



# **MANUAL BOOK TOKUVA**

---

**- Smart Business Solution-**



**roziyunaldo55@gmail.com**



**+62 812-6798-2910**

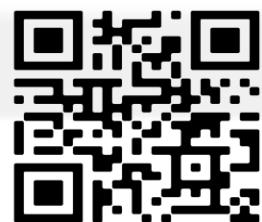
## DAFTAR ISI

I. Manual Book Admin .....	3
1. Masuk .....	4
2. Halaman Dashboard .....	5
2.1 Dasboard.....	5
2.2 Akun Admin .....	6
3. Master Data .....	7
3.1 Data Barang .....	7
3.2 Data Jasa.....	9
3.3 Satuan Barang.....	10
3.4 Merk Barang .....	11
3.5 Data Suplier .....	12
3.6 Data Customer .....	14
3.7 Data Karyawan .....	15
4. Pembelian .....	17
4.1 Pembelian Barang.....	17
5. Penjualan .....	19
5.1 Penjualan Barang.....	19
6. Finance .....	20
6.1 Pembayaran Pembelian.....	20
6.2 Pembayaran Penjualan.....	24
6.3 Penerimaan Kas .....	27
6.4 Pengeluaran Kas .....	29
6.5 History Kas .....	32
6.6 Daftar Hutang .....	34
6.7 Tagihan .....	37
6.8 PPN 39	
6.9 Rekap Pembelian Penjualan .....	41
7. Gudang .....	42
7.1 Penerimaan Barang.....	42
7.2 Pengiriman Barang .....	46
7.3 Penyesuaian Stock Barang.....	49
7.4 History Stock Barang.....	52

7.5 Persediaan Barang .....	54
7.6 Mutasi Kirim.....	56
8. Master Pengguna .....	63
8.1 Aktifitas Pengguna .....	63
9. Keluar .....	64
II. MANUAL BOOK KASIR .....	66
2.1 Masuk.....	66
2.2 Dashboard.....	66
1. Penjelasan .....	67
2. Menambahkan Data Penjualan .....	68
3. Finish Transaksi.....	68
4. Pending Transaksi.....	69
5. Batal Transaksi .....	69
6. History Transaksi.....	70
7. Stock Barang.....	73
8. Ubah Akun.....	75
2.3 Keluar .....	76



# ADMIN



## I. Manual Book Admin

Sistem informasi berbasis dashboard ini dirancang untuk membantu pengguna dalam mengelola data dan mendapatkan wawasan berbasis data secara efisien. Manual ini berfungsi sebagai panduan operasional bagi pengguna untuk memahami dan mengoperasikan fitur-fitur utama sistem.

### 1. Masuk

The screenshot shows the login interface for the tokuva system. At the top is the tokuva logo. Below it, the text "Masuk Administrasi" and "Masuk dengan alamat email dan kata sandi Anda". There are two input fields: "Alamat Email" (with placeholder "Alamat Email\*") and "Kata Sandi" (with placeholder "Kata Sandi\*"). Below these fields is a blue "Masuk" button. At the bottom right of the form area, there is small text: "tokuva © 2024 - 2025".

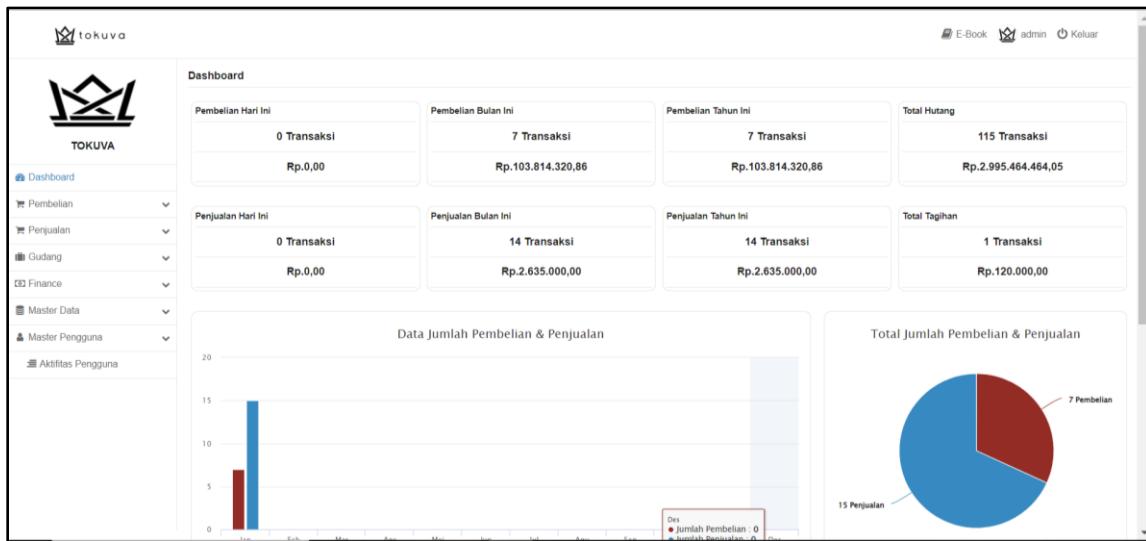
#### Langkah-langkah Login:

- Buka browser (Google Chrome, Mozilla Firefox, atau lainnya).
- Akses URL berikut: <https://tokuva.haghara.com/dash>
- Masukkan kredensial login Anda:
  - Alamat Email:** (gunakan alamat email yang telah diberikan oleh admin)
  - Kata Sandi:** (masukkan kata sandi Anda dengan benar)
- Klik tombol **Masuk**.
- Jika login berhasil, Anda akan diarahkan ke dashboard utama.
- Catatan: Jika email yang dimasukkan salah maka akan keluar notifikasi “Data tidak terdaftar” dan jika sandi yang dimasukkan salah maka akan keluar notifikasi “Kata sandi salah”.

