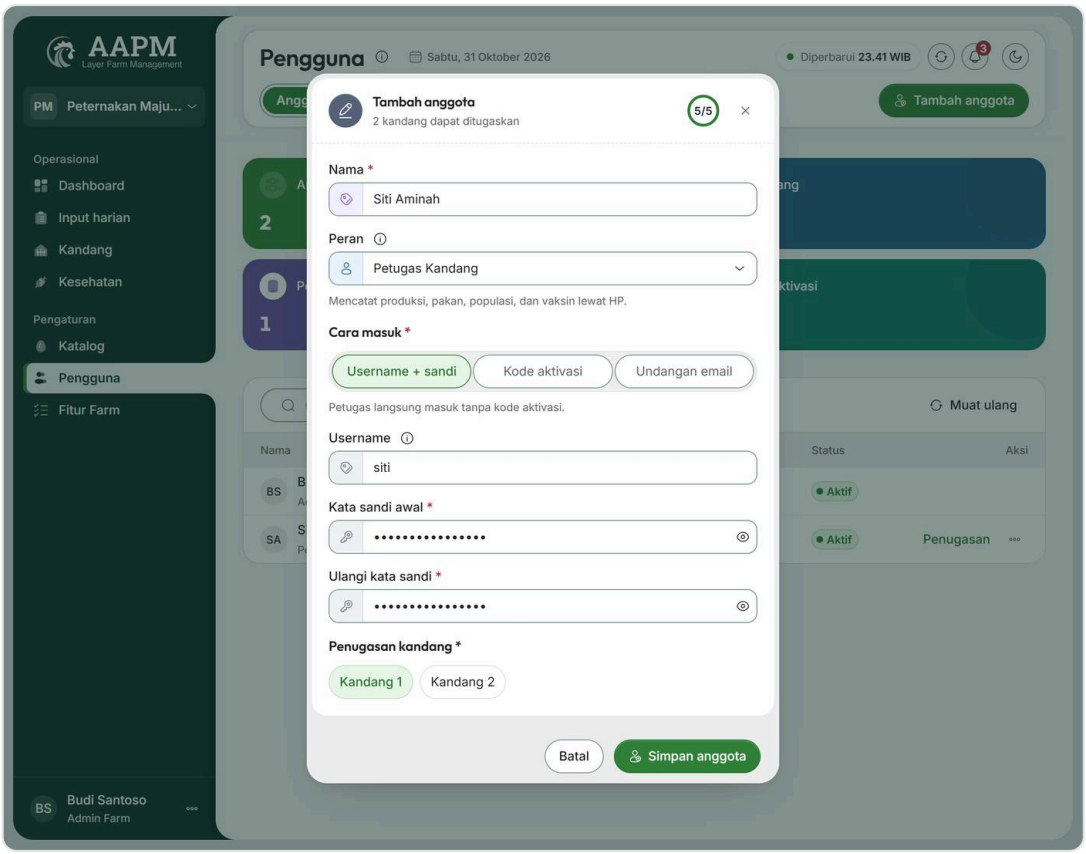
Staf kandang tidak mendaftar sendiri. Admin Farm membuatkan akunnya di menu **Pengguna**. Setiap kandang perlu minimal satu Petugas; Admin Kandang opsional.



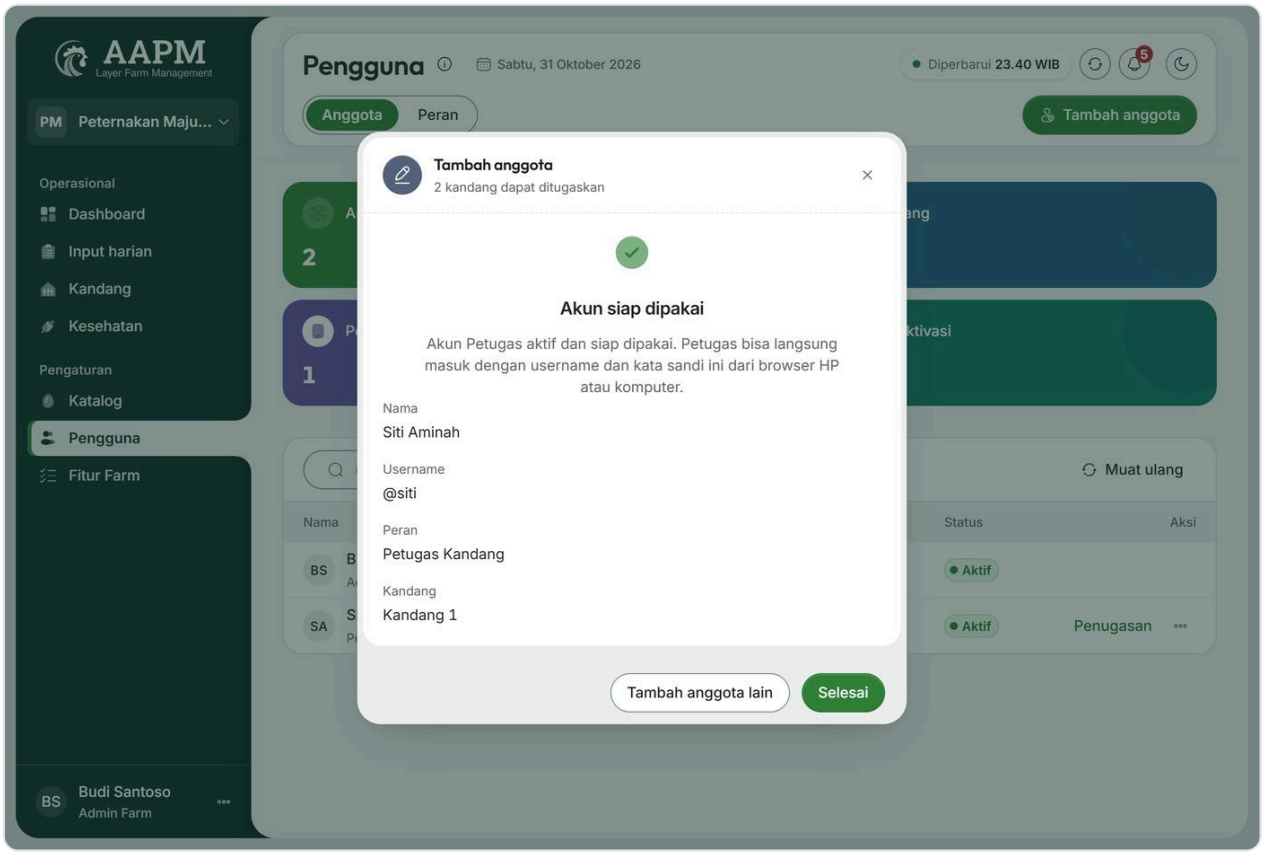
Gambar 15. Halaman Pengguna sebelum tim ditambahkan.

Petugas Kandang (akun langsung aktif)

1. Tekan **Tambah anggota**.
2. Isi Nama, pilih Peran **Petugas Kandang**, dan Cara masuk **Username + sandi**.
3. Isi Username (2–30 huruf, angka, titik, strip, atau underscore), Kata sandi awal, dan Ulangi kata sandi.
4. Di Penugasan kandang, pilih kandang tempat ia mencatat, lalu tekan **Simpan anggota**.
5. Muncul **Akun siap dipakai**. Berikan username dan kata sandinya kepada Petugas; ia bisa langsung masuk di aplikasi Android atau di browser HP.



Gambar 16. Menambah Petugas Kandang dengan username dan kata sandi.



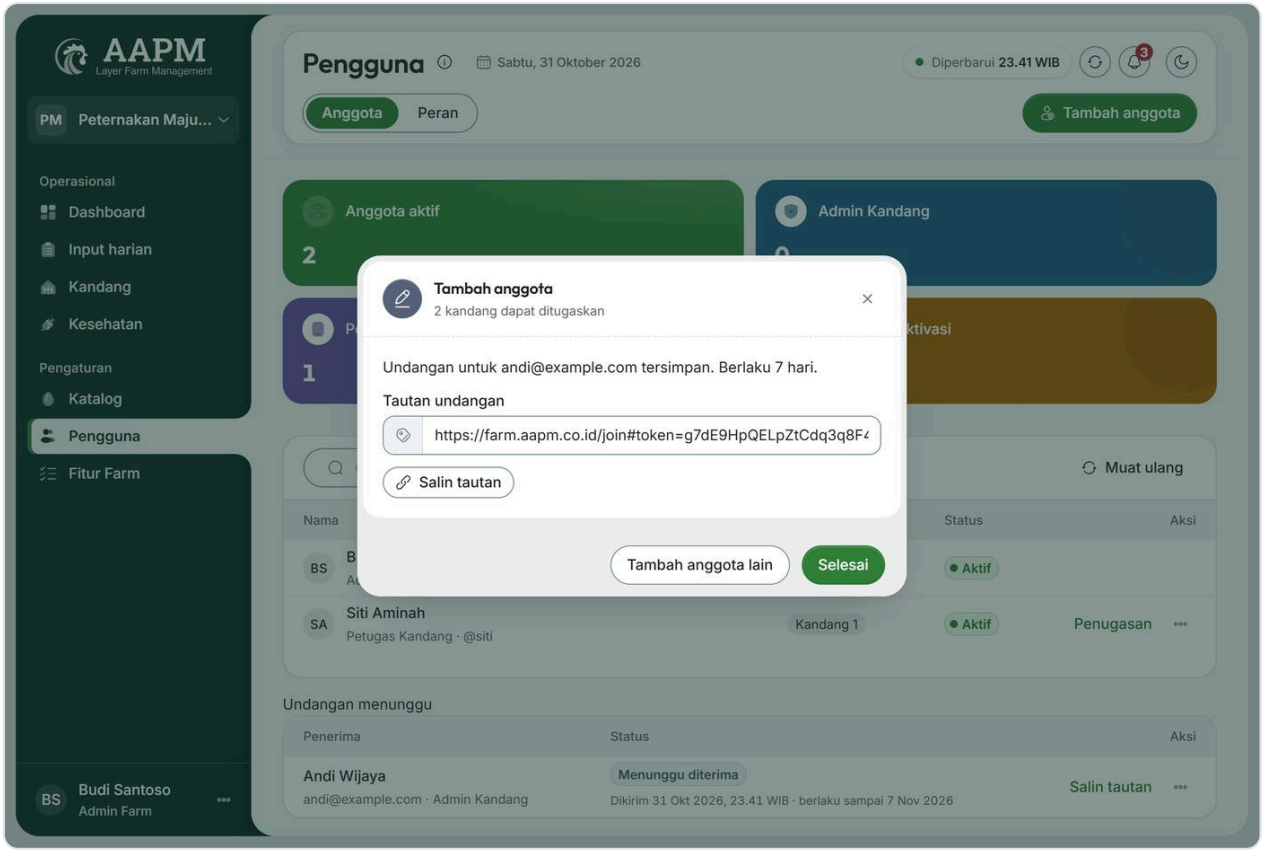
Gambar 17. Akun Petugas sudah aktif.

Peran **Owner** dan **Pengawas** hanya melihat data dan tidak mencatat: Owner melihat seluruh Farm, Pengawas melihat kandang yang ditugaskan kepadanya.

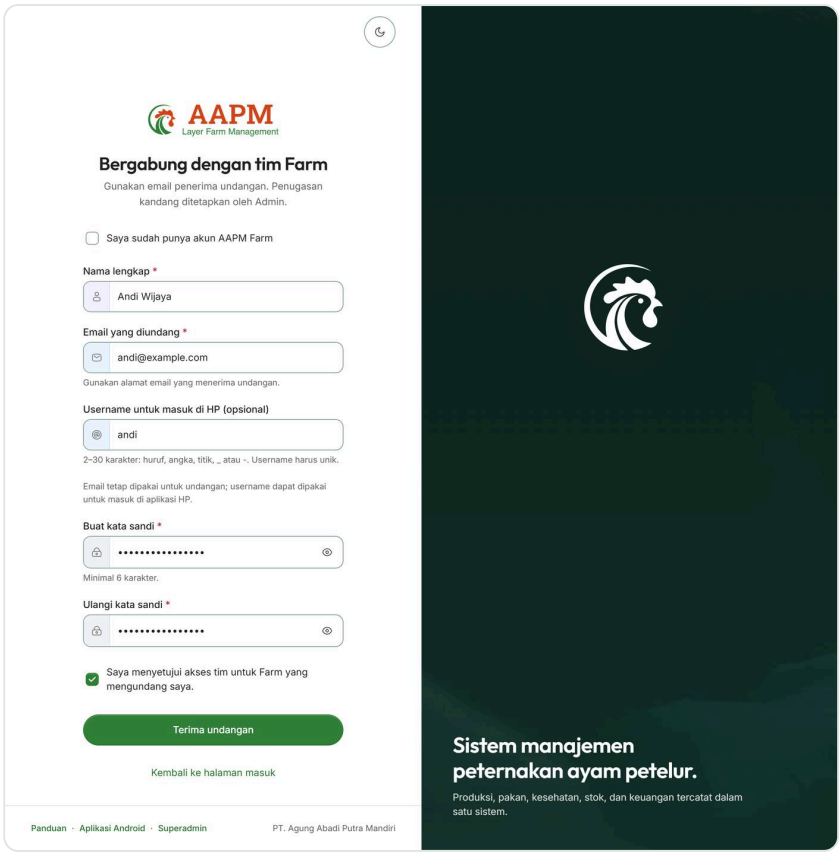
Cara masuk lain: **Kode aktivasi** (Petugas memasukkan kode di aplikasi Android dan membuat kata sandi sendiri) atau **Undangan email**.

Admin Kandang (opsional, lewat undangan)

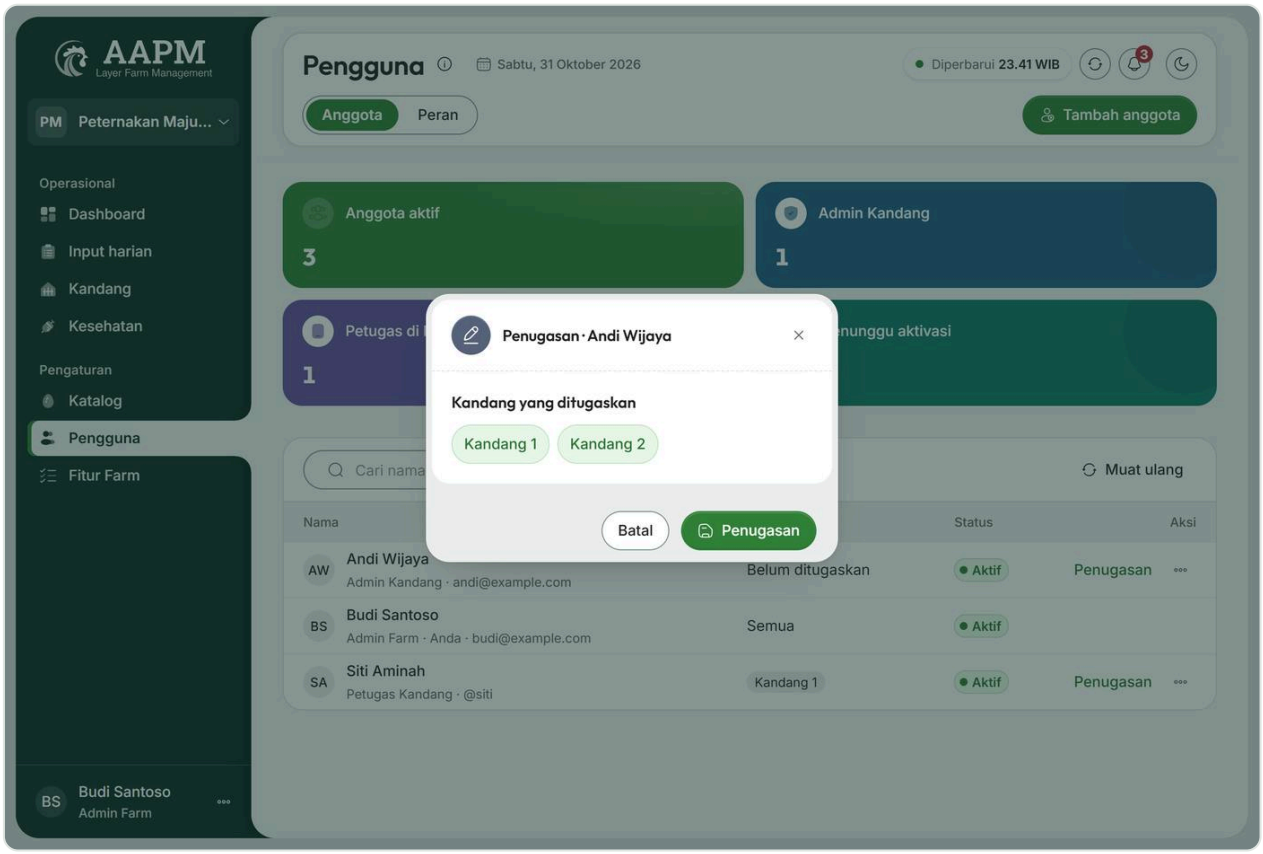
1. Tekan **Tambah anggota**, isi Nama, pilih Peran **Admin Kandang**, dan isi Email-nya.
2. Tekan **Buat tautan undangan**, lalu **Salin tautan** dan kirim lewat WhatsApp. Tautan berlaku 7 hari.
3. Penerima membuka tautan, mengisi nama, email yang diundang, username untuk HP (opsional), dan kata sandinya, lalu menekan **Terima undangan**.
4. Kembali di Pengguna, tekan **Penugasan** pada baris Admin Kandang, pilih kandangnya, lalu simpan.



Gambar 18. Tautan undangan untuk Admin Kandang.



Gambar 19. Penerima undangan membuat akunnya sendiri.



Gambar 20. Menugaskan kandang kepada Admin Kandang.

Menu ⋯ di baris Petugas berisi **Buat kode pemulihan** (bila lupa kata sandi), **Keluarkan dari semua perangkat**, **Riwayat akses**, dan **Nonaktifkan**. Di baris Admin Kandang: **Jadikan Petugas** dan **Nonaktifkan**.

Tab **Peran** menjelaskan hak tiap peran.

Berikutnya: berikan akun kepada Petugas dan minta ia memasang aplikasi Android. Admin Farm lanjut ke Langkah 5.

Langkah 5 — Input harian, Riwayat, dan koreksi

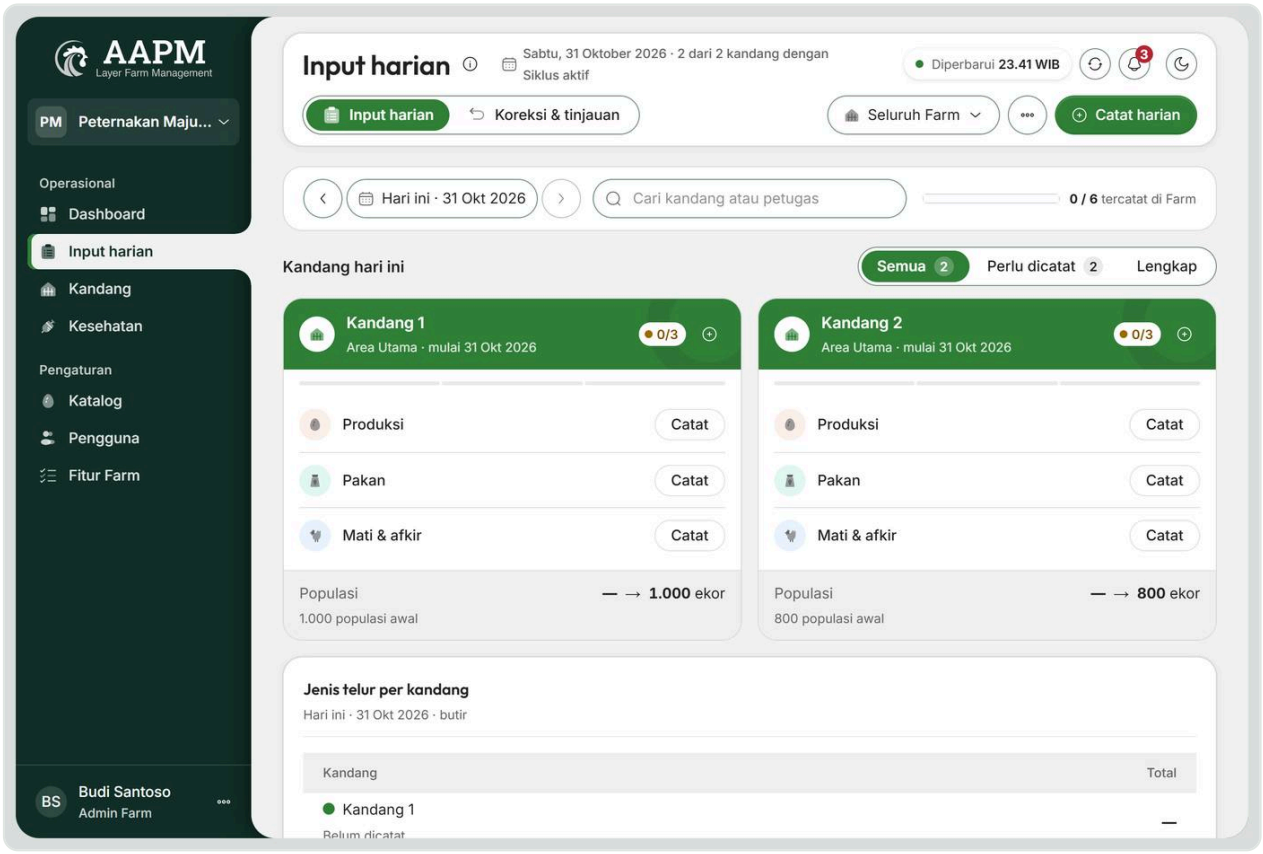
Setiap hari, setiap kandang punya tiga catatan: **Produksi telur**, **Pakan**, dan **Mati & afkir**. Petugas biasanya mencatat dari aplikasi Android; Admin Farm juga bisa mencatat dari web lewat Input harian.