## 2. Halaman Dashboard



### 2.1 Dasboard



Pada Dashboard ini anda bisa melihat tampilan dan informasi mengenai beberapa hal, seperti:

- Pembelian Hari Ini: Menampilkan jumlah transaksi pembelian yang terjadi pada hari ini dan total nominal pembeliannya.
- Pembelian Bulan Ini: Menunjukkan total transaksi pembelian dan nominal pembelian selama bulan berjalan.
- Pembelian Tahun Ini: Menampilkan jumlah total transaksi pembelian dan nominalnya sepanjang tahun berjalan.
- Total Utang: Menampilkan jumlah utang keseluruhan yang tercatat dalam sistem.
- Penjualan Hari Ini: Menunjukkan jumlah transaksi penjualan pada hari ini serta total nominalnya.

- f. Penjualan Bulan Ini: Menampilkan jumlah total transaksi dan nominal penjualan selama bulan berjalan.
- g. Penjualan Tahun Ini: Menampilkan data transaksi penjualan dan total nominalnya sepanjang tahun.
- h. Total Tagihan: Menunjukkan jumlah tagihan yang harus dibayar.
- i. Data Jumlah Pembelian & Penjualan: Grafik batang yang menunjukkan jumlah transaksi pembelian dan penjualan dalam periode tertentu (biasanya harian, mingguan, atau bulanan).
- j. Total Jumlah Pembelian & Penjualan: Diagram lingkaran yang memvisualisasikan perbandingan total pembelian dan penjualan secara keseluruhan.

## 2.2 Akun Admin

Saat fitur admin di tekan maka akan menampilkan halaman ubah akun:

- a. Form Inputan
  - Nama Lengkap: Kolom untuk mengisi atau mengedit nama lengkap pengguna.
  - Nomor Handphone Pengguna: Kolom untuk mengisi atau mengubah nomor telepon pengguna.
  - Alamat Email: Kolom untuk mengisi atau memperbarui alamat email pengguna.
  - Foto Profil: Area untuk mengunggah atau mengganti foto profil pengguna.
- b. Langkah-Langkah Penggunaan
  - Mengedit Data Profil
    - Isi atau ubah data di kolom Nama Lengkap, Nomor Handphone Pengguna, dan Alamat Email sesuai kebutuhan.
    - Jika ingin mengganti foto profil, klik Upload Foto dan pilih file gambar dari perangkat Anda.
    - Setelah semua data diisi, klik tombol Simpan Data untuk menyimpan perubahan.
  - Mengganti Kata Sandi
    - Klik tombol Ubah Kata Sandi.
    - Anda akan diarahkan ke halaman pengaturan kata sandi.

- Masukkan kata sandi lama, kata sandi baru, dan konfirmasi kata sandi baru, lalu simpan.
- Kembali ke Halaman Sebelumnya
- Klik tombol Kembali di pojok kiri atas untuk kembali ke halaman sebelumnya tanpa menyimpan perubahan.

### 3. Master Data

Tombol Utama:

- Tambah Data: Untuk menambahkan data baru.
- Export Data: Untuk mengunduh semua data.

#### 3.1 Data Barang

No	Nama Barang	Harga Beli	Harga Jual	Harga Khusus	Harga Beli Tertinggi Tanggal Transaksi	Harga Beli Terakhir Tanggal Transaksi	Atur
1	ACCELERA R15 30X9.50 R15 MIT Kode Data: 3158451636Y Satuan: Buah Kategori: BAN MOBIL Merk: ACCELERA Supplier: PT. REPUBLIK PATUM HIBER	95.495,50	120.000,00	115.000,00	95.495,50 13 Januari 2025	95.495,50 13 Januari 2025	Atur
2	ACCELERA 13 165/80 R13 MIT Kode Data: 3265684979I Satuan: Buah Kategori: BAN MOBIL Merk: ACCELERA Supplier: PT. REPUBLIK PATUM HIBER	0,00	0,00	0,00	Belum ditentukan Belum ditentukan	Belum ditentukan Belum ditentukan	Atur
3	ACCELERA 13 175/60-R13 GAMMA Kode Data: 8277466732V Satuan: Buah Kategori: BAN MOBIL Merk: ACCELERA Supplier: PT. REPUBLIK PATUM HIBER	0,00	0,00	0,00	Belum ditentukan Belum ditentukan	Belum ditentukan Belum ditentukan	Atur
	ACCELERA 14 27X8,50 R14 MIT/BADAK						

##### a. Tabel Data Barang

- No: Nomor urut barang.
- Nama Barang: Nama barang yang terdaftar.
- Harga Beli: Harga beli barang (belum ditentukan jika kosong).
- Harga Jual: Harga jual barang.
- Harga Khusus: Harga khusus jika tersedia.
- Harga Beli Tertinggi (Tanggal Transaksi): Riwayat harga beli tertinggi dan tanggalnya.
- Harga Beli Terakhir (Tanggal Transaksi): Riwayat harga beli terakhir dan tanggalnya.

##### b. Langkah-Langkah Penggunaan

###### 1. Menambahkan Data Barang

Klik tombol Tambah Data maka akan muncul halaman berikut:

- Isi informasi barang seperti Nama Barang, Kode Barang, Satuan, Kategori, Merk, Supplier, Harga beli, Harga jual, Harga khusus.
  - Klik Simpan untuk menyimpan data baru.
2. Mengedit atau Menghapus Data Barang
- Pada kolom paling kanan tabel, klik ikon Atur di baris barang yang ingin diubah.
  - Pilih Lihat/Ubah data untuk melihat dan mengubah data atau Hapus untuk menghapus data.
  - Simpan perubahan jika ada.
3. Mengeksport Data Barang
- Klik tombol Export Data.
  - File data barang akan diunduh ke perangkat Anda.
4. Mencari Data

Untuk melakukan pencarian data, masukkan inputan kata yang sesuai berdasarkan data yang ingin dicari, kemudian klik icon yang ditunjuk pada gambar.

## 3.2 Data Jasa

No	Kode Data	Nama Jasa	Satuan	Modal Jasa	Biaya Jasa	Atur
1	5567221584S	Ganti Ban	Kali	0.00	0.00	
2	5912683194S	Ganti Oli,	Kali	0.00	0.00	
3	8113447590K	Ganti Saringan	Kali	0.00	0.00	
4	5661462183A	Isi Nitrogen Ban	Buah	0.00	0.00	
5	7688623134A	Roker Ban	Kali	0.00	0.00	
6	3889879594D	Service	Paket	0.00	0.00	
7	5314896452L	Tambal ban	Buah	0.00	0.00	

### a. Tabel Data Jasa

- No: Nomor urut data.
- Kode Data: Kode unik untuk setiap jasa.
- Nama Jasa: Nama layanan/jasa.
- Satuan: Jenis satuan (contoh: kali, buah, paket).
- Modal Jasa: Biaya modal untuk jasa tersebut.
- Biaya Jasa: Harga jasa yang ditetapkan.
- Atur: Tombol untuk mengedit atau menghapus data.

### b. Langkah-Langkah Penggunaan

#### 1. Menambahkan Data Jasa

- Klik tombol **Tambah Data** di bagian atas tabel.

- Isi formulir yang muncul dengan informasi berikut:
  - Kode Data: Kode unik untuk jasa.
  - Nama Jasa: Nama layanan yang akan ditambahkan.
  - Satuan: Jenis satuan (contoh: kali, buah).
  - Modal Jasa: Biaya yang dikeluarkan untuk menyediakan jasa.
  - Biaya Jasa: Harga yang akan dibebankan kepada pelanggan.
- Klik **Simpan** untuk menambahkan data ke tabel.

#### 2. Mengedit Data Jasa

- Klik tombol **Atur** di sebelah kanan data jasa yang ingin diedit.
- Ubah informasi yang diperlukan pada formulir.

- Klik **Simpan** untuk menyimpan perubahan.
3. Menghapus Data Jasa
    - Klik tombol **Atur** di sebelah data yang ingin dihapus.
    - Pilih opsi **Hapus**.
    - Konfirmasi penghapusan pada pop-up yang muncul.
  4. Ekspor Data
    - Klik tombol **Export Data** untuk mengunduh semua data jasa.

### 3.3 Satuan Barang

No	Kode Data	Nama Satuan	Isi Satuan	Pecahan Satuan	Atur
1	6387642574B	Botol	1	-	Atur
2	4122362798T	Buah	1	-	Atur
3	9228741932S	Drum	1	-	Atur
4	9344582876W	Drum (209 L)	209	Liter	Atur
5	1827539964R	Dus	1	-	Atur
6	8827316169J	Dus (2 x 10)	2	Jerigen	Atur
7	4541674894Z	Dus (20 x 1 L)	20	Pcs	Atur
8	1198138312W	Dus (24 X 0.8 L)	24	Jerigen	Atur
9	9346685129I	Dus (4 x 5 L)	4	Jerigen	Atur
10	1754613242X	Dus (6 x 1 L)	6	Pcs	Atur
11	8273428974D	Dus (6 x 4 L)	6	Jerigen	Atur

<https://devtokuva.haghara.com/listcustomer>

- a. Tabel Satuan Barang
  - No: Menampilkan nomor urut data satuan.
  - Kode Data: Kode unik untuk setiap satuan barang.
  - Nama Satuan: Nama satuan, seperti "Botol", "Buah", "Drum", dll.
  - Isi Satuan: Jumlah unit barang yang termasuk dalam satuan tersebut.
  - Pecahan Satuan: Keterangan tambahan tentang satuan, seperti jenis pecahan (contoh: "Liter", "Pcs", dll.).
  - Atur (Tombol Aksi): Tombol untuk melakukan pengaturan lebih lanjut terkait satuan.
- b. Langkah-Langkah Penggunaan
  1. Menambahkan Data Baru
    - Klik tombol **Tambah Data** di bagian atas tabel.
    - Isi formulir yang muncul dengan informasi berikut:
      1. Nama Satuan: Masukkan nama satuan, misalnya "Botol" atau "Dus".
      2. Isi Satuan: Masukkan jumlah barang dalam satuan.
      3. Pecahan Satuan: Masukkan informasi tambahan, jika ada.
    - Klik tombol **Simpan** untuk menambahkan data.
  2. Mengedit Data Satuan.
    - Pada kolom terakhir (tombol **Atur**), klik tombol **Atur** pada baris data yang ingin diubah.
    - Perbaiki informasi di formulir bedasarkan kebutuhan.
    - Klik tombol simpan untuk menyimpan perubahan.

3. Mengeksport Data.
  - Klik tombol **Export Data** untuk mengunduh data satuan.
4. Navigasi Halaman.
  - Gunakan navigasi di kanan atas tabel (angka halaman) untuk melihat data lebih lanjut jika data dilampirkan dalam bentuk halaman-halaman yang lebih dari satu.
5. Mencari Data.
  - Gunakan kolom pencarian di kanan atas tabel untuk mencari data tertentu berdasarkan Kode Data, Nama Satuan atau kolom lainnya.

### 3.4 Merk Barang

The screenshot shows the 'Data Merk' (Brand Data) page in the Tokuva application. The page has a header with the Tokuva logo and navigation links for 'Kembali', 'Tambah Data', and 'Export Data'. Below the header is a search bar and a pagination area showing page 20 of 36. The main content is a table with 11 rows of brand data. The columns are labeled 'No', 'Kode Data', and 'Nama Merk'. Each row contains a unique code and a brand name, with an 'Atur' button for each. The left sidebar has a navigation menu with 'Merk Barang' highlighted.