1. Di Input harian, tekan **Catat** pada kandang (atau **Catat harian** di kanan atas). Periksa Kandang dan Tanggal.
2. **Produksi:** isi jumlah butir per grade. Tekan **Tambah berat telur** bila telur ditimbang. Tekan **Simpan produksi**.
3. Muncul tanda **Tercatat**. Tekan **Lanjut pakan**.
4. **Pakan:** pilih jenis pakan, isi jumlah dan satuannya (kilogram, gram, atau ton), lalu tekan **Simpan pakan**.
5. **Mati & afkir:** isi jumlah ayam mati dan afkir. Bila tidak ada, centang **Tidak ada ayam mati** atau **Tidak ada ayam afkir**. Tekan **Simpan mati & afkir**.
6. Tekan **Kandang berikutnya**, atau **Selesai**.

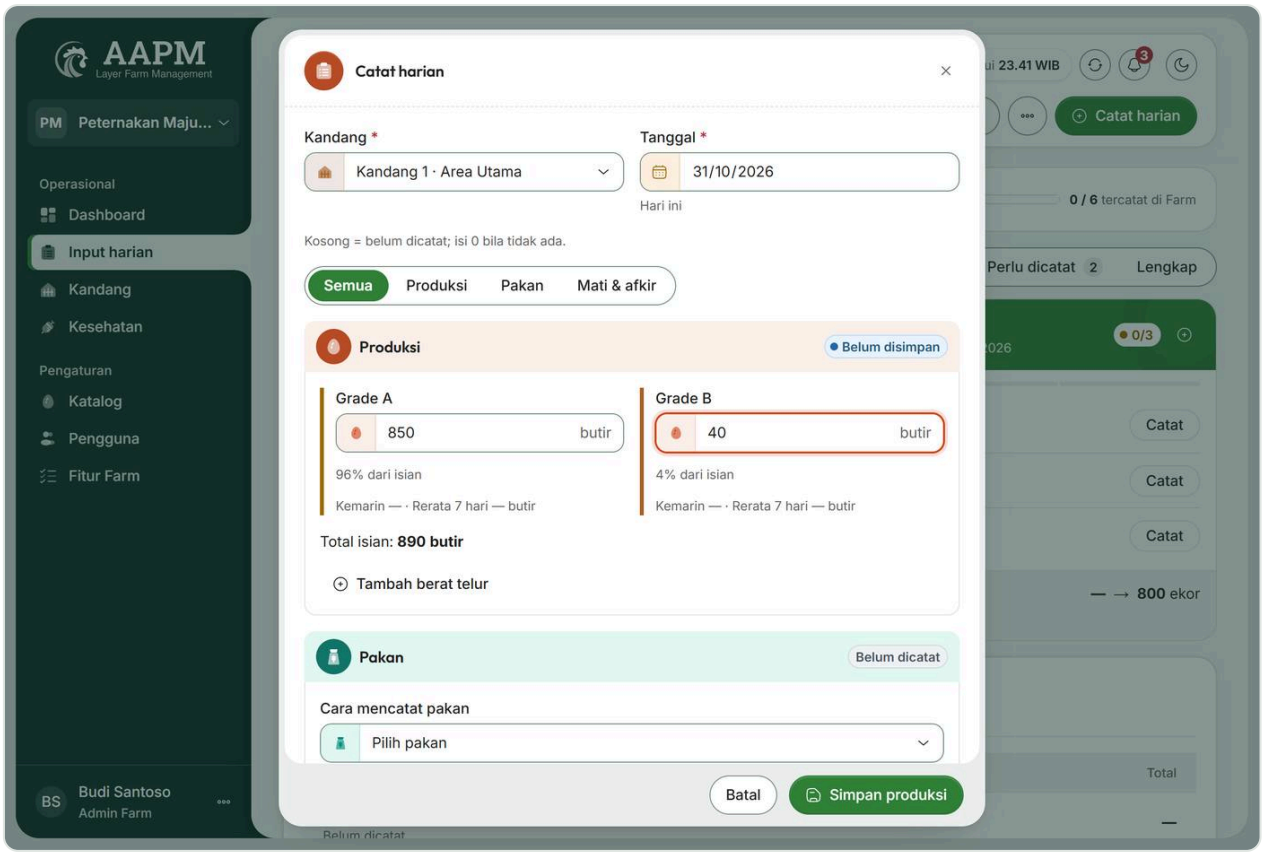
Cara mencatat pakan. Setiap catatan pakan memakai salah satu cara:

- **Pilih pakan:** pilih jenis pakan dan isi jumlahnya; bisa lebih dari satu jenis dalam satu catatan.
- **Pakai formula:** pilih formula yang sudah dibuat Admin Farm, lalu isi total kg-nya. Rincian bahan dihitung otomatis. Formula **Langsung** mengurangi bahan sesuai resep; formula **Log Mix** mencatat pakan jadi tanpa mengurangi bahan lagi.

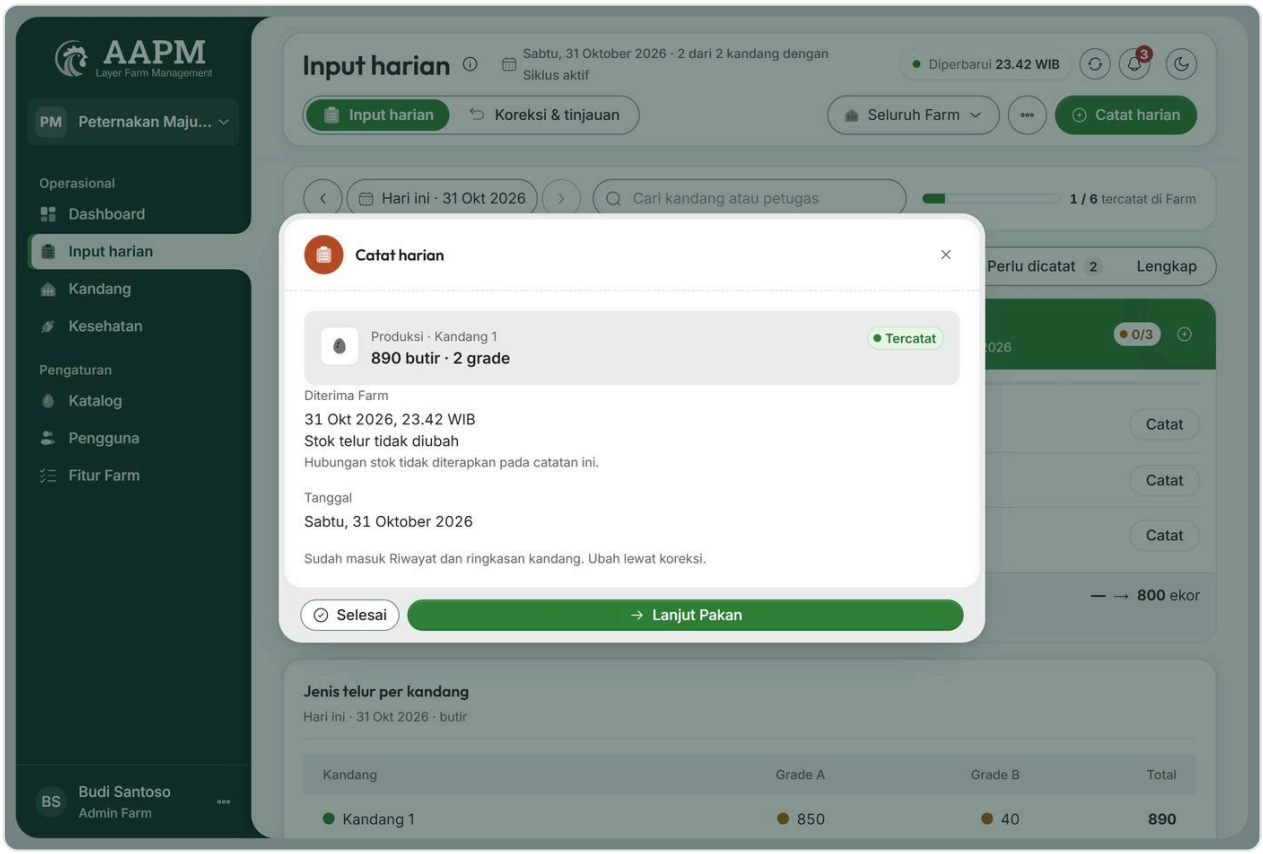
Bila Farm punya formula utama, isian langsung terpilih **Pakai formula** dan tetap bisa diganti. Pemberian dengan cara berbeda di hari yang sama disimpan sebagai catatan pakan tambahan.



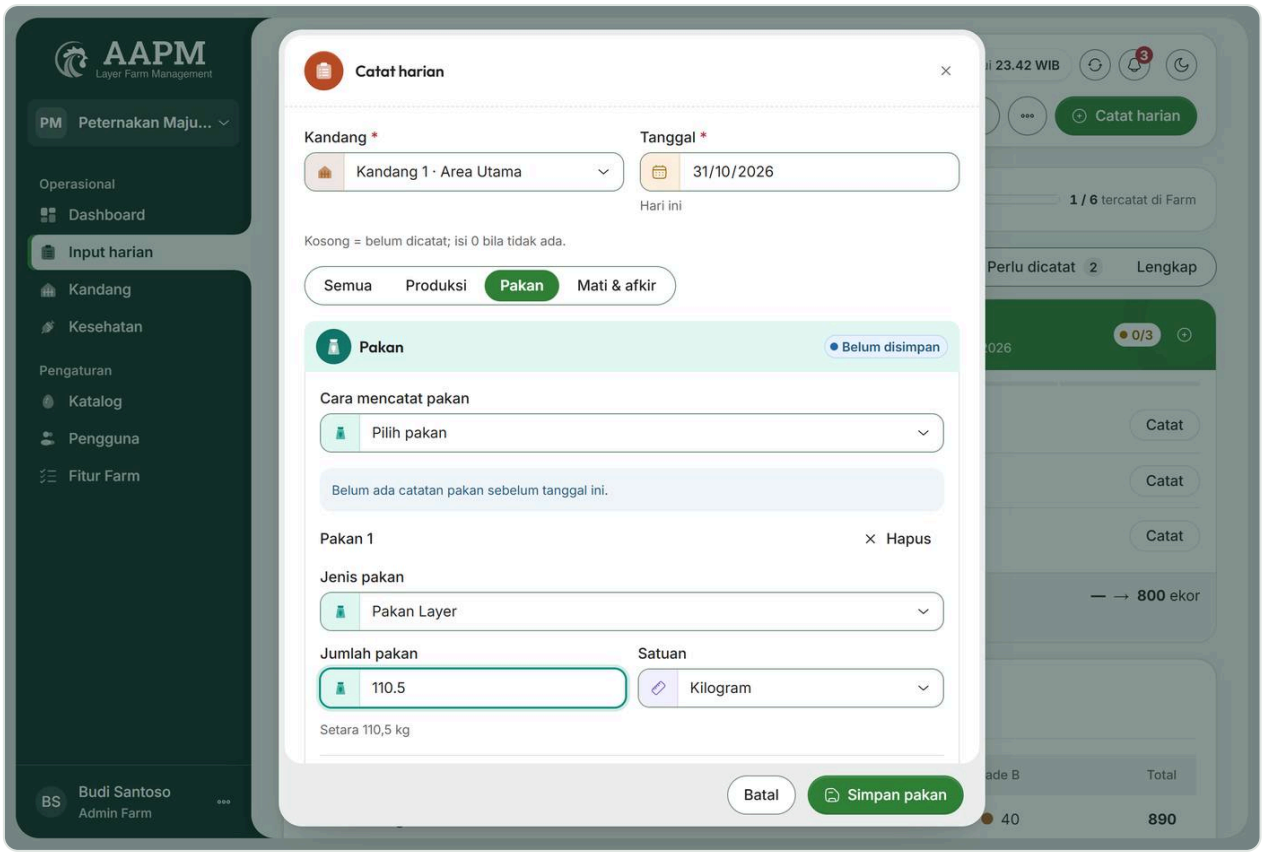
Gambar 21. Input harian: status catatan setiap kandang hari ini.



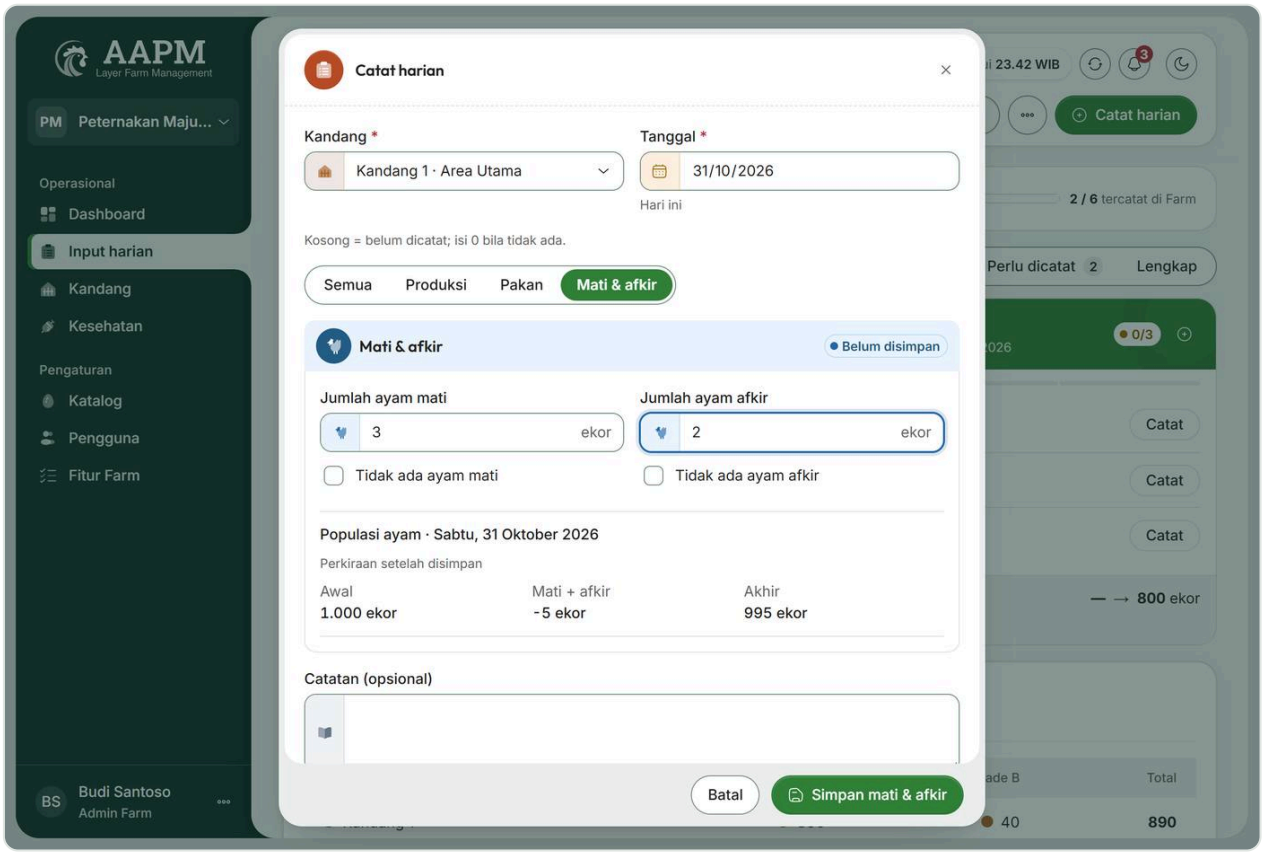
Gambar 22. Produksi telur per grade.



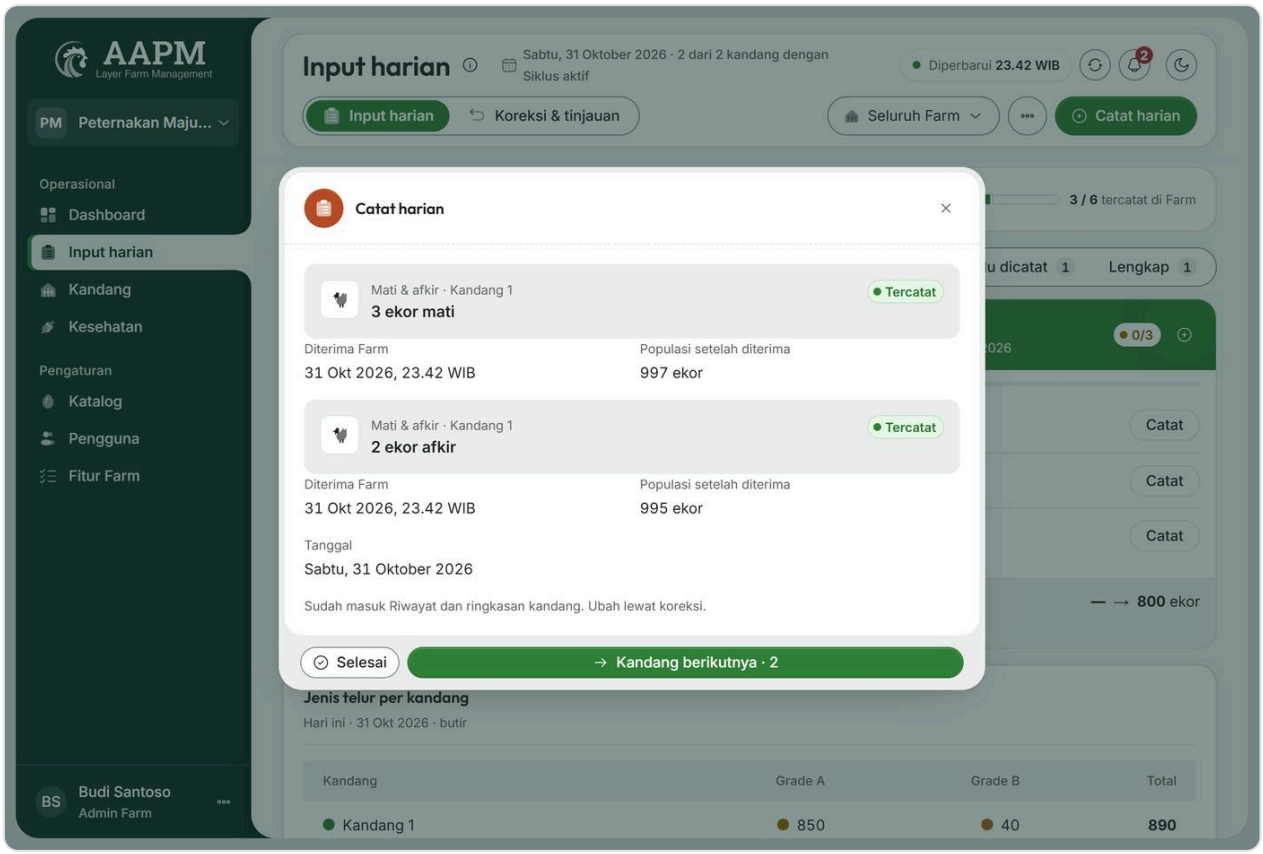
Gambar 23. Produksi sudah tercatat di Farm.



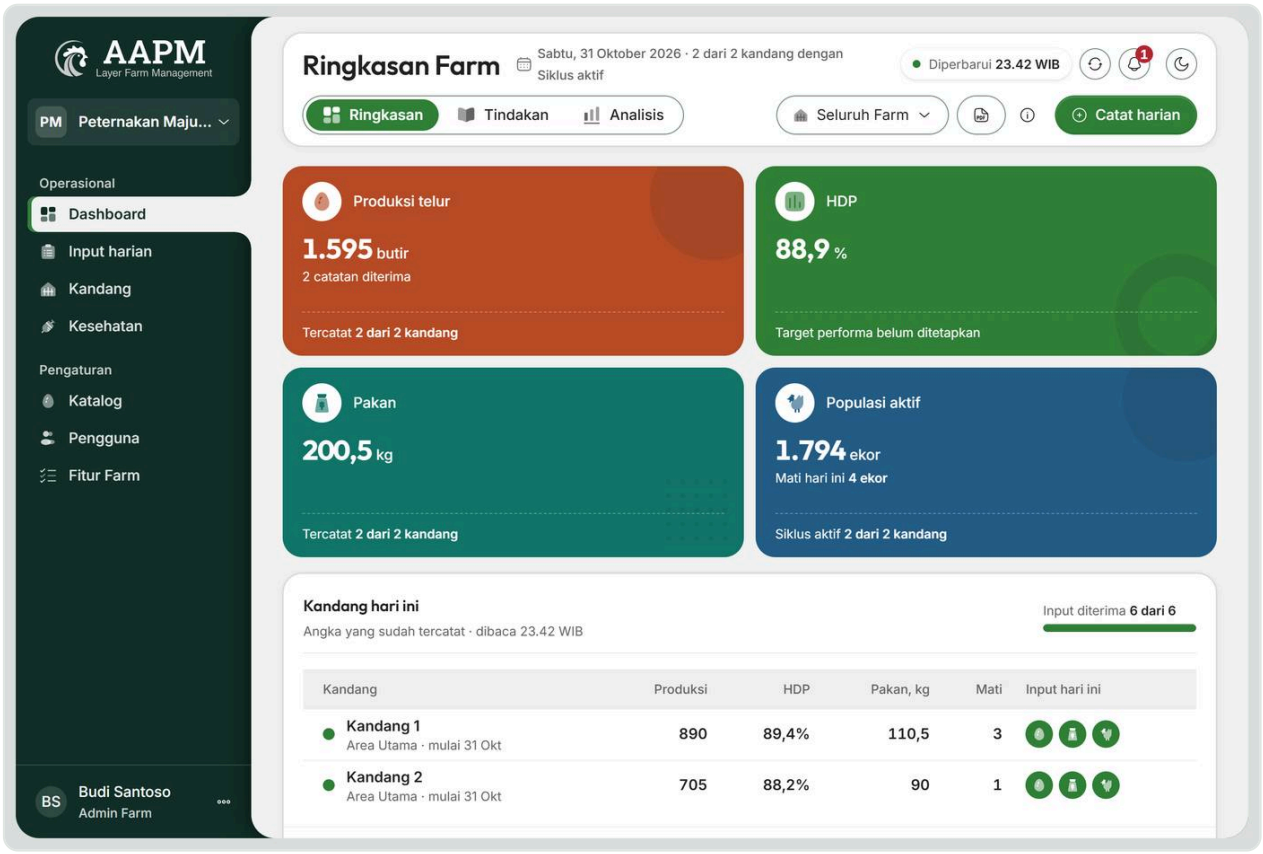
Gambar 24. Pakan yang diberikan hari ini.



Gambar 25. Ayam mati dan afkir; populasi berkurang otomatis.



Gambar 26. Ketiga catatan kandang sudah tercatat.