No	Kode Data	Nama Merk	Atur
1	3772898432J	ACCELERA	Atur
2	3682127635X	ASPIRA	Atur
3	4159321958M	BRIDGESTONE	Atur
4	9216166458W	DGK	Atur
5	3326845429E	DUNLOP	Atur
6	3465895898Y	DYNACARGO	Atur
7	9491267541V	ECSTAR	Atur
8	7429268411Z	ENDURO	Atur
9	5359154729O	EVALUBE	Atur
10	7847839978T	FALKEN	Atur
11	1926176448R	FASTRON	Atur

- a. Tabel Data Merk
  - No: Menampilkan nomor urut data merk.
  - Kode Data: Kode unik untuk setiap merk barang.
  - Nama Merk: Nama merk, seperti "ACCELERA", "ASPIRO", "BRIDGESTONE", dll.
  - Atur (Tombol Aksi): Tombol untuk melakukan pengaturan lebih lanjut terkait merk barang.
- b. Langkah-Langkah Penggunaan
  1. Menambahkan Data Baru
    - Klik tombol **Tambah Data** di bagian atas tabel.
    - Isi formulir yang muncul dengan informasi berikut:
      - Kode Data: Masukkan kode unik untuk merk.
      - Nama Merk: Masukkan nama merk, misalnya "ACCELERA" atau "DUNLOP".
    - Klik tombol **Simpan** untuk menambahkan data.

2. Mengedit Data Merk
  - Pada kolom terakhir (tombol **Atur**), klik tombol **Atur** pada baris data yang ingin diubah.
  - Perbarui informasi di formulir sesuai kebutuhan.
  - Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan.
3. Mengeksport Data
  - Klik tombol **Export Data** untuk mengunduh data merk.
4. Navigasi Halaman
  - Gunakan navigasi di kanan atas tabel (angka halaman) untuk melihat data lebih lanjut jika data melebihi satu halaman.
5. Mencari Data
  - Gunakan kolom pencarian di kanan atas tabel untuk mencari data tertentu berdasarkan Kode Data, Nama Merk, atau kolom lainnya.

### 3.5 Data Suplier

No	Kode Supplier	Nama	No. Hp	Alamat	Status Data	Atur
1	1562725265L	ASIA	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Atur</b>
2	5945989452V	CAHAYA MAKMUR SEJAHTERA	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Atur</b>
3	3598763436F	CV ALGA RIAU JAYA	+62 761 33096	Jl Cempaka 84 Pekanbaru, Pekanbaru	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Atur</b>
4	6519794864B	CV. KARYA MORISSON	0	Jl. Veteran No. 76 Purus, Kec. Padang Barat Kota Padang Sumatera Barat	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Atur</b>
5	2456995663Y	CV KENCANA BERDIKARI MANDIRI	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Atur</b>
6	6319377954Q	CV. SINAR DAMAI	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Atur</b>
7	4363592353Y	CV. SUMATERA DANAWA	081262778338	Jl. Ratulangi No.17 A, Kp. Jao, Kec. Padang Barat, Kota Padang, Sumatera Barat 25112, Indonesia	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Atur</b>
8	4797243175N	DELI/ EBIT	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Atur</b>
9	4582972638Z	DSP	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Atur</b>

- a. Tabel Data Suplier
  - No: Menampilkan nomor urut data supplier.
  - Kode Supplier: Kode unik yang digunakan untuk mengidentifikasi setiap supplier.
  - Nama: Nama supplier, seperti "ASIA", "CAHAYA MAKMUR SEJAHTERA", dan lainnya.
  - No. Hp: Nomor telepon atau handphone supplier.
  - Alamat: Alamat lengkap dari supplier.
  - Status Data: Tombol toggle untuk mengaktifkan atau menonaktifkan status supplier.
  - Atur (Tombol Aksi): Tombol untuk melakukan pengaturan lebih lanjut terkait data supplier.

b. Langkah-Langkah Penggunaan

1. Menambahkan Data Baru

- Klik tombol **Tambah Data** di bagian atas tabel.
- Isi formulir yang muncul dengan informasi berikut:
  - Kode Supplier: Masukkan kode unik untuk supplier.
  - Nama: Masukkan nama supplier.
  - No. Hp: Masukkan nomor telepon supplier.
  - Alamat: Masukkan alamat lengkap supplier.
- Klik tombol **Simpan** untuk menambahkan data.

2. Mengedit Data Supplier

- Pada kolom terakhir (tombol **Atur**), klik tombol **Atur** pada baris data yang ingin diubah.
- Perbarui informasi di formulir sesuai kebutuhan.
- Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan.

3. Mengeksport Data

- Klik tombol **Export Data** untuk mengunduh data supplier dalam format yang tersedia.

4. Navigasi Halaman

- Gunakan navigasi di kanan atas tabel (angka halaman) untuk melihat data lebih lanjut jika data melebihi satu halaman.

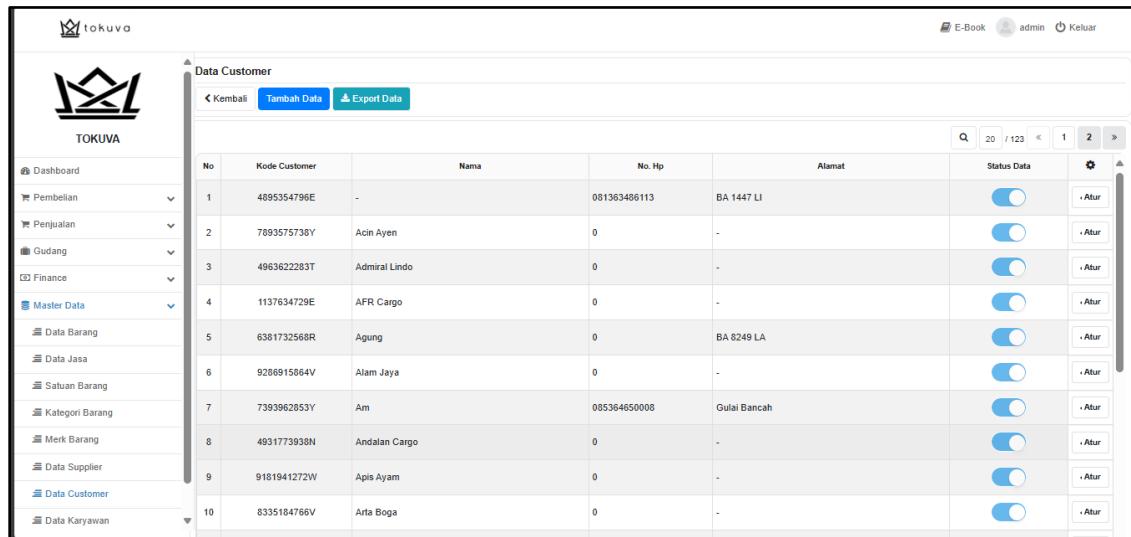
5. Mencari Data

- Gunakan kolom pencarian di kanan atas tabel untuk mencari data tertentu berdasarkan Kode Supplier, Nama, atau kolom lainnya.

6. Mengubah Status Data

- Klik tombol toggle di kolom Status Data untuk mengaktifkan atau menonaktifkan supplier.

### 3.6 Data Customer



No	Kode Customer	Nama	No. Hp	Alamat	Status Data	Atur
1	4895354798E	-	081363486113	BA 1447 LI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Atur"/>
2	7893575738Y	Acin Ayen	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Atur"/>
3	4963622283T	Admiral Lindo	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Atur"/>
4	1137634729E	AFR Cargo	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Atur"/>
5	6381732568R	Agung	0	BA 8249 LA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Atur"/>
6	9286915864V	Alam Jaya	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Atur"/>
7	7393962853Y	Am	085364650008	Gulai Bancah	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Atur"/>
8	4931773938N	Andalan Cargo	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Atur"/>
9	9181941272W	Apis Ayam	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Atur"/>
10	8335184766V	Arta Boga	0	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Atur"/>

a. Tabel Data Customer

- No: Menampilkan nomor urut data customer.
- Kode Customer: Kode unik yang digunakan untuk mengidentifikasi setiap customer.
- Nama: Nama customer, seperti "Achin Ayen", "Admiral Lindo", dan lainnya.
- No. Hp: Nomor telepon atau handphone customer.
- Alamat: Alamat lengkap dari customer.
- Status Data: Tombol toggle untuk mengaktifkan atau menonaktifkan status customer.
- Atur (Tombol Aksi): Tombol untuk melakukan pengaturan lebih lanjut terkait data customer.

b. Langkah-Langkah Penggunaan

1. Menambahkan Data Baru

- Klik tombol **Tambah Data** di bagian atas tabel.
- Isi formulir yang muncul dengan informasi berikut:
  - Kode Customer: Masukkan kode unik untuk customer.
  - Nama: Masukkan nama customer.
  - No. Hp: Masukkan nomor telepon customer.
  - Alamat: Masukkan alamat lengkap customer.
- Klik tombol **Simpan** untuk menambahkan data.

2. Mengedit Data Customer

- Pada kolom terakhir (tombol Atur), klik tombol Atur pada baris data yang ingin diubah.
- Perbarui informasi di formulir sesuai kebutuhan.
- Klik tombol Simpan untuk menyimpan perubahan.

3. Mengeksport Data
  - Klik tombol **Export Data** untuk mengunduh data customer dalam format yang tersedia.
4. Navigasi Halaman
  - Gunakan navigasi di kanan atas tabel (angka halaman) untuk melihat data lebih lanjut jika data melebihi satu halaman.
5. Mencari Data
  - Gunakan kolom pencarian di kanan atas tabel untuk mencari data tertentu berdasarkan Kode Customer, Nama, atau kolom lainnya.
6. Mengubah Status Data
  - Klik tombol toggle di kolom Status Data untuk mengaktifkan atau menonaktifkan customer.

### 3.7 Data Karyawan

The screenshot shows the 'Data Karyawan' (Employee Data) page. The sidebar on the left is titled 'TOKUVA' and contains links for Dashboard, Pembelian, Penjualan, Gudang, Finance, Master Data (which is currently selected), Data Barang, Data Jasa, Satuan Barang, Kategori Barang, Merk Barang, Data Supplier, Data Customer, and Data Karyawan. The main content area has a header 'Data Karyawan' with buttons for 'Kembali', 'Tambah Data', and 'Export Data'. Below is a table with the following data:

No	Nama	Tempat, Tgl Lahir	Jenis Kelamin	Jabatan	No. Hp	Alamat	Status Data	Aksi
1	andi pralama	Padang, 8 Agustus 1990	L	Staff Gudang	081234567890	Jl. Veteran No. 45, Padang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Atur"/>
2	Budi Santoso	Jakarta, 10 April 1992	L	Supervisor Operasional	085634567892	Jl. Thamrin No. 7, Jakarta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Atur"/>
3	Dedi Kurniawan	Bandung, 16 Januari 1995	L	Manager Operasional	089934567894	Jl. Asia Afrika No. 15, Bandung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Atur"/>
4	Rina Marlina	Medan, 22 November 1994	P	Customer Service	087734567893	Jl. Galuh Subroto No. 21, Medan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Atur"/>
5	Siti Rahmawati	Bukittinggi, 17 Maret 1994	P	Admin Penjualan	082134567891	Jl. Sudirman No. 10, Bukittinggi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Atur"/>

- a. Tabel Data Karyawan
  - No: Menampilkan nomor urut data karyawan.
  - Nama: Nama lengkap karyawan.
  - Tempat, Tgl Lahir: Informasi tempat dan tanggal lahir karyawan.
  - Jenis Kelamin: Jenis kelamin karyawan (Laki-laki/Perempuan).
  - Jabatan: Posisi atau jabatan karyawan dalam perusahaan.
  - No. Hp: Nomor handphone karyawan.
  - Alamat: Alamat lengkap karyawan.
  - Status Data: Tombol toggle untuk mengaktifkan atau menonaktifkan status karyawan.
  - Atur (Tombol Aksi): Tombol untuk melakukan pengaturan lebih lanjut terkait data karyawan.

b. Langkah-Langkah Penggunaan

1. Menambah Data Baru

- Klik tombol **Tambah Data** di bagian atas tabel.
- Isi formulir yang muncul dengan informasi berikut:
  - Nama Karyawan: Masukkan nama lengkap karyawan.
  - Tempat, Tanggal Lahir: Masukkan tempat dan tanggal lahir karyawan.
  - Jenis Kelamin: Pilih jenis kelamin karyawan.
  - Jabatan: Masukkan jabatan atau posisi karyawan.
  - No. Hp: Masukkan nomor handphone karyawan.
  - Alamat: Masukkan alamat lengkap karyawan.
- Klik tombol **Simpan** untuk menambahkan data.