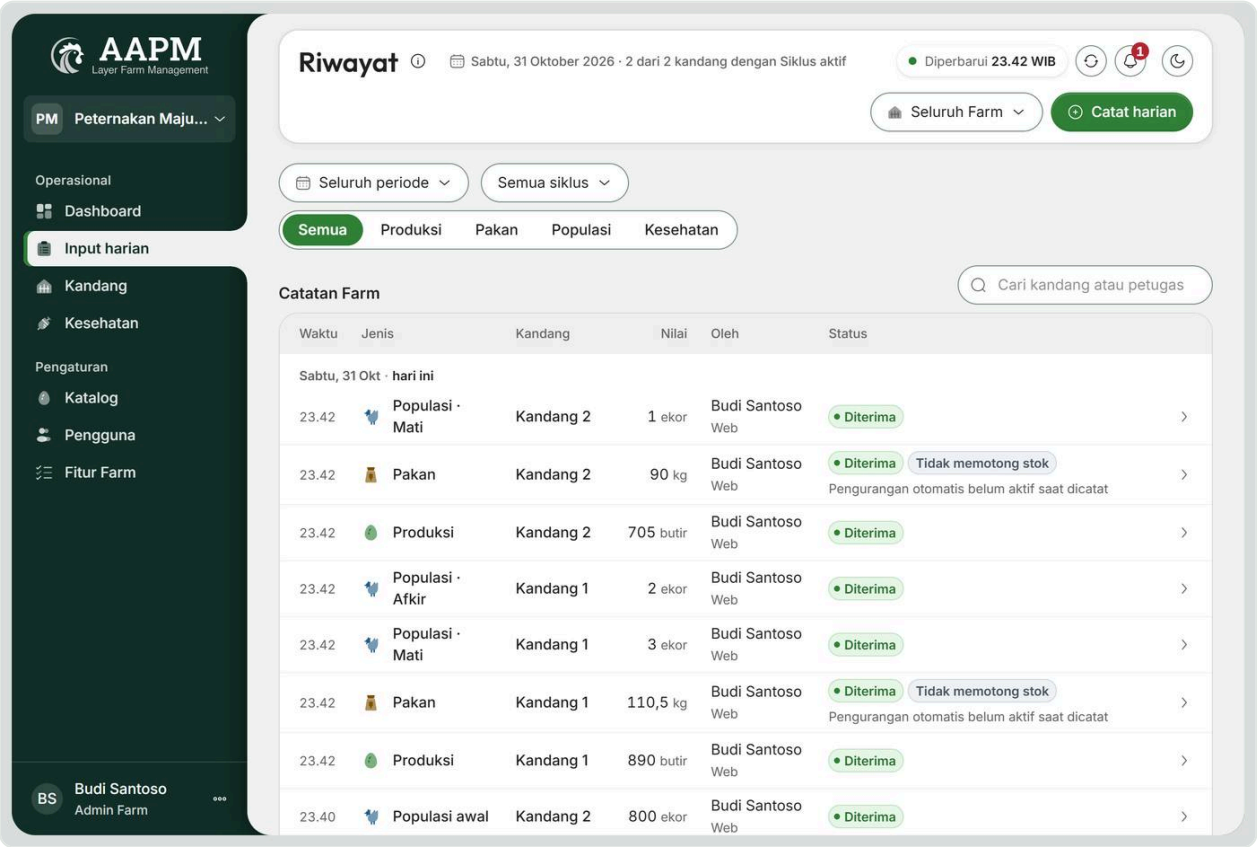


Gambar 27. Ringkasan Farm setelah input harian.

Tanggal lampau boleh dicatat dengan alasan, sesuai batas tanggal yang diatur Admin Farm (lihat bagian Batas tanggal pencatatan).

Riwayat

Tekan **Riwayat** di Input harian untuk melihat semua catatan: waktu, jenis, kandang, nilai, siapa yang mencatat (web atau HP), dan statusnya. Saring menurut periode, siklus, atau jenis catatan.

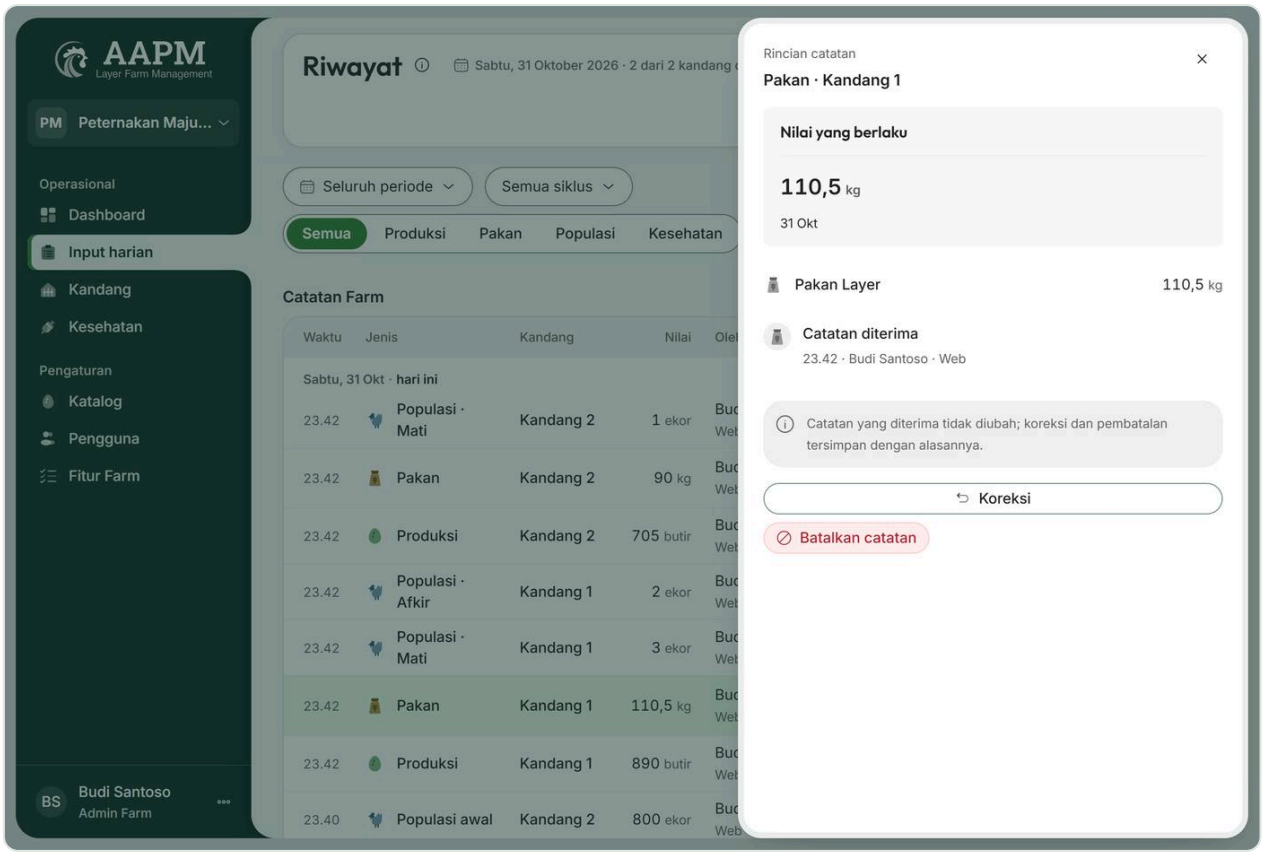


Gambar 28. Riwayat catatan Farm.

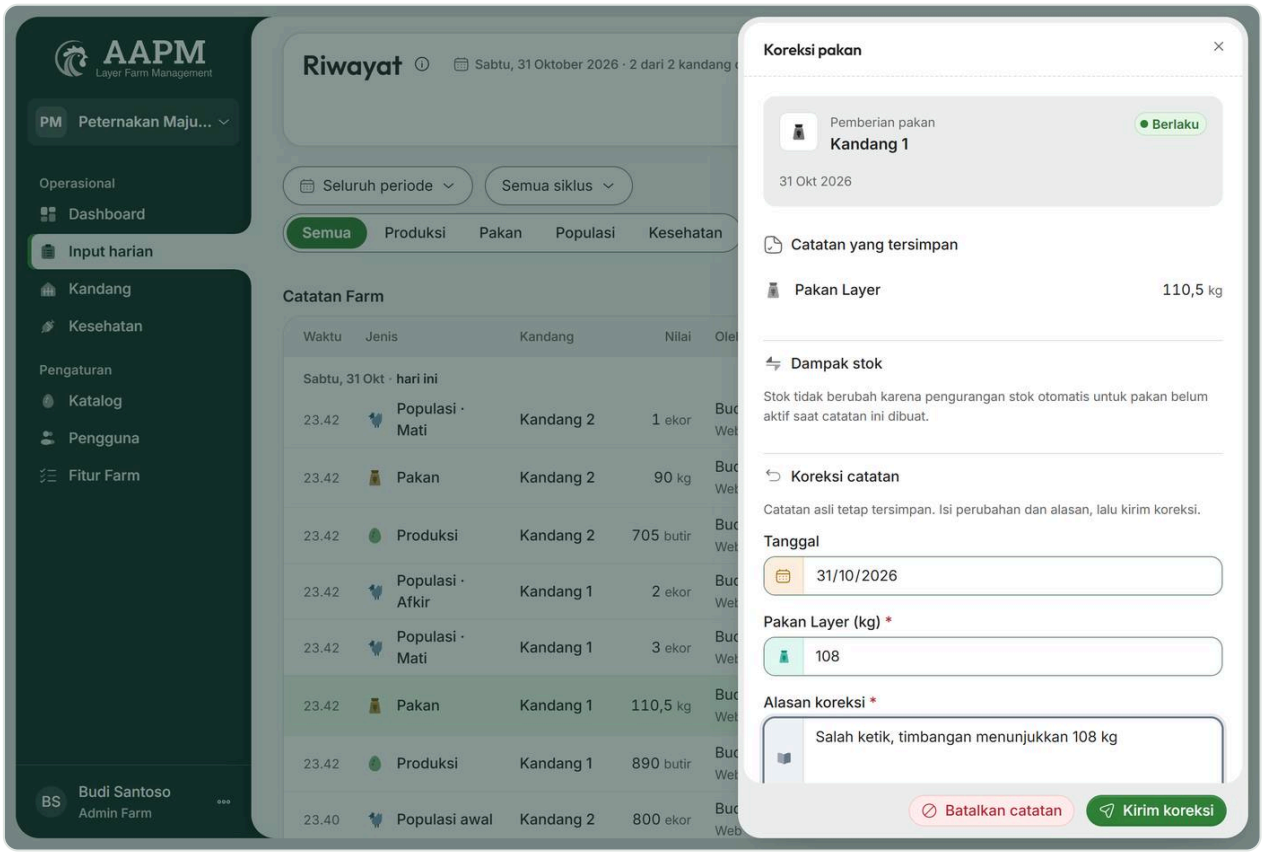
Mengoreksi catatan yang salah

Catatan yang sudah diterima tidak diubah diam-diam. Perbaikannya dicatat sebagai koreksi beralasan, dan catatan aslinya tetap tersimpan. **Admin Farm** dapat mengoreksi semua kandang; **Admin Kandang** dapat mengoreksi catatan di kandang yang ditugaskan. Membatalkan catatan hanya bisa dilakukan Admin Farm.

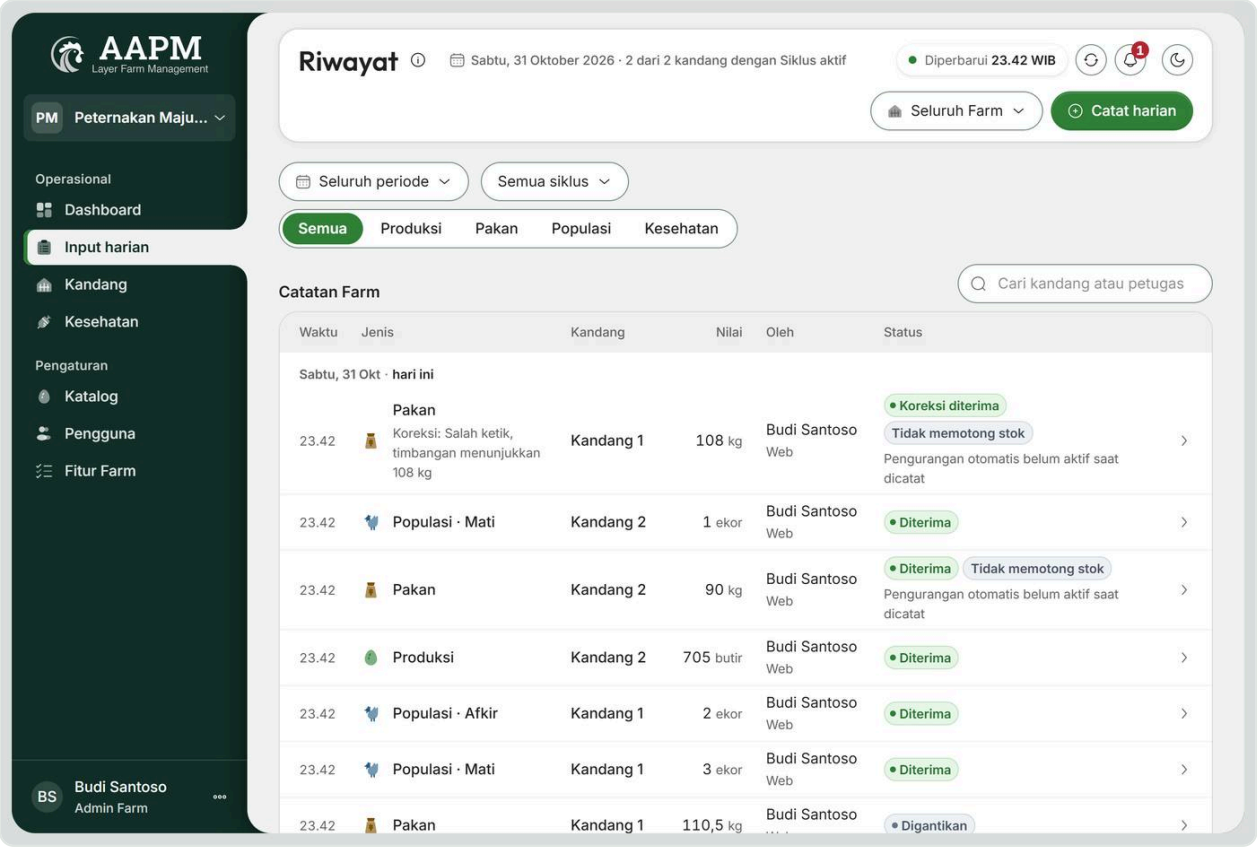
1. Di Riwayat, tekan catatan yang salah. Panel **Rincian catatan** terbuka di kanan.
2. Tekan **Koreksi**, isi nilai yang benar dan alasan koreksi, lalu tekan **Kirim koreksi**. Untuk catatan yang seharusnya tidak ada, Admin Farm menekan **Batalkan catatan** dan mengisi alasannya.
3. Riwayat menampilkan nilai baru dengan status **Koreksi diterima**; catatan lama ditandai **Digantikan**.



Gambar 29. Rincian catatan pakan.



Gambar 30. Koreksi pakan dari 110,5 kg menjadi 108 kg.



Gambar 31. Riwayat setelah koreksi.

Mengoreksi ayam awal (populasi awal)

Ayam awal yang salah input bisa dikoreksi walaupun catatan harian sudah terisi berhari-hari. Catatan harian tidak perlu dihapus atau diisi ulang.

1. Masuk sebagai Admin Farm, atau Admin Kandang yang ditugaskan di kandang itu.
2. Buka **Riwayat**, cari baris **Populasi awal** kandang tersebut, lalu tekan.
3. Tekan **Koreksi**, ganti jumlah ekornya. **Tanggalnya jangan diubah.**
4. Isi alasan (misalnya "salah input ayam awal"), lalu tekan **Kirim koreksi**.

Setelah ayam awal dikoreksi	Hasilnya
Catatan produksi, pakan, mati & afkir	Tetap sama seperti yang diinput
Jumlah ayam hidup per hari	Dihitung ulang otomatis dari angka baru
HDP, deplesi, dan ringkasan Farm	Menyesuaikan otomatis
Catatan ayam awal yang lama	Tetap tersimpan sebagai jejak, ditandai Digantikan

Bila muncul pesan bahwa jumlahnya melebihi populasi, angka barunya lebih kecil dari total ayam mati, afkir, dan pindah yang sudah dicatat. Periksa lagi angkanya.

Arti kolom "Awal" per tanggal

Di **Kandang → Rincian populasi harian**, kolom **Awal** adalah jumlah ayam di awal hari itu, sudah dikurangi ayam mati, afkir, dan pindah pada hari-hari sebelumnya. Jadi angka Awal wajar berkurang dari hari ke hari.

Contoh: ayam awal 42.272 ekor dan tanggal 4 ada 6 ekor mati, maka Awal tanggal 5 adalah 42.266 ekor. Bila angka Awal suatu tanggal tidak cocok dengan catatan kertas, yang perlu dikoreksi adalah catatan mati atau afkir di tanggal sebelumnya, bukan kolom Awal.

Berikutnya: Batas tanggal pencatatan dan Perlu ditinjau.

Batas tanggal pencatatan dan Perlu ditinjau

Admin Farm bisa membatasi berapa hari ke belakang setiap peran boleh mencatat. Pengaturan ini opsional: tanpa pengaturan, aturan pencatatan yang sudah berjalan tetap berlaku.

Mengatur batas tanggal

1. Buka menu akun → **Pengaturan Farm**, lalu panel **Batas tanggal pencatatan** di bagian bawah.
2. Pilih **Peran yang diatur**: Petugas, Admin Kandang, atau Admin Farm.
3. Centang **Gunakan batas pencatatan**.
4. Isi **Maksimal hari ke belakang** (0 berarti hanya hari ini) dan **Batas pengiriman catatan offline (hari)**.
5. Isi **Alasan pengaturan**, lalu tekan **Simpan batas tanggal**.

Isian	Artinya	Contoh
Maksimal hari ke belakang	Tanggal paling lampau yang boleh dicatat peran itu	Petugas 0, Admin Kandang 7, Admin Farm 30
Batas pengiriman catatan offline	Berapa hari catatan dari HP boleh tertahan sebelum dikirim	3 hari
Alasan untuk tanggal lampau	Setiap tanggal sebelum hari ini wajib diberi alasan	Otomatis

Perubahan berlaku mulai hari ini dan tidak mengubah catatan yang sudah diterima. Untuk menghapus batas, hapus centang **Gunakan batas pencatatan** lalu simpan dengan alasan.

Catatan yang Perlu ditinjau

Catatan dari HP yang terlambat dikirim melewati batas tidak hilang. Catatan itu masuk ke **Input harian** → **Koreksi & tinjauan** → **Perlu ditinjau** dengan status **Menunggu keputusan**.

1. Tekan catatannya untuk membuka rinciannya.
2. Pilih **Catat ulang** untuk menerimanya. Tanggal, kandang, dan kegiatan asal tetap dipakai. Catatan yang melewati batas tanggal hanya bisa dicatat ulang oleh **Admin Farm**.
3. Atau pilih **Abaikan** dan isi alasannya bila catatan itu memang tidak dipakai.

Setiap keputusan disimpan permanen bersama nama pengambil keputusan dan waktunya. Bila koneksi putus saat menyimpan, simpan lagi dengan isi yang sama; catatan tidak akan tercatat dua kali.

Berikutnya: aplikasi Android.

Langkah 6 — Aplikasi Android untuk Petugas Kandang

Aplikasi Android dipakai Petugas di kandang dan bisa dipakai tanpa sinyal: catatan tersimpan di HP lalu terkirim otomatis begitu HP tersambung. Yang perlu internet hanya masuk pertama kali.

Memperbarui ke versi 1.0.11

Dari versi 1.0.9 atau 1.0.10, aplikasi cukup dipasang di atasnya. Akun, kandang, dan catatan di HP tetap ada.

1. Buka tab **Antrean**. Sebaiknya tidak ada catatan **Menunggu kirim** sebelum memperbarui.
2. Buka farm.aapm.co.id/download/android, tekan **Unduh APK untuk Android**.
3. Buka file APK yang selesai diunduh, lalu tekan **Perbarui**. Bila HP meminta izin memasang dari sumber ini, izinkan untuk browser yang dipakai.
4. Buka AAPM Farm. Anda tidak perlu masuk lagi.

Aplikasi versi 1.0.11 hanya untuk HP Android biasa (prosesor Arm). Hampir semua HP Android memakainya.

Masih memakai versi 1.0.8 atau lebih lama

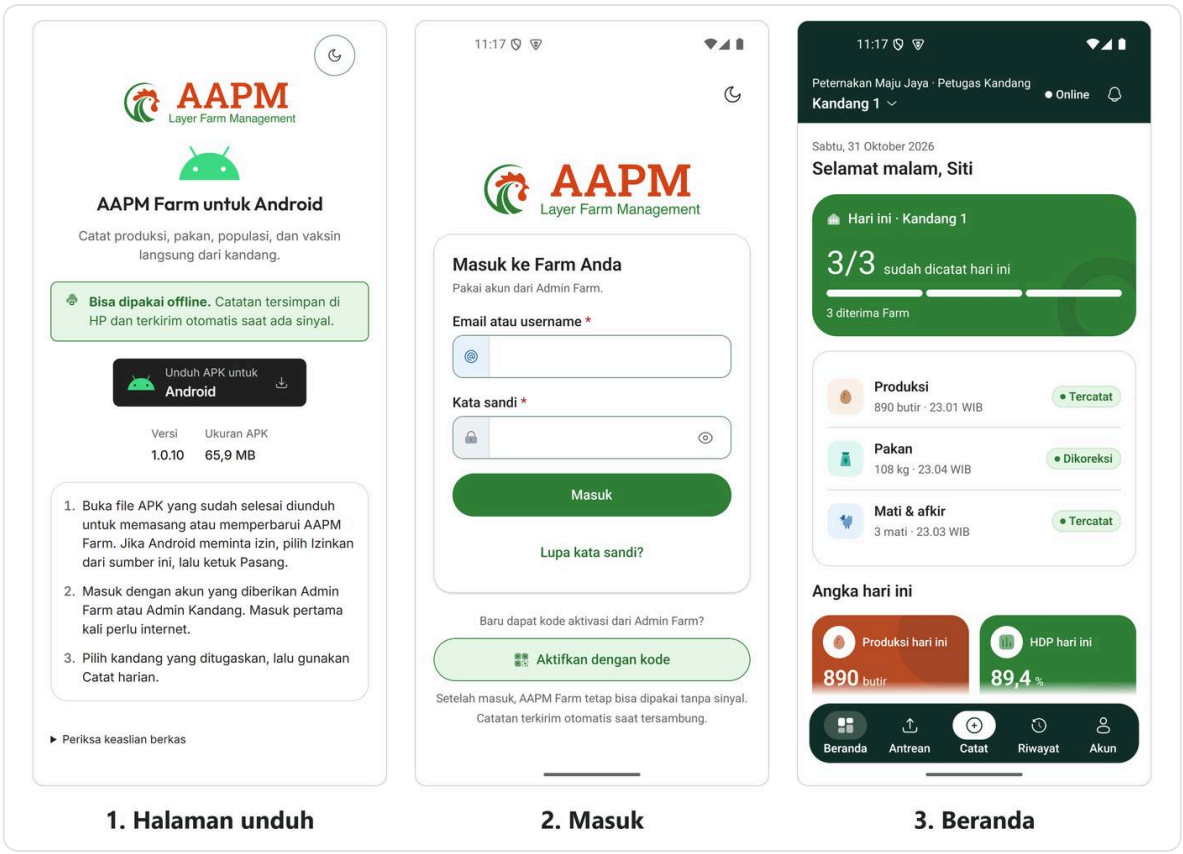
Versi lama tidak bisa ditimpa; Android akan menolaknya. Aplikasi lama harus dihapus dulu. Akun, kandang, dan semua catatan yang sudah **Diterima Farm** tetap aman di server.

1. Buka aplikasi lama, buka tab **Antrean**. Pastikan tidak ada catatan **Menunggu kirim**. Bila masih ada, sambungkan HP ke internet dan tunggu sampai semuanya **Diterima Farm**.
2. Hapus aplikasi lama: tekan lama ikon AAPM Farm, pilih **Hapus instalan** (atau **Setelan** → **Aplikasi** → **AAPM Farm** → **Uninstal**).
3. Pasang versi baru seperti langkah di atas, lalu masuk lagi dengan username dan kata sandi yang sama.

Catatan yang masih **Menunggu kirim** saat aplikasi dihapus akan hilang dari HP. Karena itu langkah 1 jangan dilewati.

Unduh, pasang, dan masuk (HP baru)

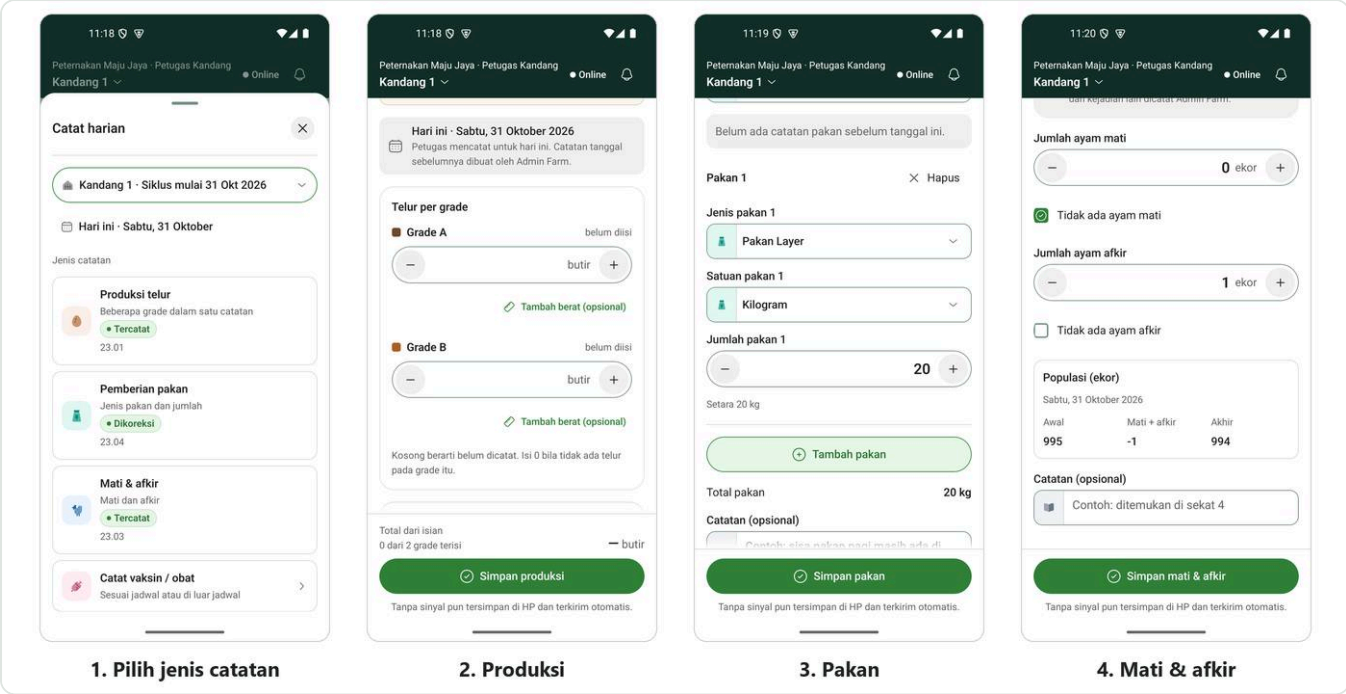
1. Di HP Android, buka farm.aapm.co.id/download/android, lalu tekan **Unduh APK untuk Android**.
2. Buka file APK yang sudah diunduh dan tekan **Pasang**.
3. Buka AAPM Farm, isi email atau username dan kata sandi dari Admin Farm, lalu tekan **Masuk**. Bila mendapat kode aktivasi, tekan **Aktifkan dengan kode**.
4. **Beranda** menampilkan kandang yang ditugaskan dan status catatan hari ini, misalnya 3/3 sudah dicatat. Ganti kandang lewat nama kandang di kiri atas.



Gambar 32. Halaman unduh, layar masuk, dan Beranda Petugas.

Mencatat harian dari HP

1. Tekan tombol **Catat** di tengah bawah. Pilih Produksi telur, Pemberian pakan, Mati & afkir, atau Catat vaksin / obat.
2. **Produksi:** isi jumlah butir per grade dengan angka atau tombol − dan +. Kosong berarti belum dicatat; isi 0 bila tidak ada telur pada grade itu.
3. **Pakan:** pilih jenis pakan dan isi jumlahnya.
4. **Mati & afkir:** isi jumlah ayam mati dan afkir, atau centang **Tidak ada ayam mati** / **Tidak ada ayam afkir**. Populasi setelah dicatat langsung terlihat.
5. Tekan **Simpan**, atau **Simpan & lanjut** untuk langsung mengisi jenis berikutnya. Isian baru di hari yang sama menjadi catatan tambahan, misalnya pengambilan telur sore. Untuk memperbaiki angka, minta Admin Farm atau Admin Kandang mengoreksinya di Riwayat.

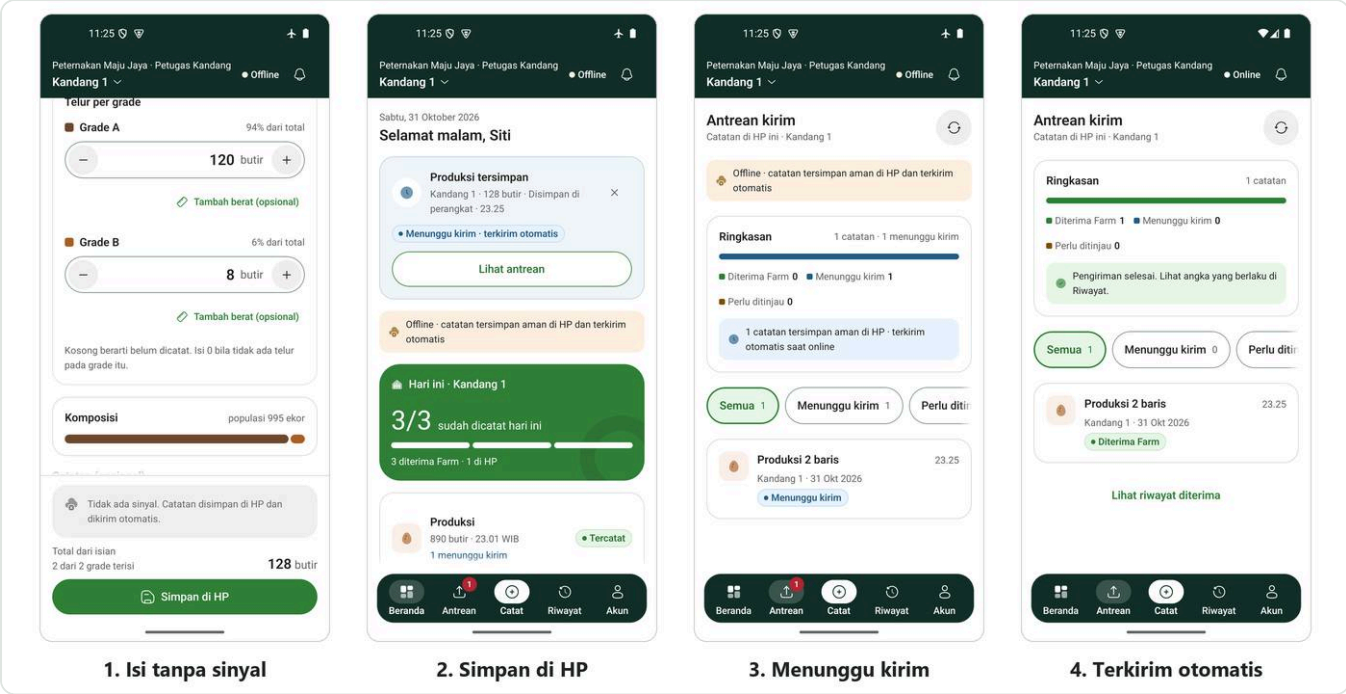


Gambar 33. Pilih jenis catatan, lalu isi produksi, pakan, atau mati & afkir.

Tanggal catatan mengikuti jam server Farm, bukan hanya jam HP, jadi jam HP yang salah tidak menggeser tanggal catatan.

Mencatat tanpa sinyal

1. Saat tidak ada sinyal, label di kanan atas menjadi **Offline** dan tombol simpan menjadi **Simpan di HP**.
2. Catatan tersimpan aman di HP dengan status **Menunggu kirim** dan tampil di tab **Antrean**.
3. Begitu HP tersambung, catatan terkirim sendiri dan statusnya menjadi **Diterima Farm**. Beranda dan Riwayat ikut diperbarui.
4. Catatan yang tertahan melewati batas pengiriman offline masuk **Perlu ditinjau** untuk diputuskan Admin Farm; catatan itu tidak hilang.

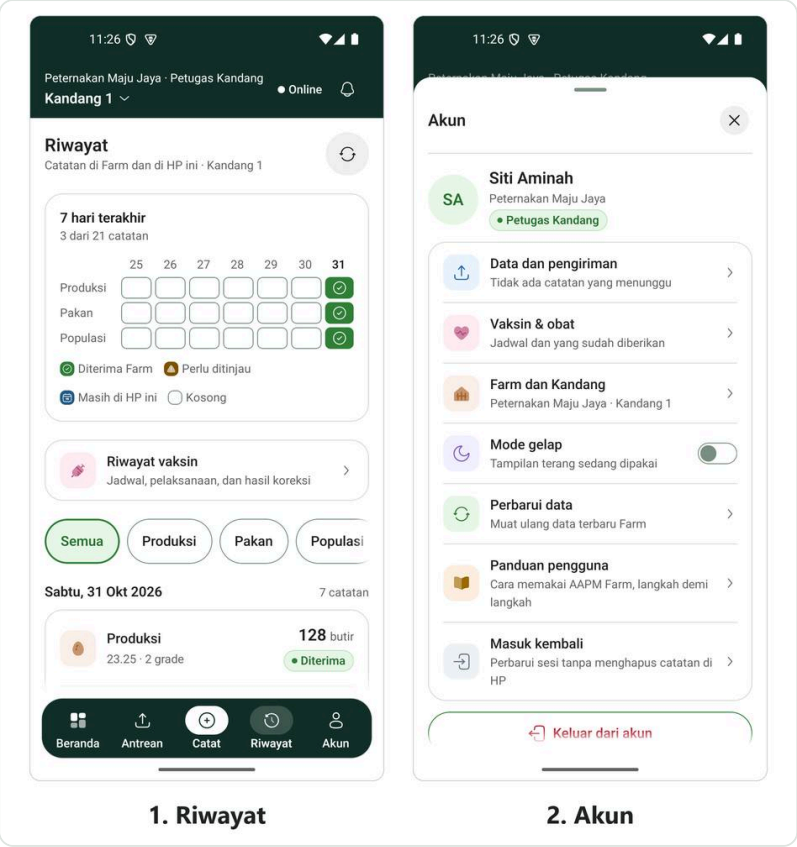


Gambar 34. Catatan tanpa sinyal tersimpan di HP, lalu terkirim otomatis.

Jangan keluar dari akun atau menghapus aplikasi saat masih ada catatan Menunggu kirim. Bila sebuah catatan **Ditolak**, buka Antrean untuk melihat alasannya.

Riwayat dan Akun

- **Riwayat:** catatan 7 hari terakhir per kandang, ditandai Diterima Farm, Perlu ditinjau, atau Masih di HP, beserta riwayat vaksin.
- **Akun:** data dan pengiriman, vaksin & obat, Farm dan kandang, mode gelap, perbarui data, panduan pengguna, masuk kembali, dan keluar.



Gambar 35. Riwayat catatan dan menu Akun.

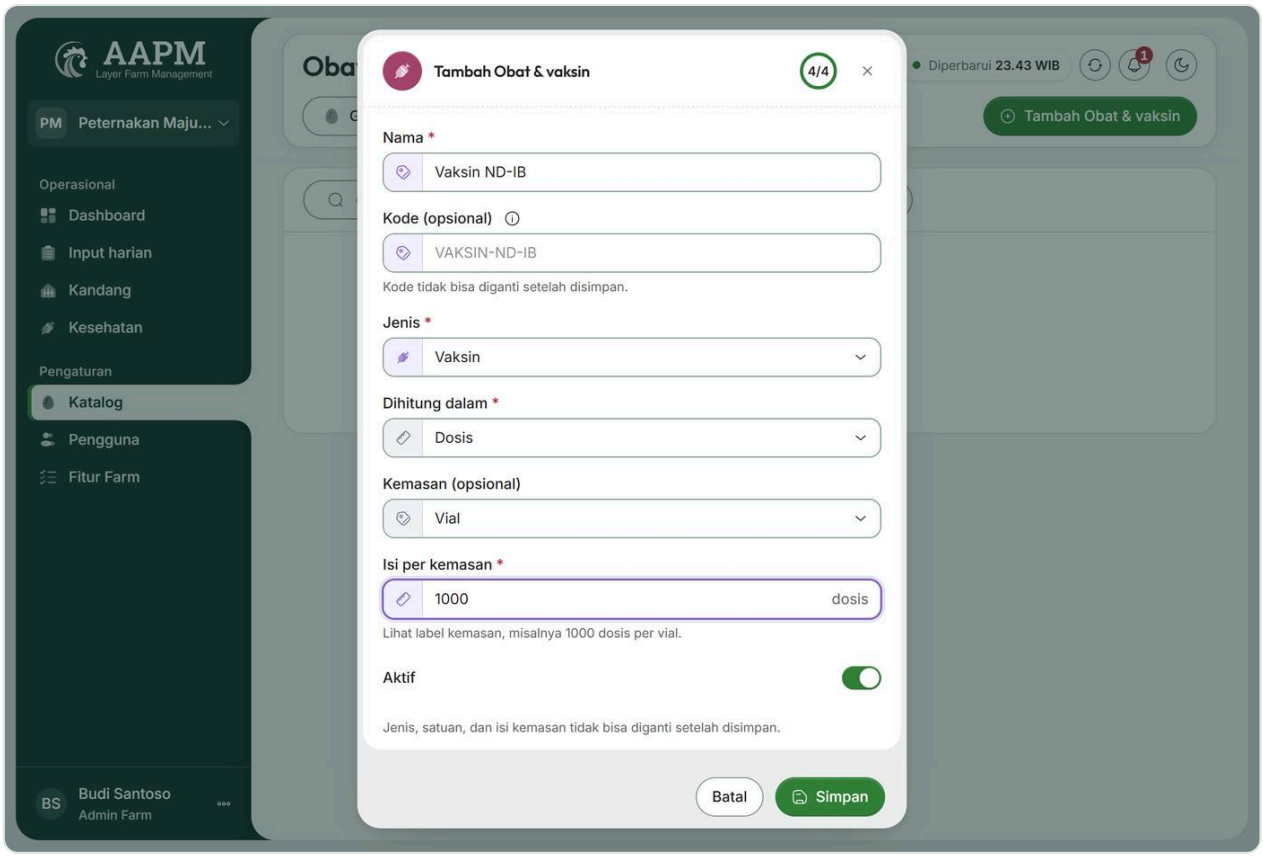
Berikutnya: Langkah 7, Kesehatan.

Langkah 7 — Kesehatan: vaksin, obat, dan jadwal

Kesehatan mencatat vaksin, obat, dan vitamin yang diberikan per kandang. Program vaksin membuat jadwal otomatis; fitur ini opsional.

Daftarkan obat dan vaksin

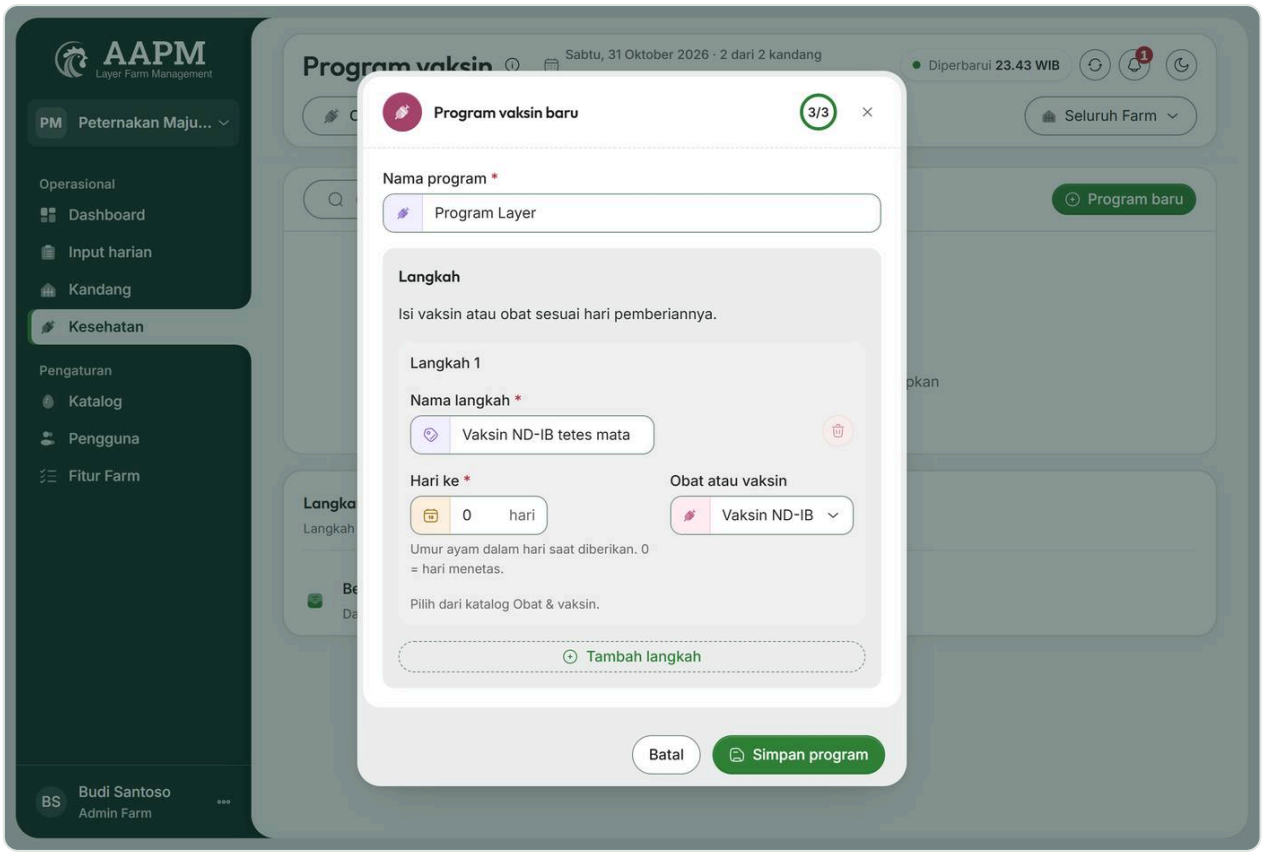
Buka **Katalog** → **Obat & vaksin**, tekan **Tambah Obat & vaksin**, lalu isi Nama, Jenis, satuan hitung (misalnya Dosis), Kemasan (misalnya Vial), dan Isi per kemasan. Tekan **Simpan**.