2. Mengedit Data Karyawan

- Pada kolom terakhir (tombol **Atur**), klik tombol **Atur** pada baris data yang ingin diubah.
- Perbarui informasi di formulir sesuai kebutuhan.
- Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan perubahan.

3. Mengeksport Data

- Klik tombol **Export Data** untuk mengunduh data karyawan dalam format yang tersedia.

4. Navigasi Halaman

- Gunakan navigasi di kanan atas tabel (angka halaman) untuk melihat data lebih lanjut jika data melebihi satu halaman.

5. Mencari Data

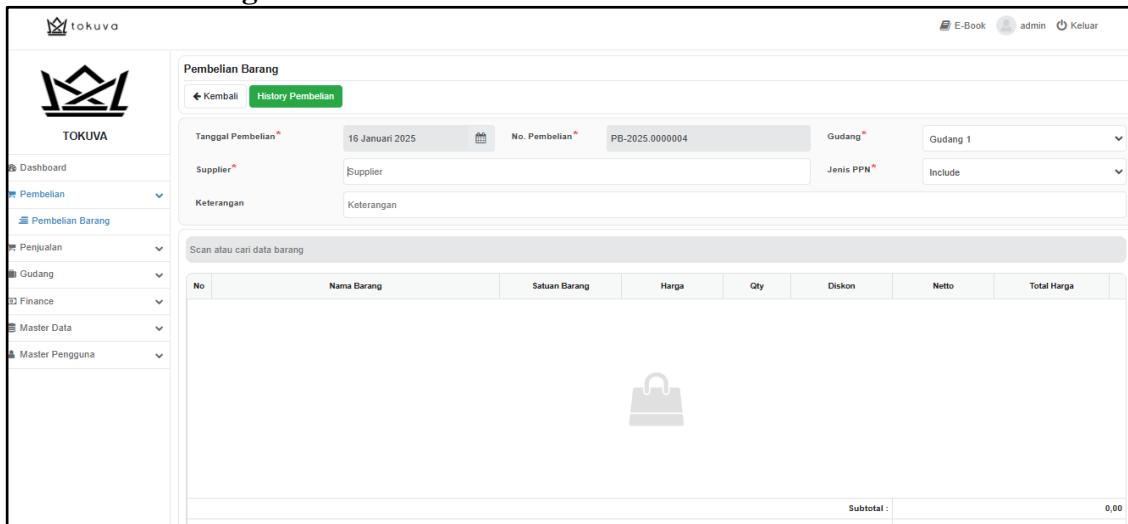
- Gunakan kolom pencarian di kanan atas tabel untuk mencari data tertentu berdasarkan Nama, Jabatan, atau kolom lainnya.

6. Mengubah Status Data

- Klik tombol toggle di kolom **Status Data** untuk mengaktifkan atau menonaktifkan status karyawan.

## 4. Pembelian

### 4.1 Pembelian Barang



#### a. Tabel Pembelian Barang

- No: Menampilkan nomor urut data barang yang dibeli.
- Nama Barang: Menampilkan nama barang yang dibeli.
- Satuan Barang: Menampilkan satuan barang (pcs, box, kg, dll.).
- Harga: Menampilkan harga satuan barang.
- Qty: Menampilkan jumlah barang yang dibeli.
- Diskon: Menampilkan potongan harga jika ada.
- Netto: Menampilkan harga setelah diskon.
- Total Harga: Menampilkan total harga keseluruhan barang yang dibeli.

#### b. Langkah-Langkah Penggunaan

##### 1. Menambah Data Pembeli

- Isi data dengan informasi berikut:
  - Tanggal Pembelian: Pilih tanggal pembelian barang.
  - No. Pembelian: Nomor transaksi pembelian akan terisi otomatis.
  - Gudang: Pilih gudang tempat penyimpanan barang.
  - Supplier: Masukkan nama supplier barang.
  - Jenis PPN: Pilih jenis PPN (Include/Exclude).
  - Keterangan: Isi dengan catatan atau keterangan tambahan (bisa terisi dengan otomatis).
- Tambahkan barang dengan mengisi tabel "Scan atau cari data barang" di bawahnya sesuai kebutuhan.
- Klik tombol **Simpan & Selesai** untuk menyimpan data pembelian.

Contoh yang sudah diisi:

No	Nama Barang	Satuan Barang	Harga	Qty	Diskon	Netto	Total Harga
1	ACCELARA R15 30X9.50 R15 M/T	Buah	95495,50	1	0,00	95.495,50	95.495,50

Total : **95.495,50**  
 Diskon : **(% 0,00)**  
 Cash Diskon : **(% 0,00)**  
 Grand Total : **Rp95.495,50**  
 DPP : **86.032,00**  
 PPN : **9.464,00**

## 2. Melihat History Pembelian

- Klik History Pembelian
- Klik nomor pada kolom **No.Pembelian** untuk melihat detail pembelian.