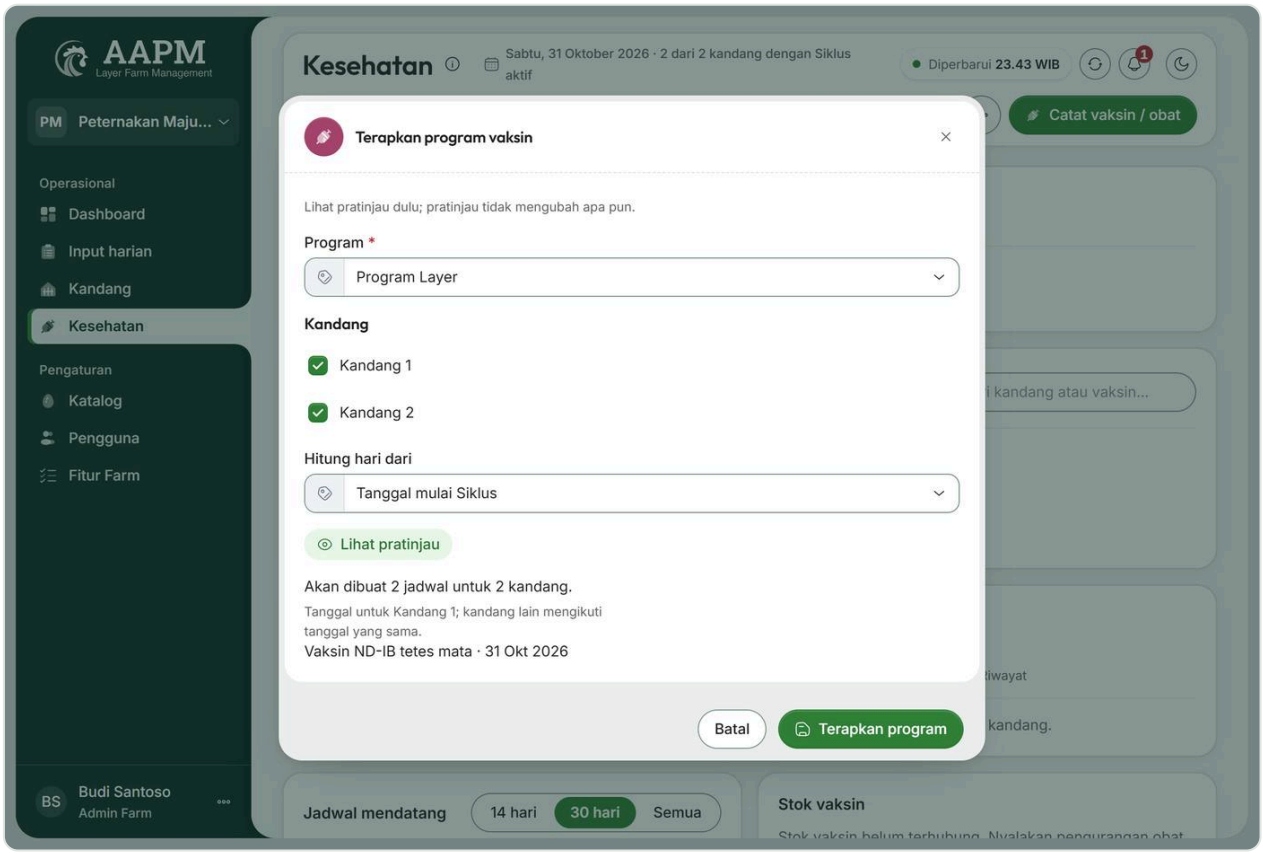
Gambar 36. Vaksin ND-IB, 1 vial berisi 1000 dosis.

Buat program vaksin dan terapkan ke kandang

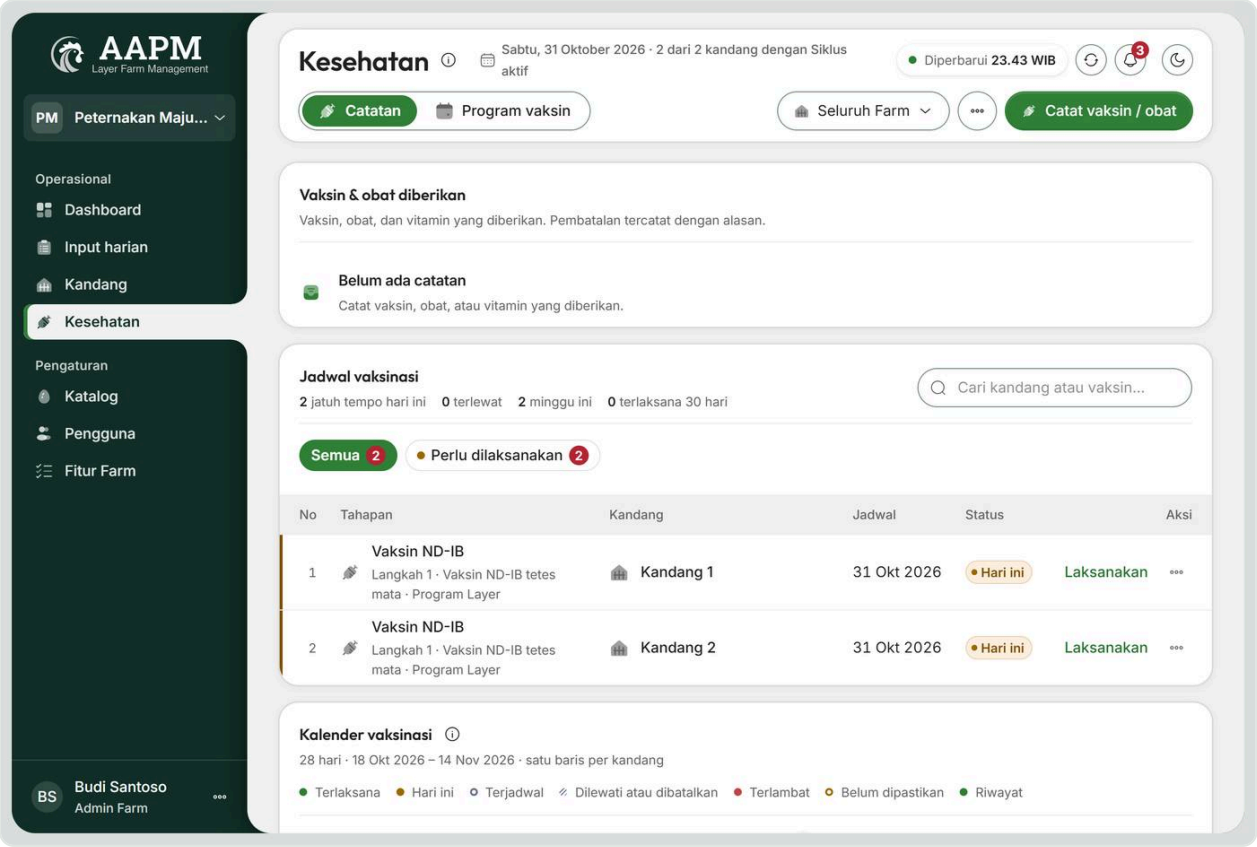
1. Buka **Kesehatan** → **Program vaksin** (bila belum tampil, buka Fitur Farm lalu tekan **Mulai pakai** pada Program vaksin). Tekan **Program baru**, isi Nama program, lalu untuk setiap langkah isi Nama langkah, **Hari ke** (umur ayam dalam hari), dan vaksinnya. Tambah langkah dengan **Tambah langkah**, lalu **Simpan program**.
2. Di Kesehatan, buka menu ⋯ → **Terapkan program**. Pilih program, kandang, dan **Hitung hari dari** (misalnya Tanggal mulai Siklus). Tekan **Lihat pratinjau**, lalu **Terapkan program**.
3. **Jadwal vaksinasi** menampilkan tahapan yang jatuh tempo per kandang.



Gambar 37. Program vaksin dengan langkah pertama.



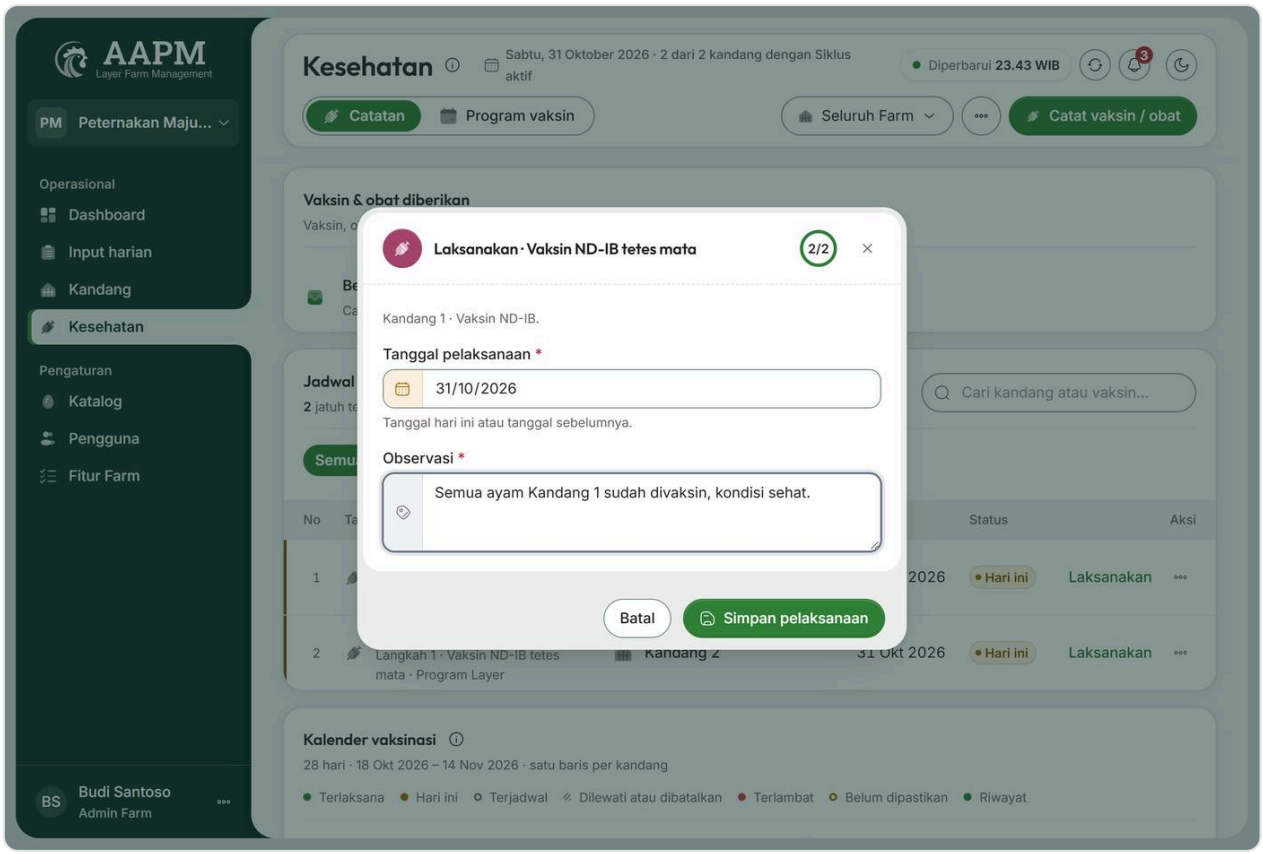
Gambar 38. Pratinjau jadwal sebelum diterapkan.



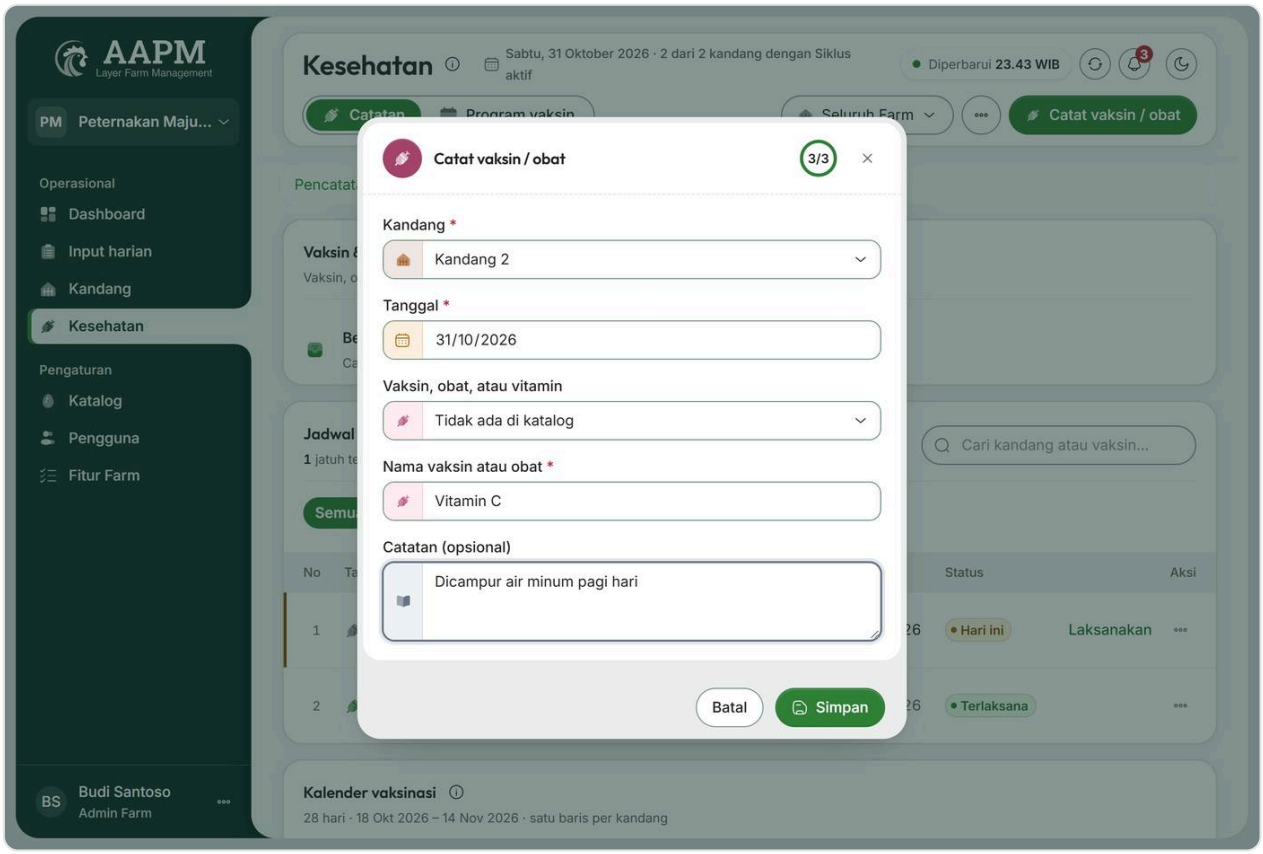
Gambar 39. Jadwal vaksinasi hari ini untuk dua kandang.

Catat vaksinasi yang sudah dilakukan

- **Sesuai jadwal:** tekan **Laksanakan** pada baris jadwal, isi tanggal dan Observasi, lalu **Simpan pelaksanaan**. Jadwal yang tidak bisa dilakukan dilewati lewat menu ⋯ → **Lewati**, dengan alasan.
- **Di luar jadwal (obat atau vitamin):** tekan **Catat vaksin / obat**, pilih Kandang, pilih item dari katalog atau ketik namanya, isi jumlah bila perlu, lalu **Simpan**.
- **Dari HP:** Petugas mencatat lewat **Catat** → **Catat vaksin / obat**.



Gambar 40. Mencatat vaksinasi sesuai jadwal.

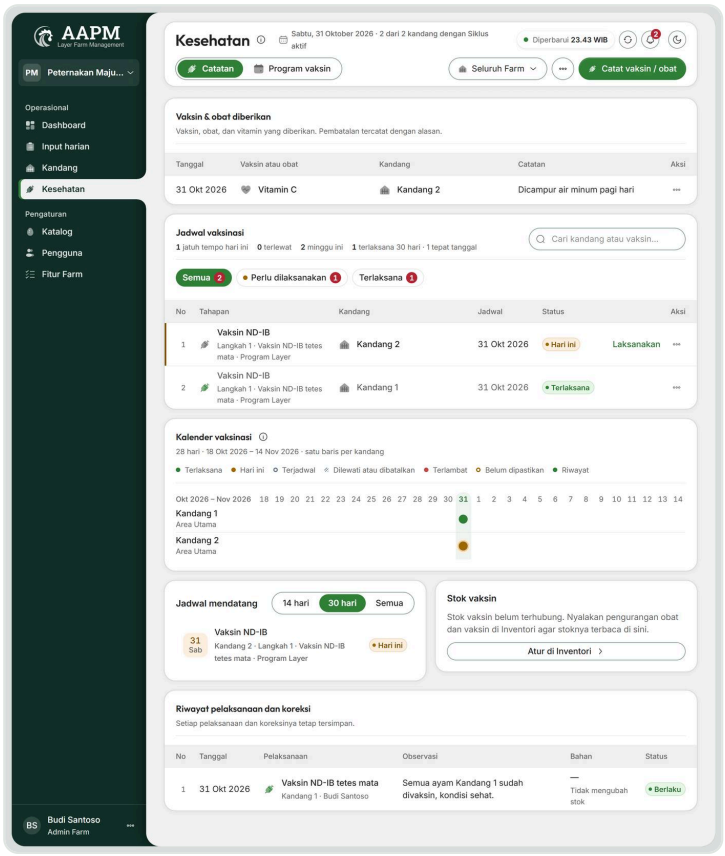


Gambar 41. Vitamin C untuk Kandang 2, di luar jadwal.

Catatan kesehatan yang ditahan

Catatan vaksin atau obat dari HP yang terlambat dikirim melewati batas tanggal masuk **Perlu ditinjau**. Admin Farm membuka catatannya, memeriksa nama obat, pengamatan, dan jumlah bahan, mengisi **Alasan catat ulang kesehatan**, lalu menekan **Catat ulang kesehatan**. Bila barang atau satuannya sudah tidak aktif di katalog, aktifkan dulu di Katalog sebelum mencatat ulang.

Halaman Kesehatan merangkum vaksin dan obat yang diberikan, jadwal, kalender vaksinasi, jadwal mendatang, dan riwayat pelaksanaan.



Gambar 42. Ringkasan Kesehatan.

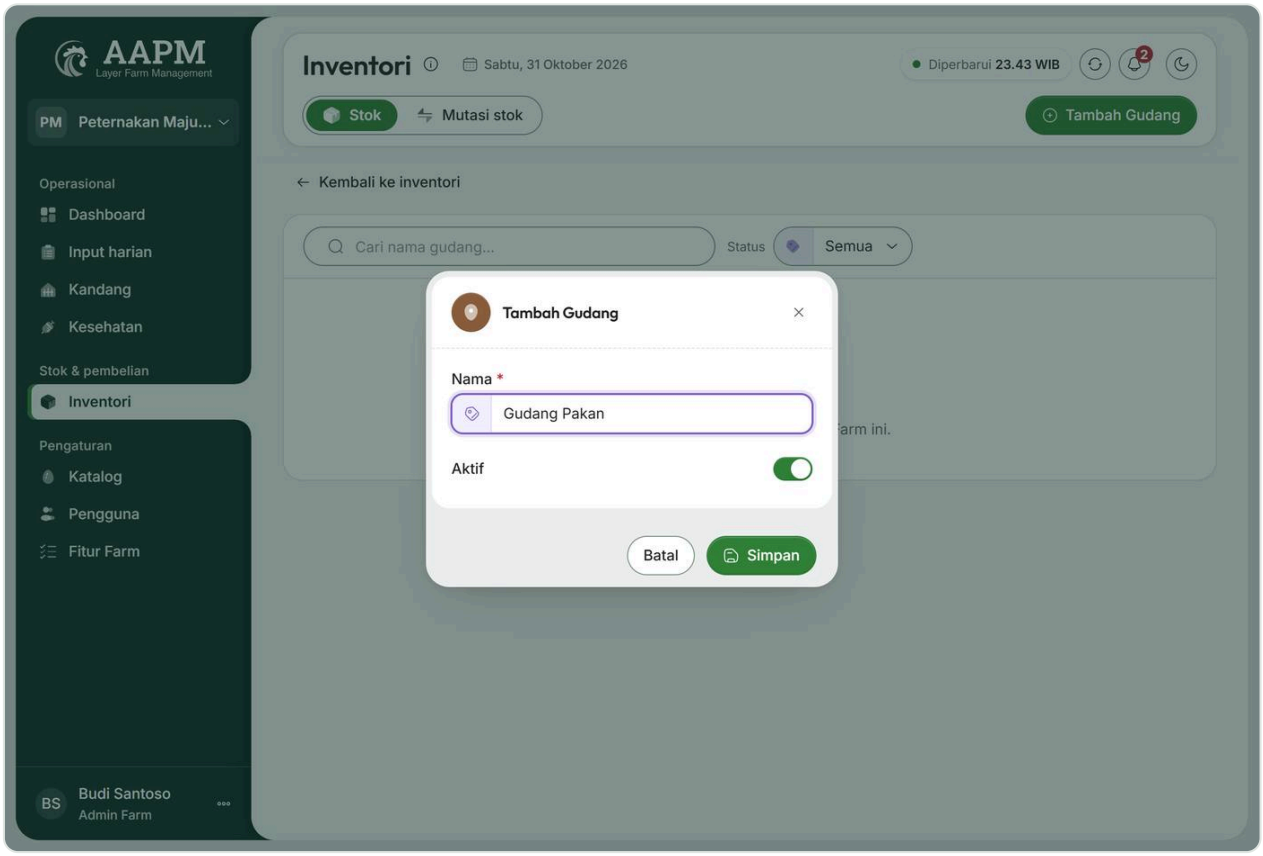
Berikutnya: Langkah 8, stok, pembelian, dan mixing.

Langkah 8 — Stok, pembelian, hitung fisik, dan mixing (opsional)

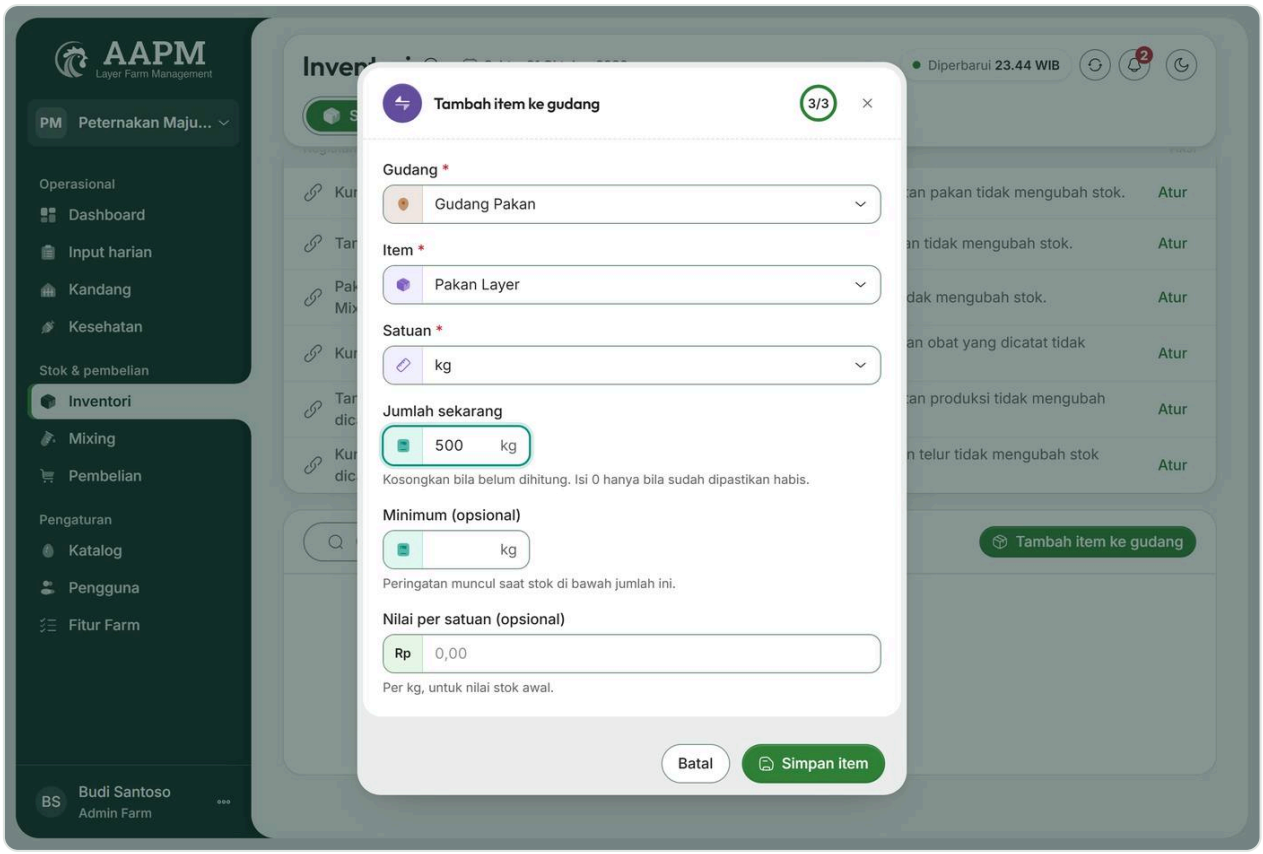
Fitur ini opsional dan dipakai Admin Farm. Stok dihitung dari catatan masuk dan keluar, jadi angkanya selalu bisa ditelusuri. Bila **Kurangi stok pakan otomatis** dipilih di Setup Farm, Gudang utama sudah dibuat dan pakan yang dicatat mengurangi stok.

Gudang dan stok awal

1. Buka **Stok & pembelian** → **Inventori** (bila belum tampil, buka Fitur Farm lalu **Mulai pakai** pada Stok & pembelian). Tekan **Tambah gudang**, isi Nama (misalnya Gudang Pakan), lalu **Simpan**.
2. Di tab **Pengaturan**, tekan **Tambah item ke gudang**. Pilih Gudang dan Item, isi **Jumlah sekarang**, lalu **Simpan item**.
3. Untuk pakan yang sudah ada di gudang, tekan **Catat stok awal**, isi jumlah, satuan, dan alasan, lalu **Konfirmasi stok awal**.



Gambar 43. Gudang pertama.

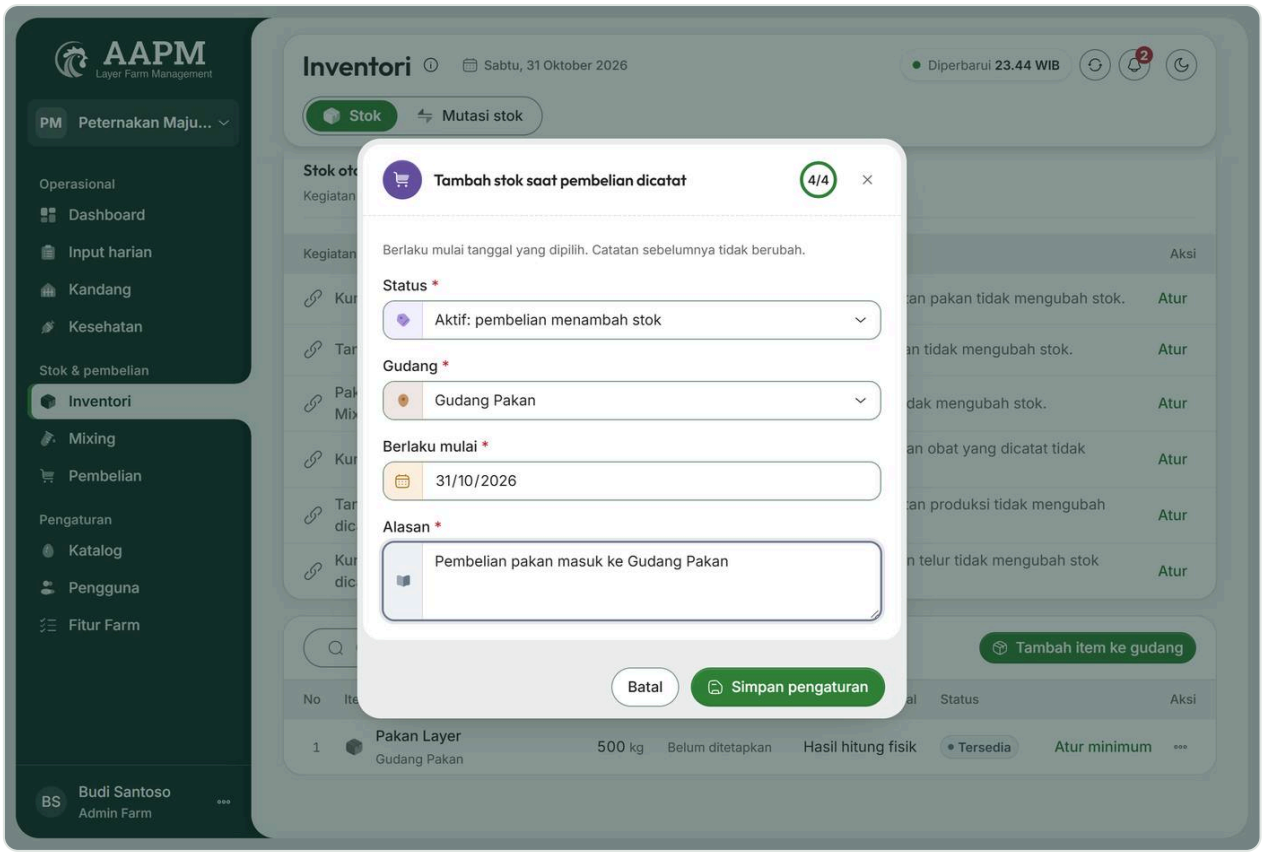


Gambar 44. Stok awal 500 kg Pakan Layer.

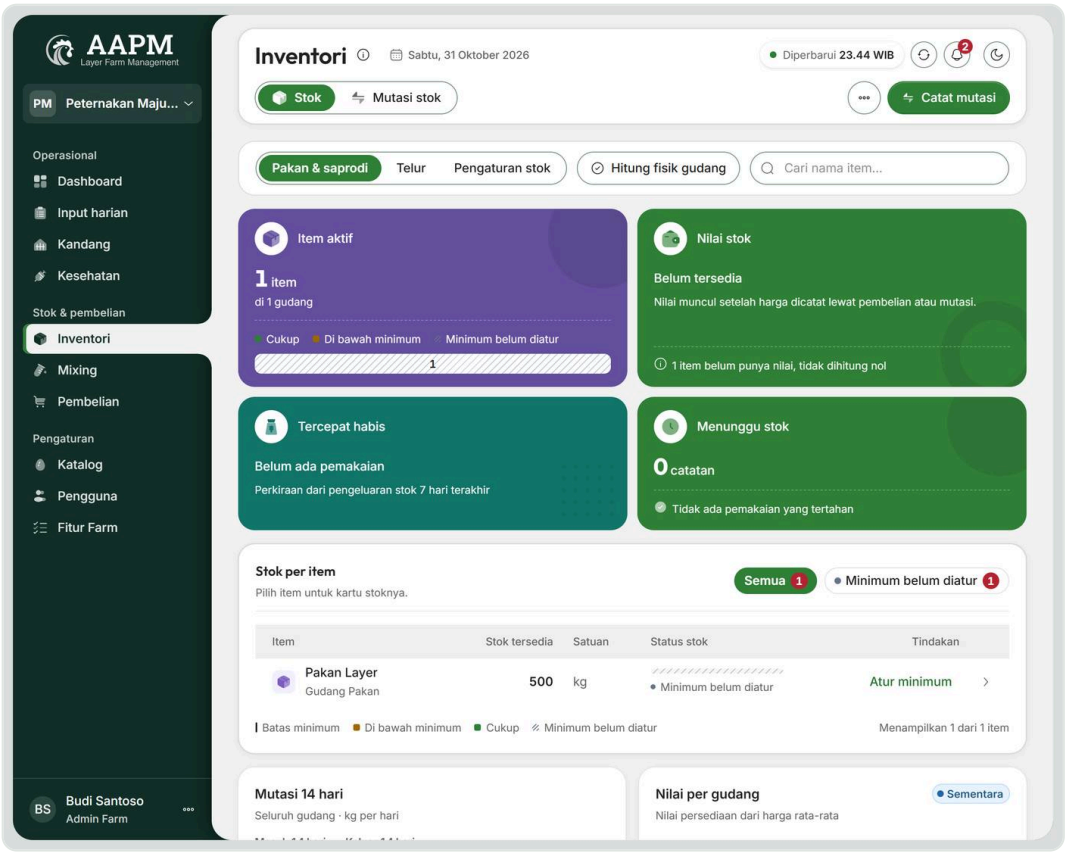
Jumlah yang dikosongkan berarti **belum dihitung**, bukan nol. Isi **0** hanya bila barangnya memang habis.

Stok otomatis dan mutasi

Di **Stok otomatis**, tekan **Atur** pada kegiatan yang mengubah stok, misalnya **Tambah stok saat pembelian dicatat**: pilih status Aktif dan gudangnya, isi alasan, lalu **Simpan pengaturan**. Barang masuk atau keluar di luar pencatatan otomatis dicatat dengan **Catat mutasi**.



Gambar 45. Pembelian pakan menambah stok Gudang Pakan.



Gambar 46. Stok Pakan Layer 500 kg.

Kartu stok

Tekan sebuah item untuk membuka **Kartu stok**: saldo per baris untuk periode yang dipilih, dari seluruh riwayat item itu. Grafik pemakaian 14 hari dan perkiraan **Tercepat habis** juga dihitung dari seluruh riwayat. Kartu stok bisa diunduh sebagai PDF.

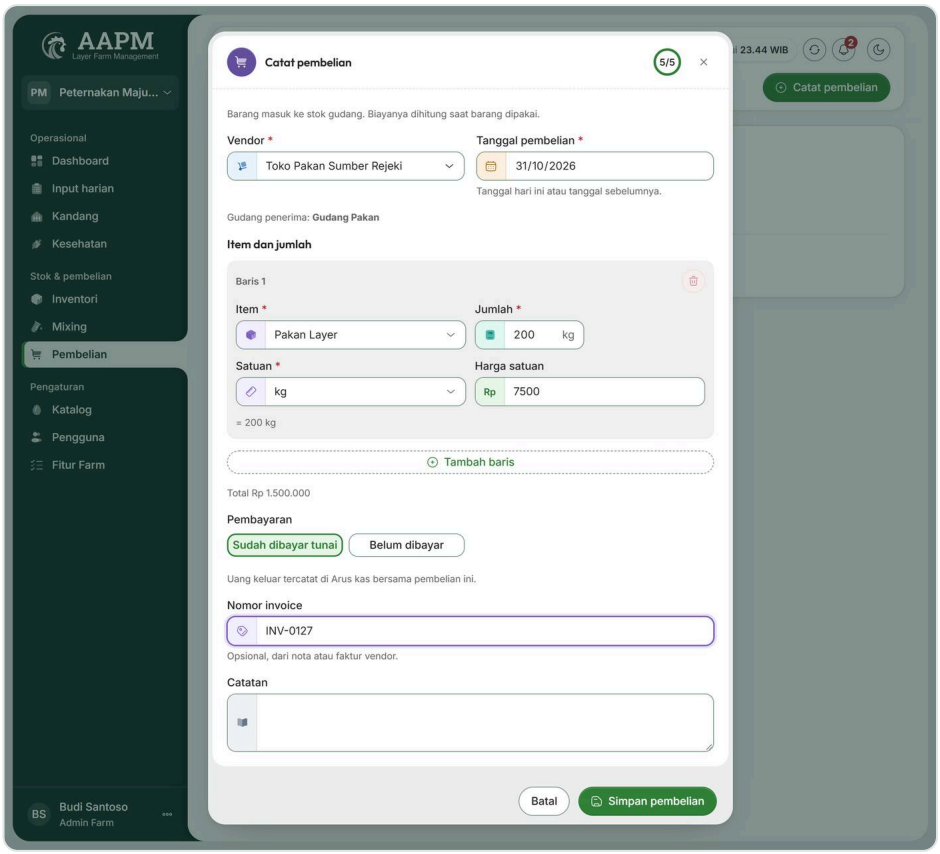
Hitung fisik gudang (opname)

1. Di Inventori, tekan **Hitung fisik gudang** di bagian atas halaman (di HP, buka menu ••• di samping judul). Pilih **Gudang** dan isi **Alasan atau dasar penghitungan**.
2. Untuk setiap item, isi **Hasil hitung** dan pilih **Satuan hitung** (misalnya sak). Kosong berarti belum dihitung; isi 0 bila habis.
3. Periksa **Selisih perkiraan** di bawah setiap item, lalu tekan **Simpan N hasil hitung**. Item dibagi per 25 baris; gunakan **Item berikutnya** untuk halaman lain.
4. Selama dikirim, isian dikunci. Item yang sudah diterima ditandai **Sudah diterima Farm**. Bila koneksi putus, tekan simpan lagi: hanya item yang belum diterima yang dikirim ulang, tanpa ganda.

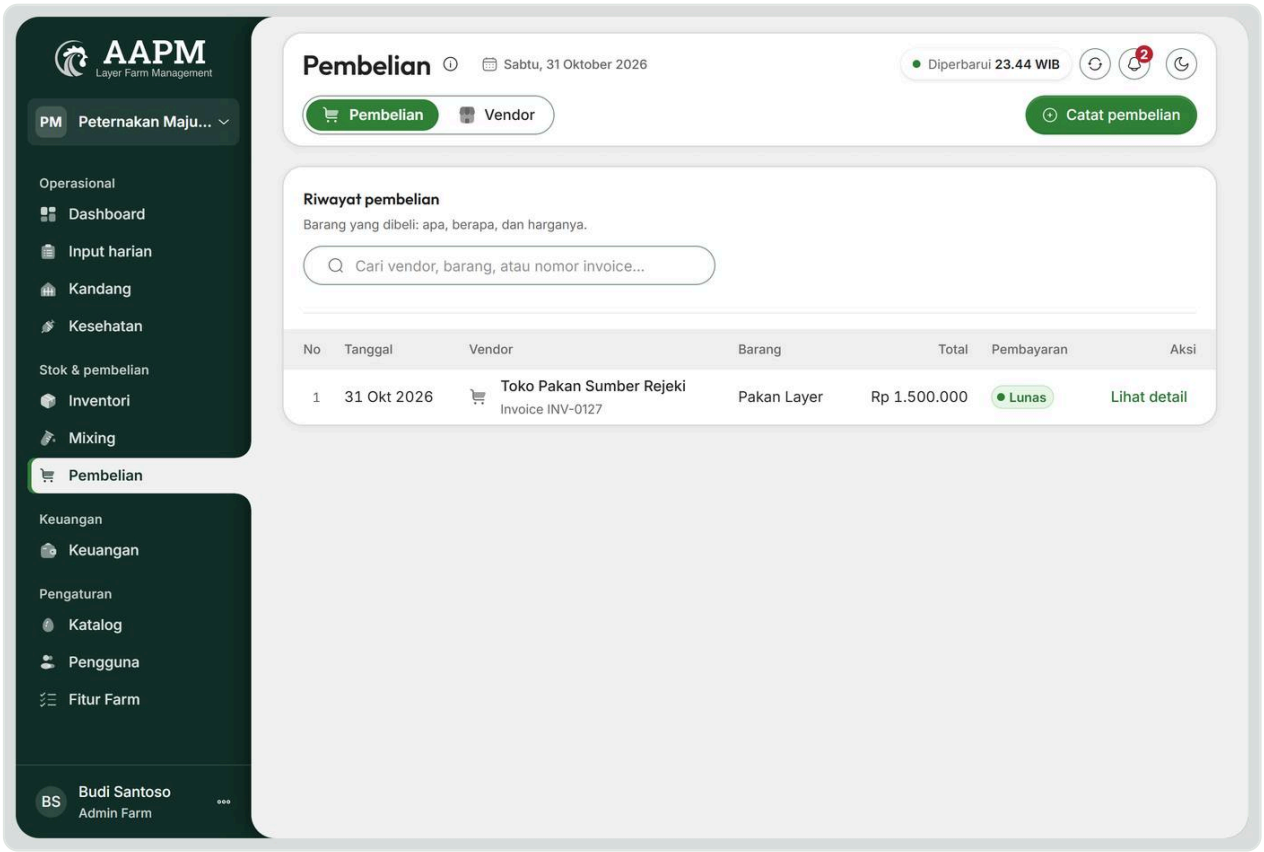
Item atau satuan yang sudah tidak aktif tetap terlihat, tetapi tidak bisa dihitung sampai diaktifkan lagi di Katalog. Untuk satu item saja, tekan **Hitung fisik** pada barisnya.

Pembelian

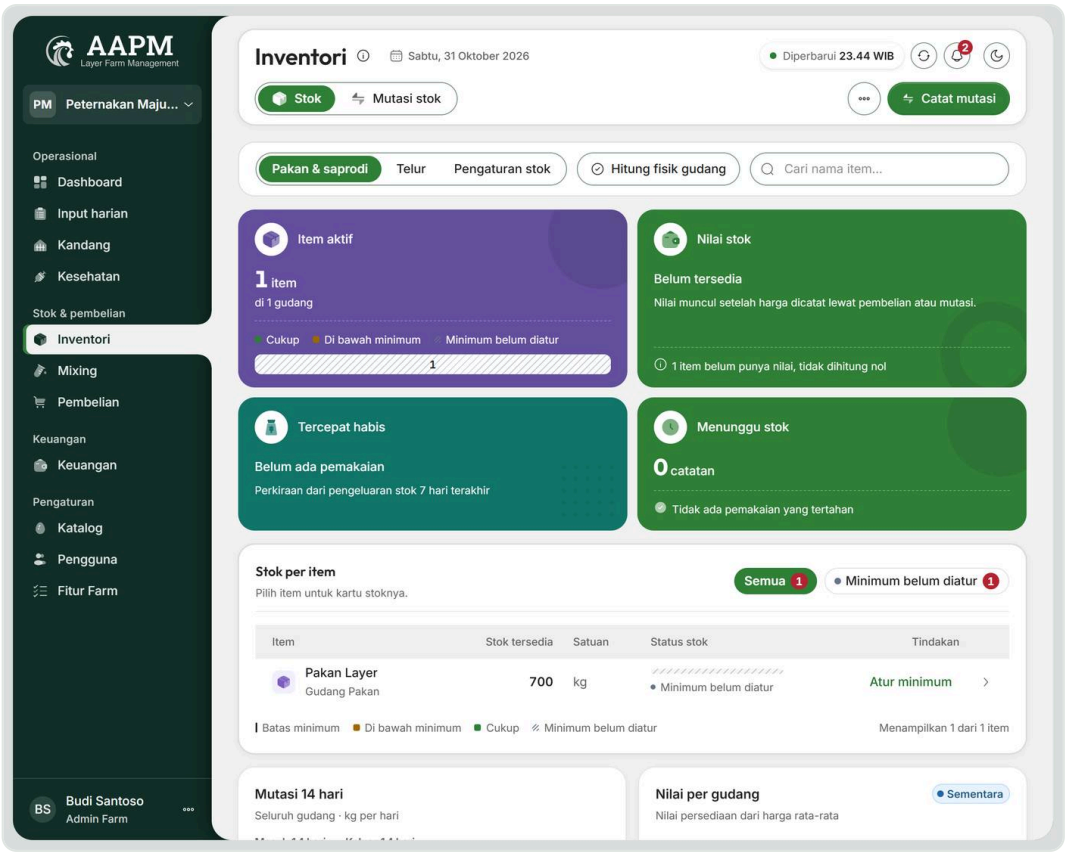
1. Tambahkan pemasok di **Pembelian** → **Vendor** dengan **Tambah Vendor**.
2. Tekan **Catat pembelian**. Pilih Vendor dan Tanggal pembelian, isi item, jumlah, satuan, dan harga satuan (**Tambah baris** untuk item lain).
3. Pilih Pembayaran: **Sudah dibayar tunai** atau **Belum dibayar** (menjadi utang ke vendor). Tekan **Simpan pembelian**.
4. Pembelian muncul di Riwayat pembelian, dan stok bertambah otomatis bila pengaturan stok otomatis aktif.



Gambar 47. Pembelian 200 kg pakan, dibayar tunai.



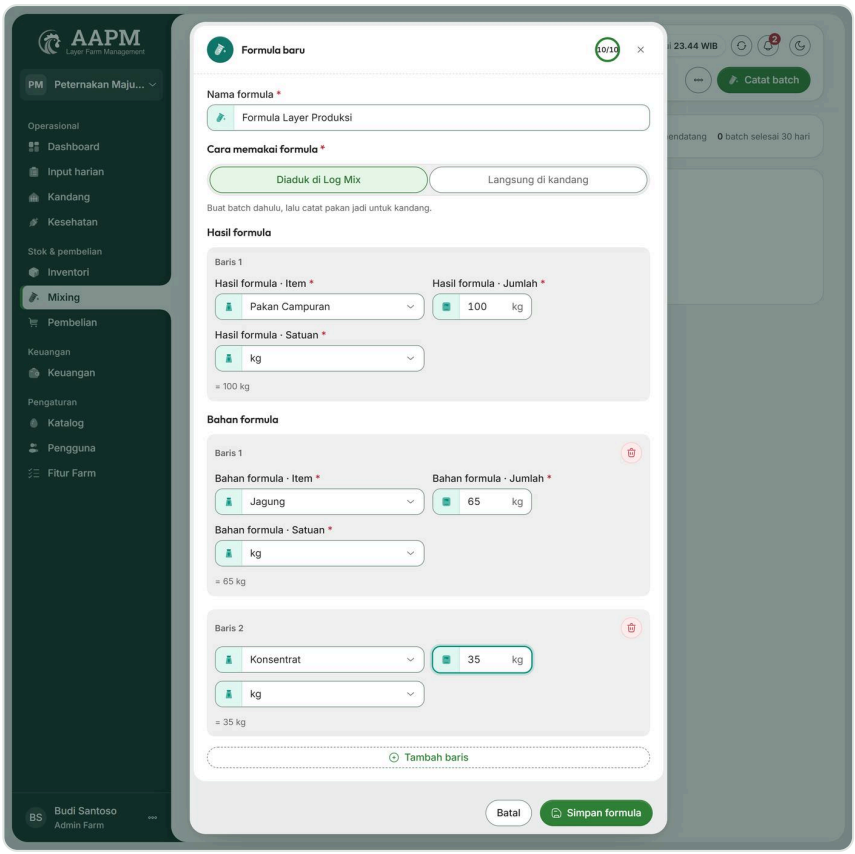
Gambar 48. Riwayat pembelian.