No	Tanggal	No. Pembelian	Pembelian Oleh	Nama Supplier	Total	Diskon (-)	Cash Diskon (-)	Grand Total	Ket	Gudang	Status	Persyaratan Pemb.
1	16 January 2025	PB-2025.00000001	admin	CAHAYA MAKMUR SEJAHTERA	95.495,50	0,00	0,00	95.495,50	Beli dari CAHAYA MAKMUR SEJAHTERA	Gudang 1	Proses	TOKUVA
2	16 January 2025	PB-2025.00000002	admin	CV ALGA RIAU JAYA	95.495.500,00	0,00	0,00	95.495.500,00	no 142323	Gudang 1	Proses	TOKUVA
3	16 January 2025	PB-2025.00000005	admin	CAHAYA MAKMUR SEJAHTERA	381.982,00	0,00	0,00	381.982,00	Beli dari CAHAYA MAKMUR SEJAHTERA	Gudang 1	Proses	TOKUVA
4	16 January 2025	PB-2025.00000004	admin	CV KENCANA BERDIKARI MANDIRI	0,00	0,00	0,00	0,00	Beli dari CV KENCANA BERDIKARI MANDIRI	Gudang 1	Proses	TOKUVA
5	16 January 2025	PB-2025.00000003	admin	CV KARYA MORISSON	300,00	0,00	0,00	300,00	Beli dari CV KARYA MORISSON	Gudang 1	Proses	TOKUVA
6	16 January 2025	PB-2025.00000002	admin	CV ALGA RIAU JAYA	95.495,50	0,00	0,00	95.495,50	Beli dari CV ALGA RIAU JAYA	Gudang 1	Proses	TOKUVA
7	13 January 2025	PB-2025.00000009	Roz Yulando	CAHAYA MAKMUR SEJAHTERA	6.987.155,00	0,00	0,00	7.755.742,00	Beli dari CAHAYA MAKMUR SEJAHTERA	Gudang 1	Finish	TOKUVA

## 3. Mencari Data Pembelian

- Klik **History Pembelian**, gunakan kolom **pencarian** di atas tabel untuk mencari data berdasarkan nama barang, supplier, atau informasi lainnya.

## 4. Navigasi Halaman

- Gunakan tombol **navigasi halaman** di kanan atas tabel untuk melihat data di halaman lain jika data melebihi satu halaman.

## 5. Mengekspor Data

- Klik tombol **History Pembelian** kemudian klik **Export Data** untuk mengunduh data pembelian.

## 6. Print Data

- Klik fitur print yang terdapat di ujung kanan tabel, data yang dapat di print hanya yang statusnya finish.

## 5. Penjualan

### 5.1 Penjualan Barang

#### a. Tabel Penjualan Barang

- No: Menampilkan nomor urut data barang yang dijual.
- Nama Barang: Menampilkan nama barang yang dijual.
- Satuan Barang: Menampilkan satuan barang (pcs, box, kg, dll.).
- Harga: Menampilkan harga satuan barang.
- Qty: Menampilkan jumlah barang yang dijual.
- Diskon: Menampilkan potongan harga jika ada.
- Netto: Menampilkan harga setelah diskon.
- Total Harga: Menampilkan total harga keseluruhan barang yang dijual.

#### b. Langkah-Langkah Penggunaan

##### 1. Menambahkan Data Penjualan

- Isi data dengan informasi berikut:
  - Tanggal Penjualan: Pilih tanggal transaksi penjualan.
  - No. Penjualan: Nomor transaksi penjualan yang terisi otomatis.
  - Gudang: Pilih gudang tempat barang diambil.
  - Customer: Pilih nama pelanggan atau tambahkan pelanggan baru.
  - Type Harga: Pilih jenis harga yang berlaku (Harga Normal, Grosir, dll.).
  - Keterangan: Isi dengan catatan tambahan jika diperlukan.
- Tambahkan barang yang dijual dengan mengisi tabel **Scan atau cari data barang** di bawahnya.
- Klik tombol **Simpan Data dan Selesai** untuk menyimpan transaksi penjualan.

##### 2. Melihat History Data Penjualan

- Buka menu History Penjualan.
- Klik nomor pada kolom **No.Penjualan** untuk melihat detail penjualan.

History Penjualan								
Filter Data		Per Transaksi		16 Dec 2024 - 16 Jan 2025		Filter		
No	Tanggal	No. Penjualan	Penjualan Oleh	Nama Customer	Subtotal	PPN	Total	Diskon (-)
1	16 January 2025	PJ-2025.0000004	admin	Customer	108.108,00	11.892,00	120.000,00	0,00
2	16 January 2025	PJ-2025.0000003	admin	Acin Ayen	108.108,00	11.892,00	120.000,00	0,00
3	16 January 2025	PJ-2025.0000002	admin	Customer	0,00	0,00	0,00	0,00
4	11 January 2025	PJ-2025.0000001	KASIR	Customer	1.351.351,00	148.649,00	1.500.000,00	0,00

3. Mencari Data Penjualan
  - Gunakan kolom pencarian di atas tabel untuk mencari data berdasarkan nama barang, customer, atau informasi lainnya.
4. Navigasi Halaman
  - Gunakan tombol navigasi halaman di kanan bawah tabel untuk melihat data di halaman lain jika data melebihi satu halaman.
5. Mengekspor Data
  - Klik **History Penjualan** kemudian klik tombol **Export Data**.
6. Print Data
  - Klik fitur print yang terdapat di ujung kanan tabel, data yang dapat di print hanya yang statusnya finish.

## 6. Finance

Pada fitur Finance ini, admin bisa melakukan serangkaian aktivitas seperti:

### 6.1 Pembayaran Pembelian

Pembayaran Pembelian					
History Pembayaran		Simpan Data		Kembali	
Tanggal Transaksi*	16 Januari 2025	No. Transaksi*	PH-2025.0000004	Nama Supplier*	Nama Supplier
No. Pembelian (PO)*	No. Pembelian (PO)	Jumlah Hutang*	0	Jumlah Bayar*	0
Sisa Hutang*	0	Pembayaran*	0		

a. Form Inputan Pembelian Pembayaran

- Tanggal Transaksi: Menampilkan tanggal transaksi untuk pembayaran pembelian yang akan diinput.
- No.Transaksi: Menampilkan No. Transaksi untuk transaksi pembayaran pembelian secara *default* (tanpa perlu dilakukan pengisian).
- Nama Supplier: Menampilkan nama supplier berdasarkan **No. Pembelian**.
- No. Pembelian (PO): Menampilkan nomor pembelian untuk masing-masing identitas pembelian yang sudah ditetapkan sebelumnya.
- Jumlah Hutang: Menampilkan total hutang yang dimiliki berdasarkan **No. Pembelian** yang sudah *diinput* sebelumnya.
- Jumlah Bayar: Menampilkan total pembayaran yang sudah dilakukan untuk pembelian berdasarkan **No. Pembelian** yang sudah *diinput*.
- Sisa Hutang: Menampilkan total hutang yang dimiliki untuk pembelian.
- Pembayaran: Inputan yang harus dimasukkan untuk nominal pembayaran yang ingin dilakukan.