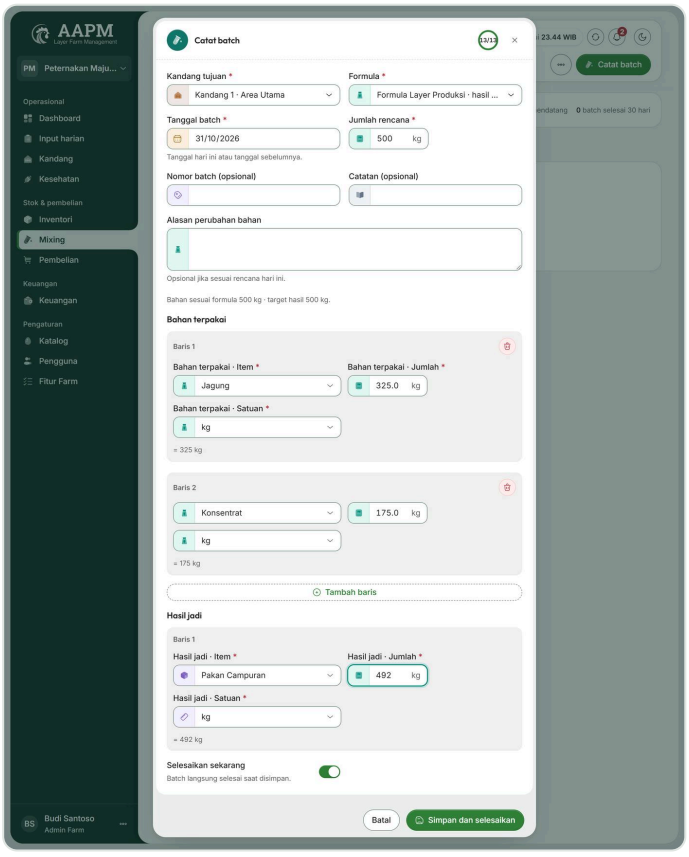
Gambar 49. Stok bertambah dari 500 menjadi 700 kg.

Mixing pakan

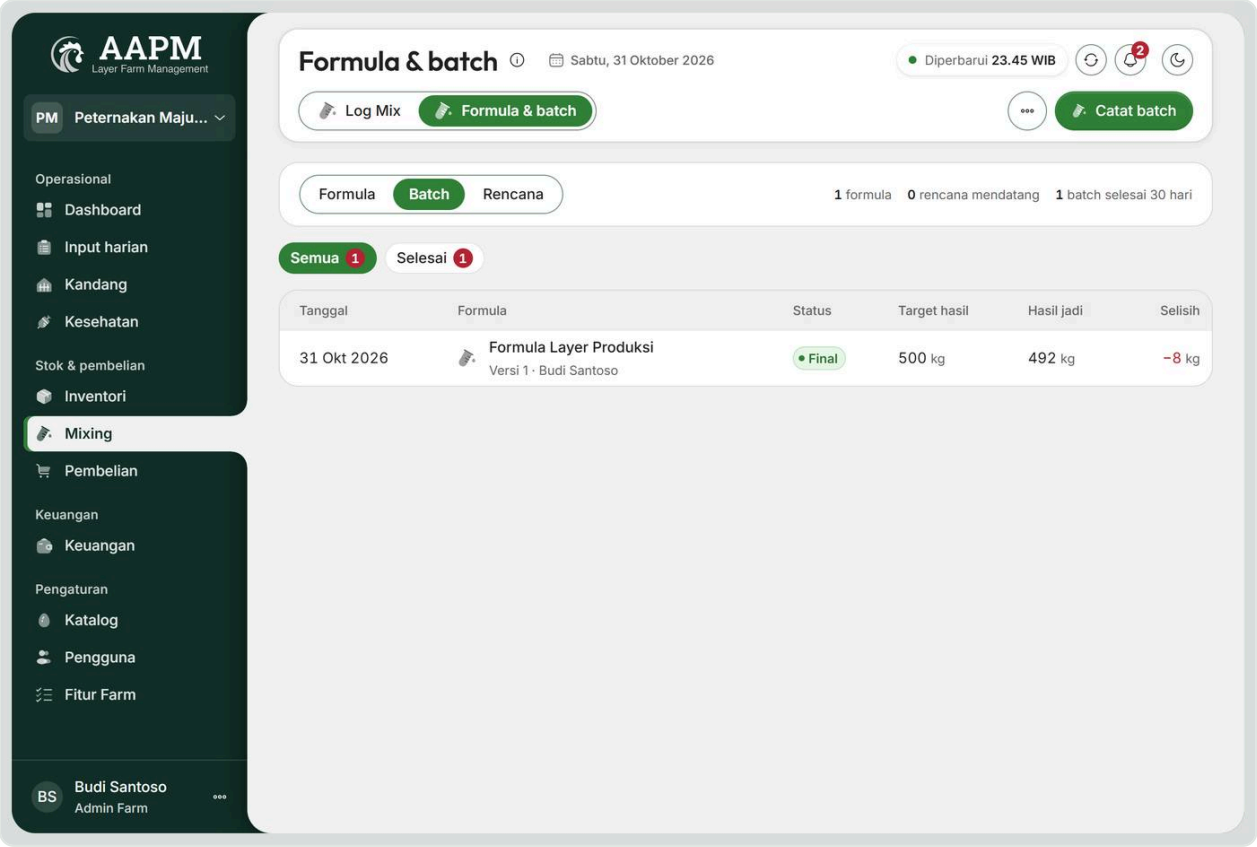
1. Daftarkan bahan dan pakan hasil campuran di **Katalog** → **Pakan**.
2. Di menu **Mixing**, buka tab **Formula & batch**, lalu tekan **Formula baru** (di layar kecil, tombol ini ada di menu ⋯). Isi Nama formula, Hasil formula (pakan hasil dan jumlahnya per batch), dan Bahan formula. Tekan **Simpan formula**.
3. Tekan **Catat batch**, pilih Formula dan Kandang tujuan, isi Jumlah rencana. Bahan terpakai terisi otomatis; sesuaikan bila berbeda. Isi Hasil jadi, lalu **Simpan dan selesaikan**.
4. Daftar Batch menampilkan bahan terpakai, hasil jadi, selisih, susut, dan biaya per kg.



Gambar 50. Formula: 65 kg jagung dan 35 kg konsentrat menjadi 100 kg pakan campuran.



Gambar 51. Batch 500 kg dengan hasil jadi 492 kg.



Gambar 52. Batch selesai dengan selisih −8 kg.

Berikutnya: Penjualan dan isi tray & ikat.

Langkah 9 — Penjualan telur dan isi tray & ikat

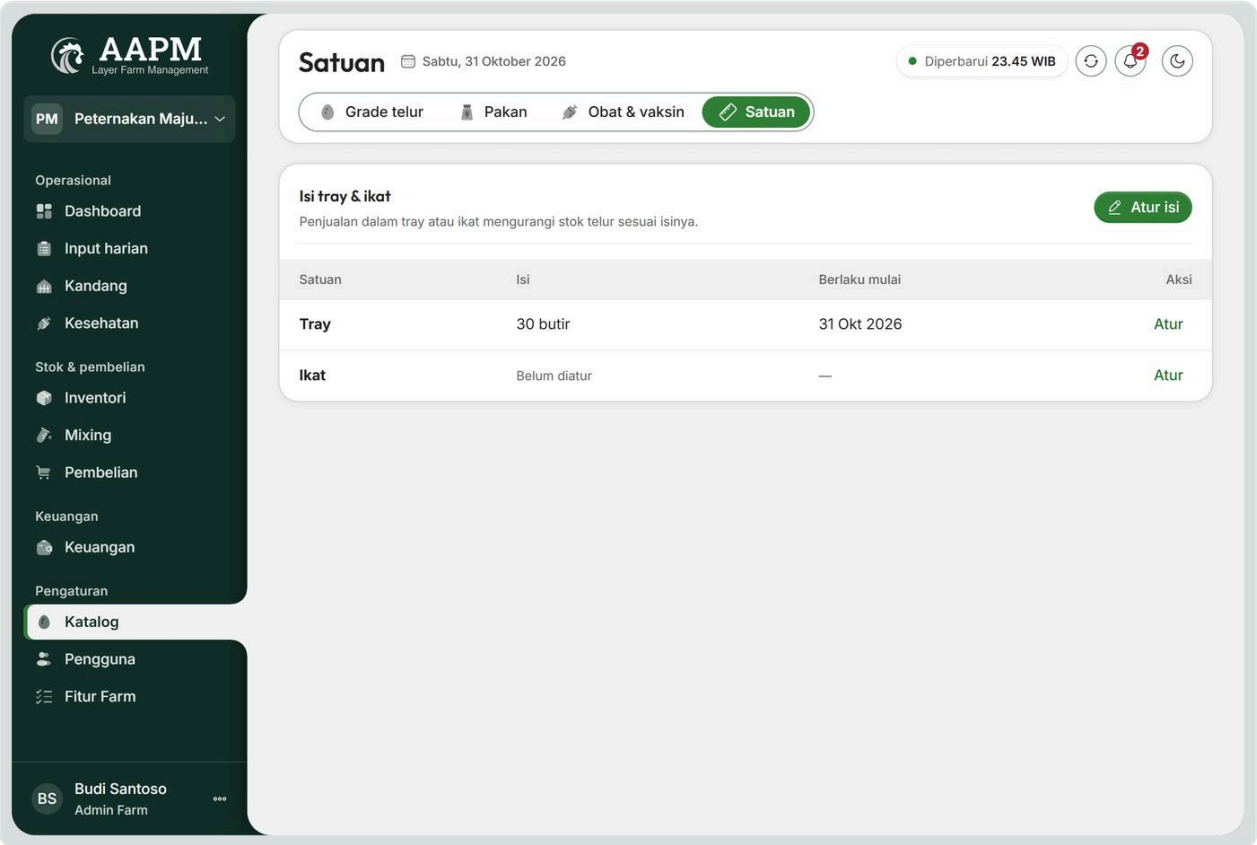
Menu **Keuangan** muncul setelah **Penjualan & keuangan** dimulai di Fitur Farm. Pencatatan harian tetap jalan tanpa fitur ini.

Isi tray & ikat

Atur sekali berapa butir isi satu tray dan satu ikat, agar penjualan dalam tray atau ikat mengurangi stok telur sesuai isinya.

1. Buka **Katalog** → **Satuan** (atau **Satuan tray & ikat** di bagian atas halaman Penjualan; di HP lewat menu •••), lalu tekan **Atur isi** atau **Atur** pada barisnya.
2. Pilih **Satuan** (Tray atau Ikat) dan isi **Jumlah butir per satuan**, misalnya 30.
3. Isi **Berlaku mulai**. Untuk pengaturan pertama, tanggal boleh mundur sesuai kapan satuan itu mulai dipakai, misalnya 1 Oktober.
4. Isi **Alasan perubahan** (wajib, bebas, misalnya "pengaturan awal"), lalu tekan **Simpan isi**. Tombol Simpan isi baru aktif setelah semua isian bertanda * terisi; pesan di samping tombol menyebut isian yang masih kurang.

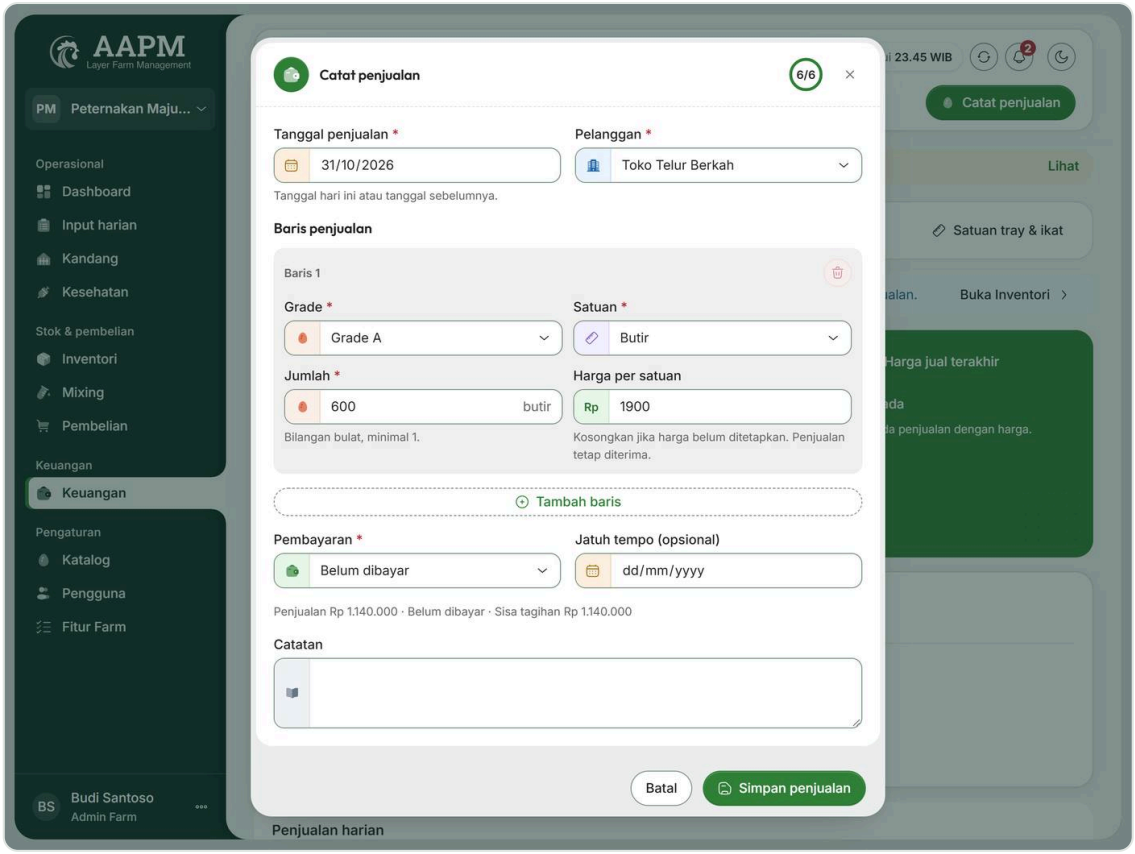
Perubahan isi berikutnya hanya boleh berlaku mulai hari ini atau sesudahnya. Penjualan yang sudah tercatat tetap memakai isi yang berlaku pada tanggal penjualannya, jadi riwayat stok telur dan keuangan tidak berubah. **Riwayat perubahan** menampilkan semua isi yang pernah berlaku.



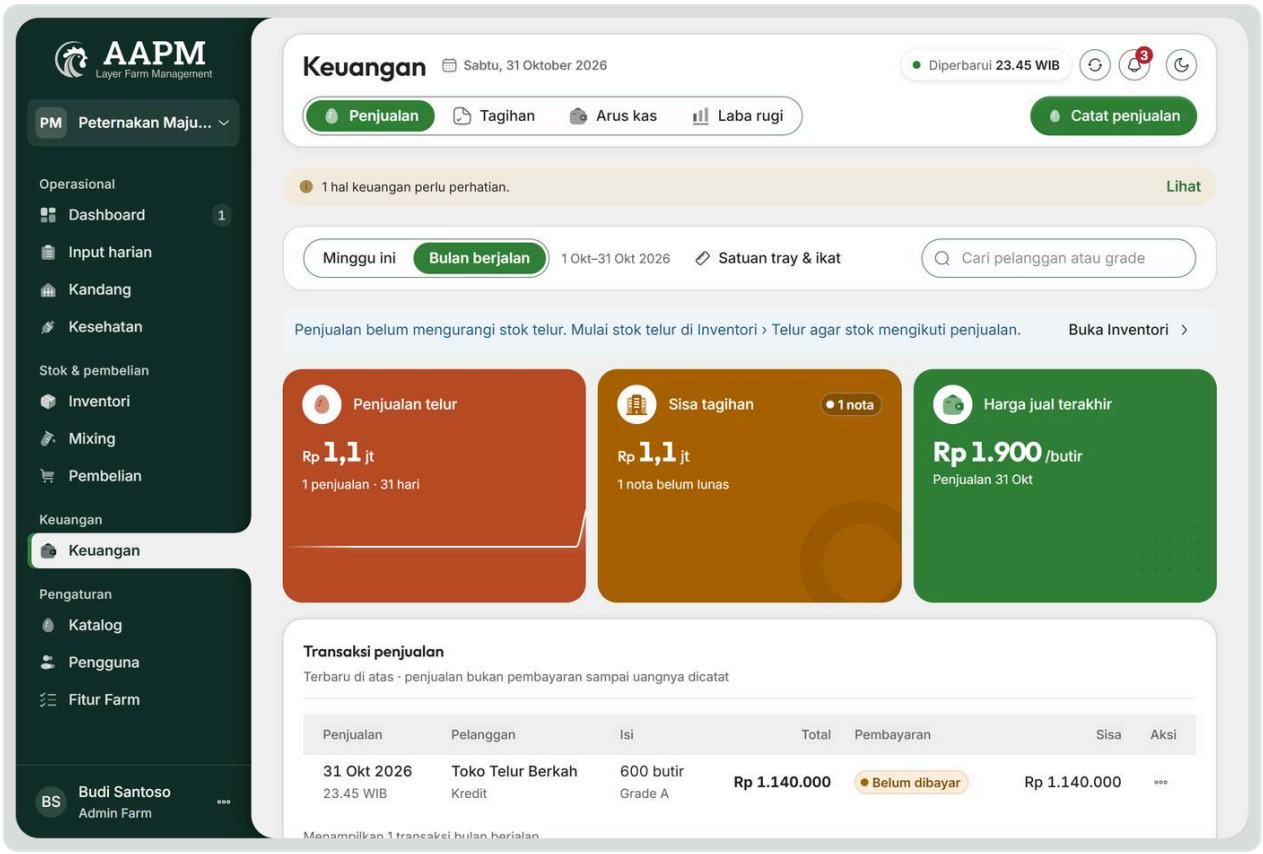
Gambar 53. Katalog › Satuan: isi satu tray 30 butir. Ikat yang belum diatur tertulis Belum diatur.

Mencatat penjualan

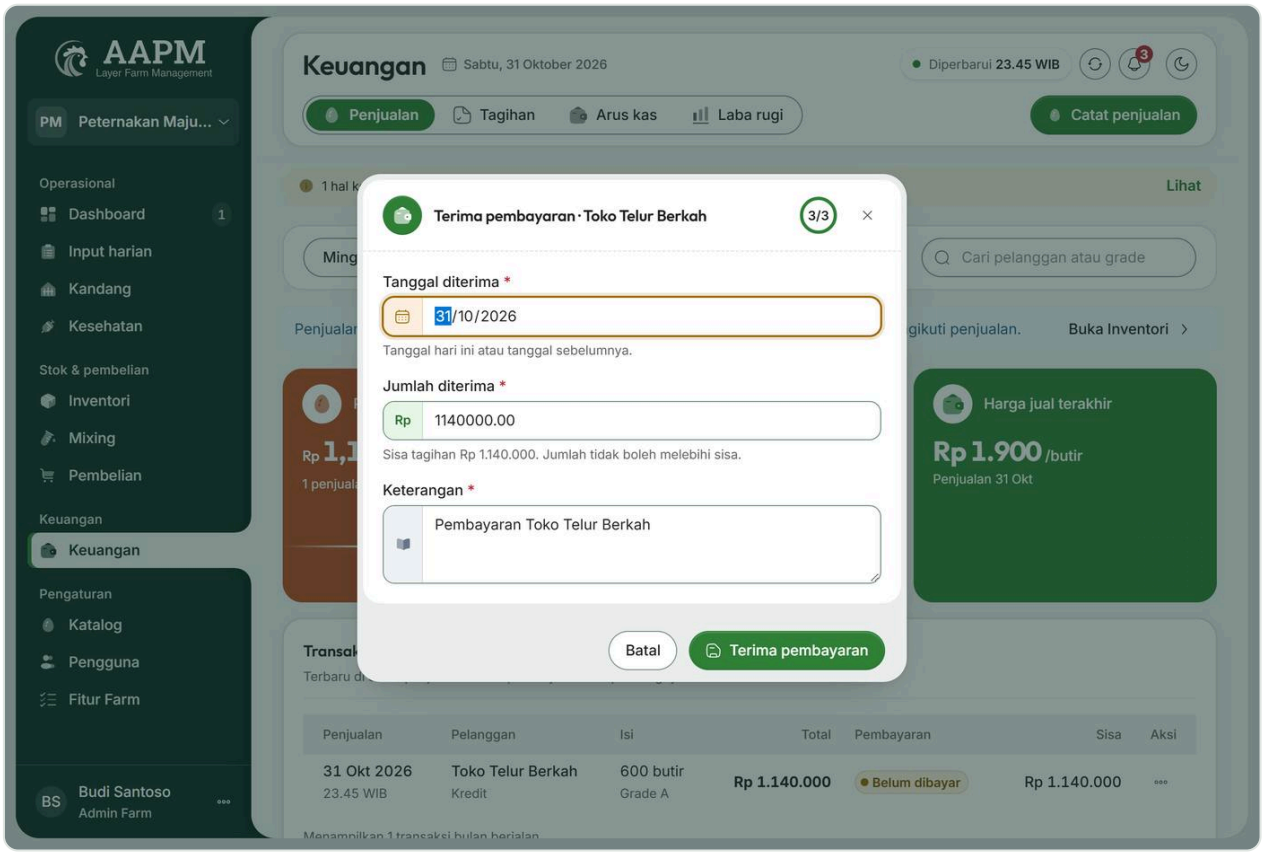
1. Tambahkan pembeli tetap dengan **Pelanggan baru** (opsional).
2. Tekan **Catat penjualan**. Isi Tanggal penjualan, Pelanggan, lalu baris penjualan: Grade, Satuan (butir, kg, tray, atau ikat), Jumlah, dan Harga per satuan. **Tambah baris** untuk grade lain.
3. Pilih Pembayaran: **Sudah dibayar**, **Dibayar sebagian** (isi Jumlah diterima), atau **Belum dibayar** (isi Jatuh tempo bila ada). Tekan **Simpan penjualan**.
4. Saat uang diterima, tekan **Terima pembayaran** pada barisnya (di layar kecil, ada di menu ⋯). Jumlahnya terisi sebesar sisa tagihan; ubah bila dibayar sebagian.



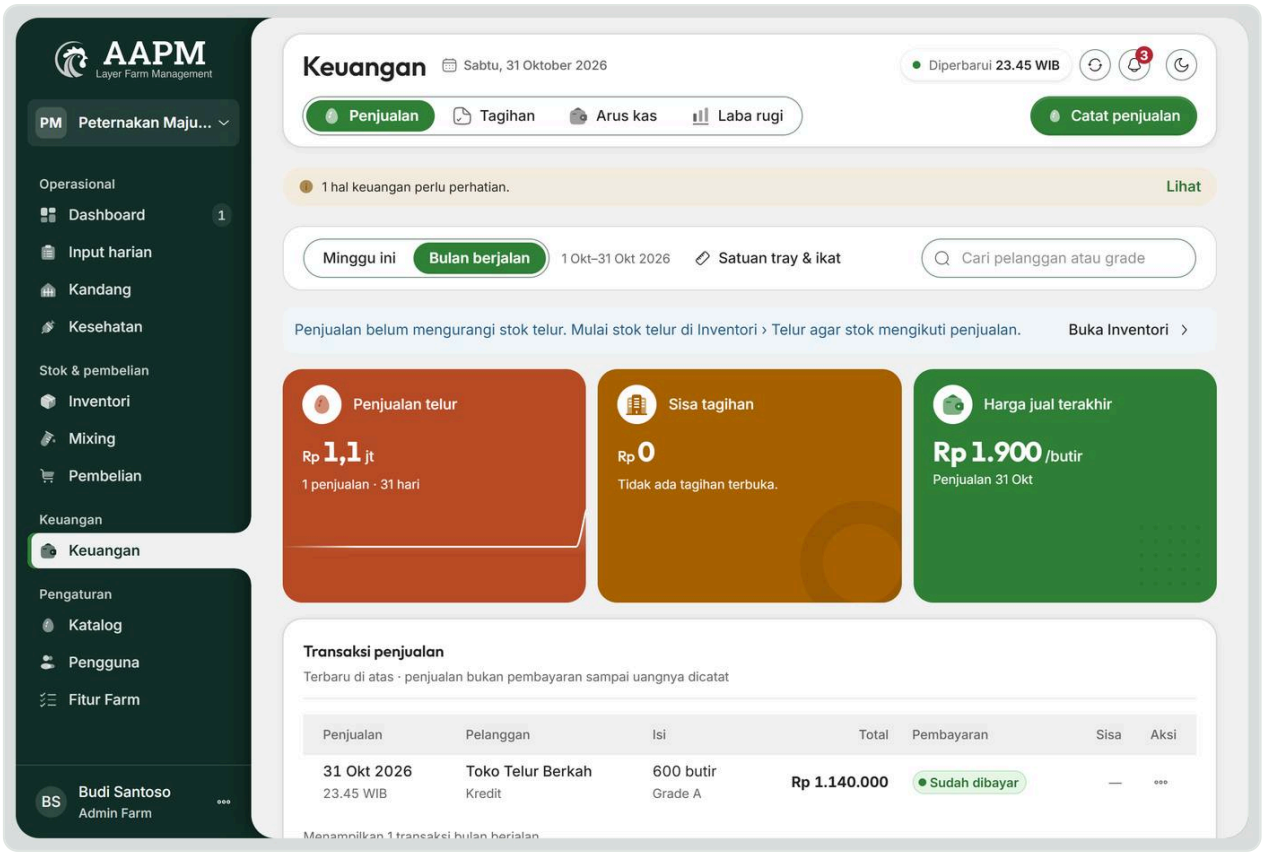
Gambar 54. Penjualan 600 butir Grade A, belum dibayar.



Gambar 55. Transaksi penjualan dengan sisa tagihan.



Gambar 56. Menerima pembayaran dari pelanggan.



Gambar 57. Status berubah menjadi Sudah dibayar.

Selama stok telur belum dimulai di Inventori, sebuah baris mengingatkan bahwa penjualan belum mengurangi stok. Setelah stok telur berjalan, kolom stok menunjukkan **Sudah dikurangi** atau **Belum dikurangi**.

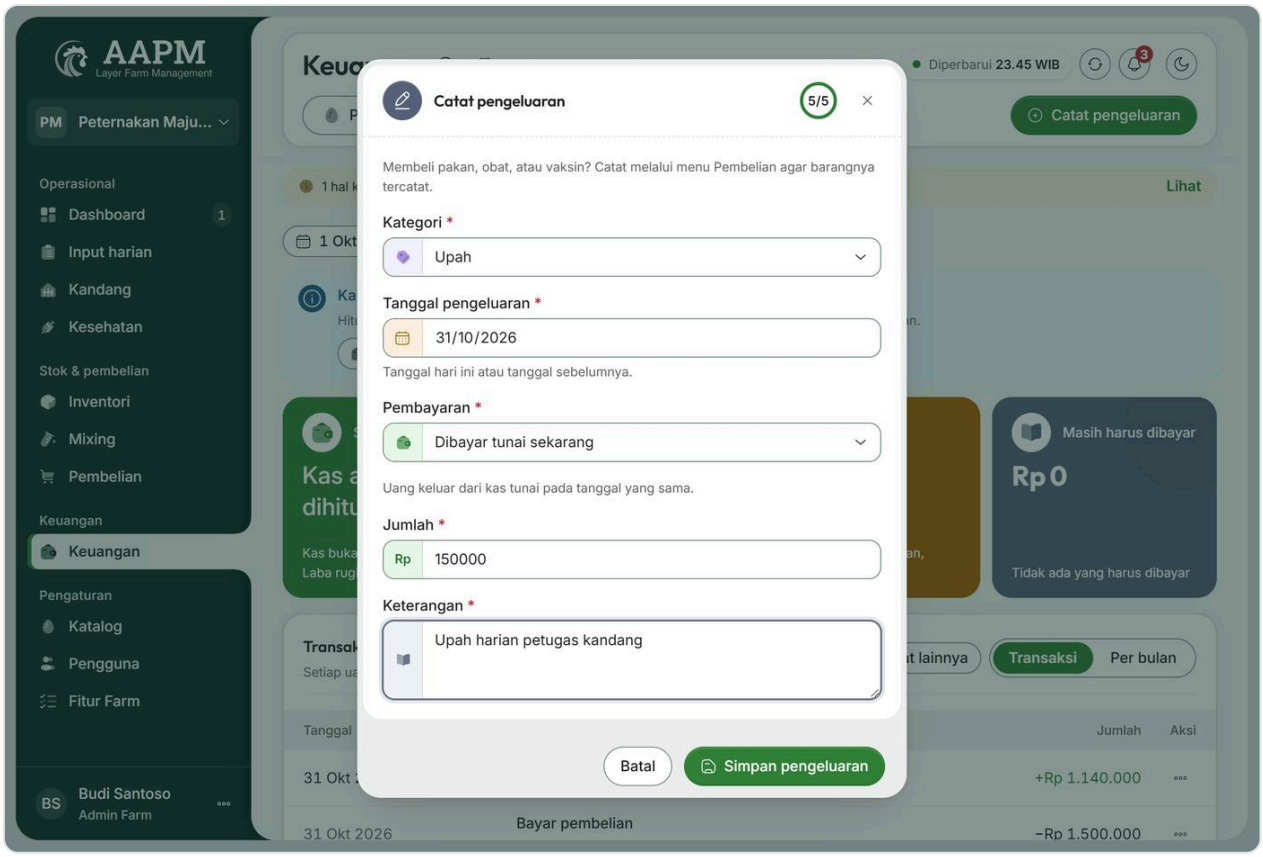
Berikutnya: Keuangan.

Langkah 10 — Keuangan: kas, setoran, dan laba rugi

Keuangan masih disempurnakan; tampilan dan perhitungannya bisa berubah pada versi berikutnya. Menu Keuangan berisi empat tab: **Penjualan**, **Tagihan**, **Arus kas**, dan **Laba rugi**.

Pengeluaran

Di tab **Arus kas**, tekan **Catat pengeluaran**. Pilih Kategori (misalnya Upah), Tanggal, Pembayaran, isi Jumlah dan Keterangan, lalu **Simpan pengeluaran**. Pembelian pakan, obat, dan vaksin dicatat di Pembelian, bukan di sini.



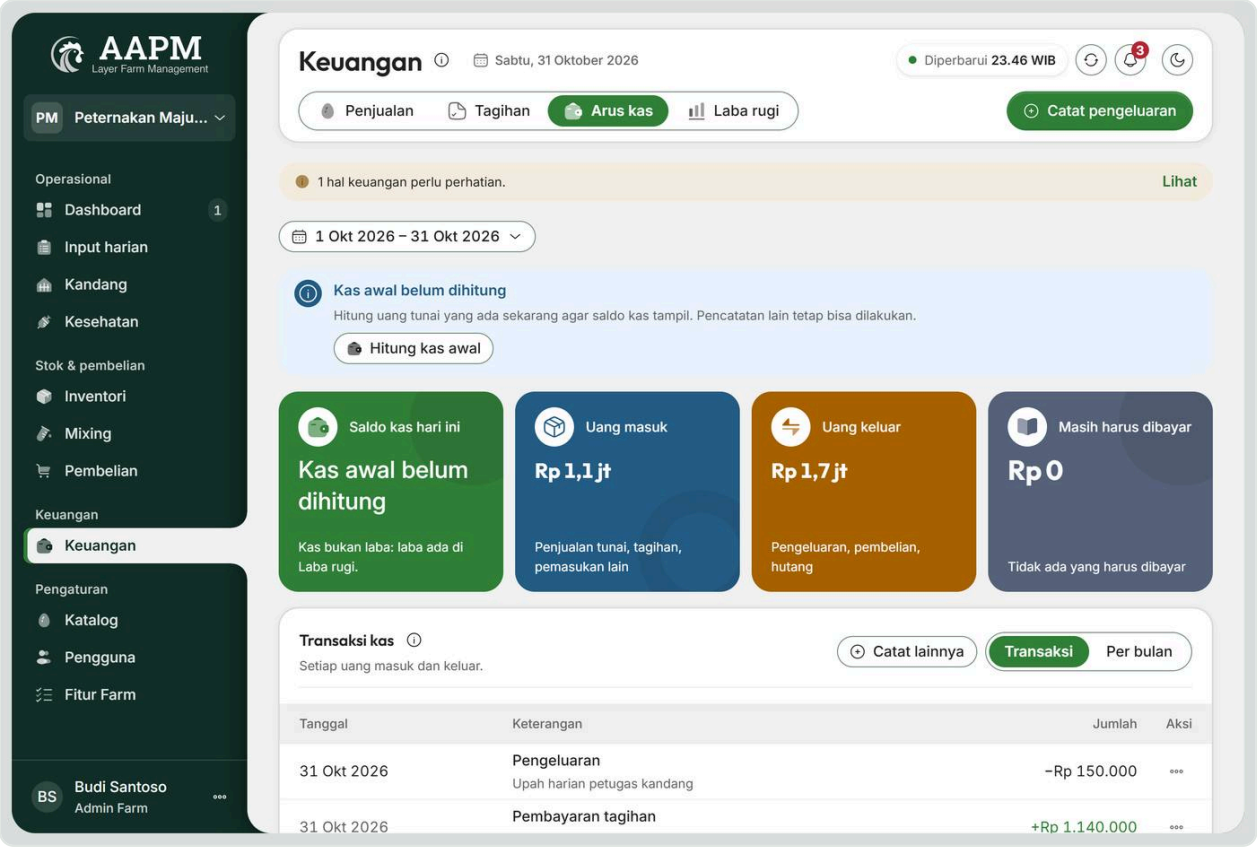
Gambar 58. Upah harian Rp 150.000, dibayar tunai.

Tambah kas (setoran) dan hitung uang kas

Tombol **Catat lainnya** berisi **Pemasukan lain**, **Tambah kas (setoran)**, **Bayar pembelian**, **Catat hutang**, dan **Hitung uang kas**.

- **Tambah kas (setoran):** uang yang ditambahkan ke kas, misalnya modal dari pemilik. Setoran menambah uang kas, tetapi bukan pendapatan dan tidak melunasi tagihan, jadi Laba rugi tidak berubah.
- **Hitung uang kas:** catat uang tunai yang ada sekarang. Buka **Hitung dari pecahan uang** untuk mengisi jumlah lembar atau koin per pecahan; totalnya dihitung otomatis dan rinciannya ikut tersimpan.

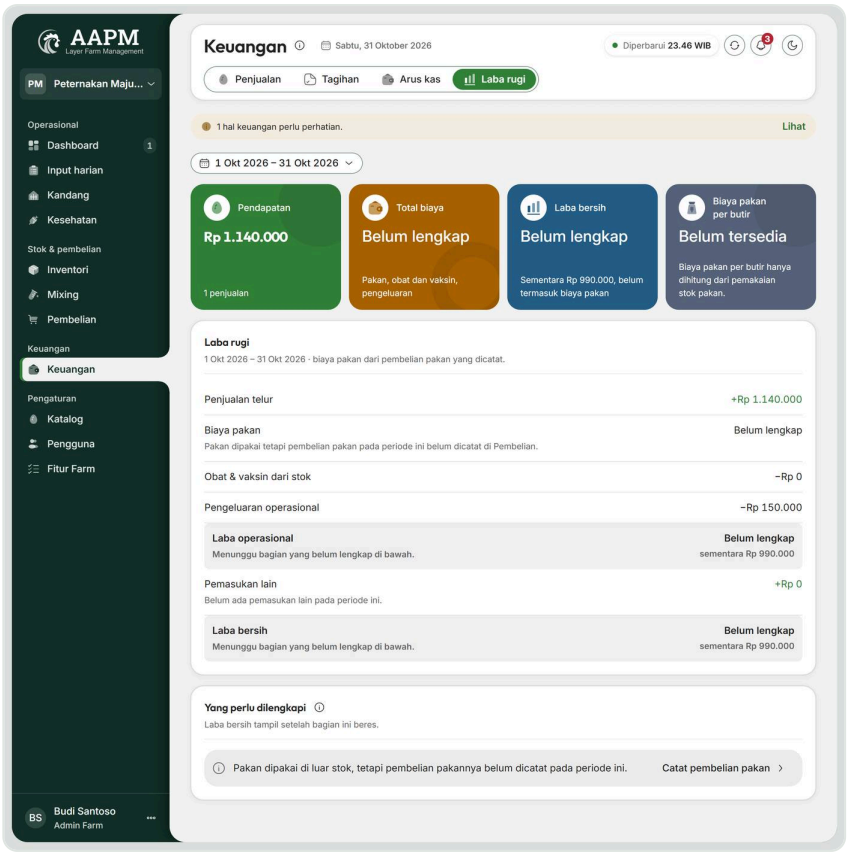
Tekan **Hitung kas awal** sekali agar saldo kas tampil. Arus kas menampilkan uang masuk, uang keluar, dan yang masih harus dibayar.



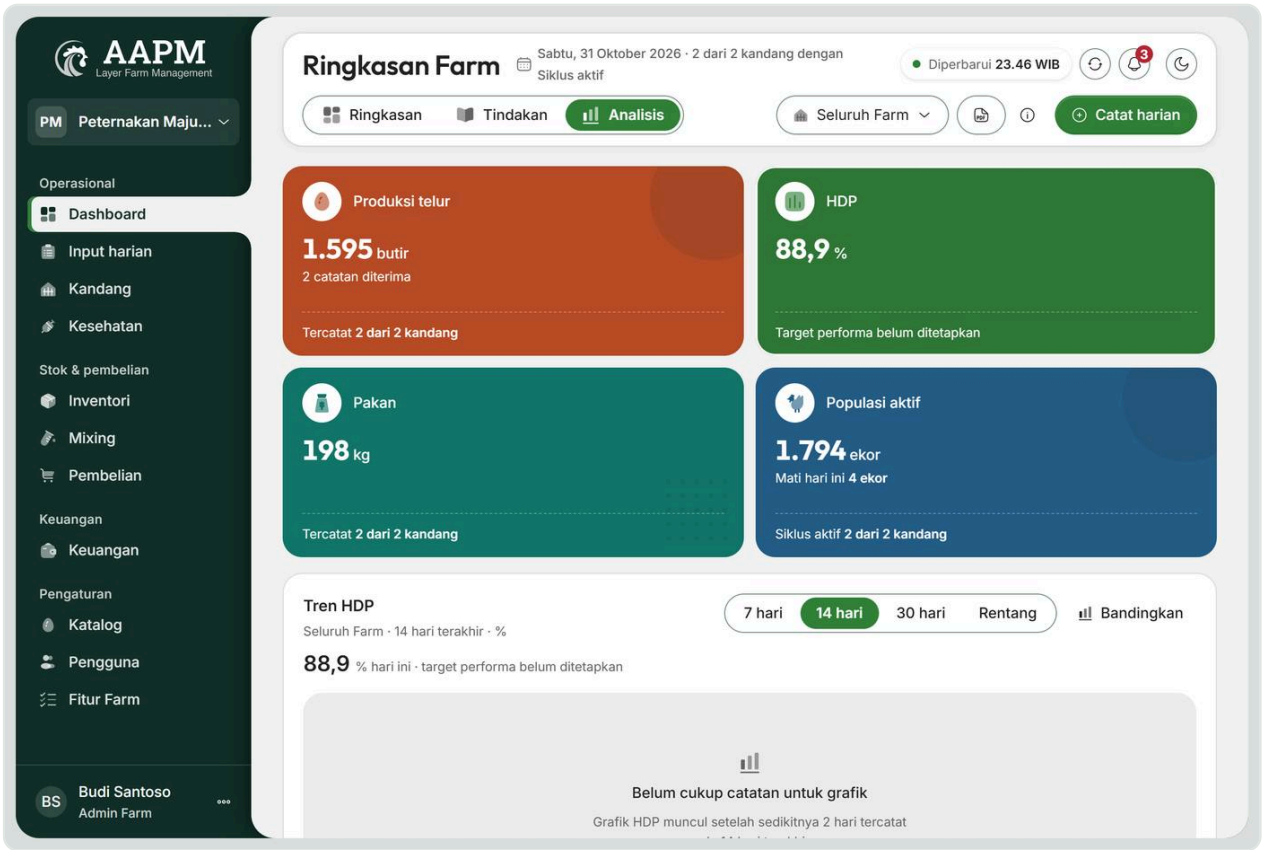
Gambar 59. Arus kas dan transaksi kas.

Laba rugi dan laporan

Laba rugi menghitung pendapatan, biaya, dan laba per periode. Bagian yang belum lengkap (misalnya biaya pakan belum tercatat) ditandai **Belum lengkap**, bukan dianggap nol. Di Ringkasan Farm, tab **Analisis** menampilkan tren per 7, 14, atau 30 hari, dan **Laporan harian** mengunduh laporan per kandang.



Gambar 60. Laba rugi dengan bagian yang belum lengkap.



Gambar 61. Tab Analisis di Ringkasan Farm.

Rutinitas setiap peran

Peran	Setiap hari	Sesekali
Petugas Kandang (Android)	Catat produksi, pakan, mati & afkir, serta vaksin atau obat bila ada. Periksa Antrean: tidak ada yang Menunggu kirim terlalu lama atau Ditolak.	Pasang ulang aplikasi saat ada versi yang memintanya, setelah Antrean kosong.
Admin Kandang (web)	Pastikan kandang yang ditugaskan lengkap 3/3. Selesaikan Koreksi & tinjauan. Tandai jadwal vaksin yang dilaksanakan.	Koreksi catatan kandang yang ditugaskan, termasuk ayam awal.
Admin Farm (web)	Buka Ringkasan Farm dan tangani hal Kritis di Tindakan. Pastikan semua kandang tercatat. Putuskan catatan Perlu ditinjau. Catat penjualan, pembayaran, dan pengeluaran.	Pembelian, hitung fisik gudang, batch mixing, program vaksin, batas tanggal pencatatan, akun tim, Laba rugi, dan Laporan harian.

Pertanyaan umum

Ayam awal salah input, apakah data yang sudah diisi ikut berubah? Tidak. Catatan produksi, pakan, dan mati & afkir tetap seperti yang diinput. Yang menyesuaikan otomatis hanya jumlah ayam hidup per hari, HDP, dan deplesi. Tidak perlu mengisi ulang.

Kenapa angka "Awal" berbeda tiap tanggal? Awal adalah jumlah ayam di awal hari itu, sudah dikurangi ayam mati, afkir, dan pindah di hari sebelumnya.

Tombol Simpan tidak aktif. Baca pesan di samping tombol: pesan itu menyebut isian yang masih kurang, misalnya alasan perubahan.

Bagaimana memperbarui aplikasi Android? Dari 1.0.9 atau 1.0.10, unduh 1.0.11 dari farm.aapm.co.id/download/android, lalu tekan Perbarui. Dari 1.0.8 atau lebih lama, kirim semua catatan dulu (Antrean kosong), hapus aplikasi lama, lalu pasang versi baru dan masuk lagi. Lihat Langkah 6.

Apakah aplikasi Android bisa dipakai tanpa internet? Bisa. Setelah masuk pertama kali, semua pencatatan bisa dilakukan tanpa sinyal.

Petugas lupa kata sandi. Admin Farm membuka Pengguna, menekan ⋯ pada baris Petugas, lalu **Buat kode pemulihan**. Petugas menekan **Aktifkan dengan kode** di layar masuk aplikasi.

Apakah harus memakai Stok, Pembelian, dan Keuangan? Tidak. Fitur itu opsional; pencatatan harian dan Kesehatan tetap berjalan tanpanya.

Butuh bantuan? Hubungi tim AAPM yang membantu pendaftaran Farm Anda.