b. Langkah-Langkah Penggunaan

1. Menambahkan Data Pembayaran Pembelian

- Isian untuk Tanggal Transaksi dan Nomor Transaksi akan terisi secara *default*.
- Masukkan isian untuk No. Pembelian (PO), pilih berdasarkan No. Pembelian yang ingin di proses.

The screenshot shows the 'Pembayaran Pembelian' (Payment of Purchase) form. It includes fields for: Tanggal Transaksi (19 Januari 2025), No. Transaksi (PH-2025.0000009), Nama Supplier (PT. SUTAN KASIM), No. Pembelian (PO) (PB-2024.0000010), Jumlah Hutang (16223249.00), Jumlah Bayar (0.00), Sisa Hutang (16223249.00), and Pembayaran (0). There are also 'Kembali', 'History Pembayaran', and 'Simpan Data' buttons at the top.

- Jika sudah, maka **Nama Supplier, Jumlah Hutang, Jumlah Bayar, dan Sisa Hutang** akan terisi secara otomatis berdasarkan No. Pembelian yang telah dipilih.
- Kemudian masukkan nominal pada kolom Pembayaran.
- Klik Tombol Simpan Data dan kemudian akan muncul notifikasi “Anda yakin untuk simpan pembayaran pembelian (No. Pembelian). Setelah simpan maka data tidak bisa diubah Kembali.”

The screenshot shows the same 'Pembayaran Pembelian' form as above, but with a yellow confirmation dialog box in the center. The dialog box contains the text: "Anda yakin untuk simpan pembayaran pembelian PB-2024.0000010. Setelah simpan maka data tidak bisa diubah kembali." Below the dialog are 'Yakin' and 'Tutup' buttons. The rest of the form fields are identical to the previous screenshot.

- Lalu setelah notifikasi tersebut muncul, klik tombol Yakin untuk melanjutkan dan klik tombol Tutup untuk membatalkan .

- Jika total pembayaran yang diinput lebih besar dibandingkan sisa piutang, maka akan muncul notifikasi “Data pembayaran melebihi nilai sisa hutang (nominal sisa hutang).”

## 2. Melihat History Data Pembayaran Pembelian

- Klik Menu History Pembayaran

- Klik nomor pada kolom No. Pembayaran untuk melihat detail pembayaran.

No	Tanggal	No. Pembayaran	Pembayaran Pembelian Dian	Nomor Pembelian	Jumlah
1	16 January 2025	PH-2025.0000008	Roz Yunaldo	PB-2024.0000007 - [ PT. SUTAN KASIM ]	10.311.100
2	16 January 2025	PH-2025.0000007	Roz Yunaldo	PB-2024.0000006 - [ PT. SUTAN KASIM ]	15.975.900
3	16 January 2025	PH-2025.0000006	Roz Yunaldo	PB-2024.0000005 - [ PT. SUTAN KASIM ]	16.747.050
4	16 January 2025	PH-2025.0000005	Roz Yunaldo	PB-2024.0000004 - [ PT. SUTAN KASIM ]	40.400.500
5	16 January 2025	PH-2025.0000004	Roz Yunaldo	PB-2024.0000003 - [ PT. BUTAN KASIM ]	19.424.357
6	16 January 2025	PH-2025.0000003	admin	PB-2025.0000005 - [ CAHAYA MAKAMUR SEJAHTERA ]	381.982
7	16 January 2025	PH-2025.0000002	admin	PB-2025.0000002 - [ CV ALGA RIAU JAYA ]	95.490
8	11 January 2025	PH-2025.0000001	Roz Yunaldo	PB-2024.0000002 - [ PT. SUTAN KASIM ]	41.750.134

## 3. Mencari Data Pembayaran

- Klik **History Pembayaran**, gunakan kolom pencarian di atas tabel untuk mencari data berdasarkan No. Pembayaran dan Nomor Pembelian.

## 4. Filter Data

- Klik tombol Filter, tentukan batas atas dan bawah dari rentang data yang ingin ditampilkan, maka data History Pembayaran Pembeli akan ditampilkan berdasarkan rentang waktu (Tanggal) yang telah dipilih sebelumnya.

## 5. Navigasi Halaman

- Anda bisa menyesuaikan tampilan banyak data yang ingin ditampilkan pada halaman dengan cara memasukkan inputan angka berdasarkan banyak data yang ingin ditampilkan pada layar anda. Sistem memberikan default untuk menampilkan data sebanyak 20 data per halaman.



- Gunakan tombol navigasi halaman di kanan atas tabel untuk melihat data di halaman lain jika data melebihi satu halaman.

## 6. Mengeksport Data

- Klik **History Pembayaran** kemudian klik tombol **Export Data**.

## 7. Print Data

- Klik fitur print yang terdapat di pojok kanan tabel.

Jumlah
10.311.100
15.975.900
16.747.050
40.400.500
19.424.357
381.982
95.496
41.750.134

- Selain itu, bisa dilakukan print data dengan cara Klik **History Pembayaran**, kemudian klik **No. Pembayaran**. Lalu klik tombol **Print Data**.

Pembayaran Pembelian

Kembali History Pembayaran Print Pembayaran

Pembayaran Oleh	Rozi Yunaldo
Tanggal Transaksi*	16 Januari 2025
No. Pembelian (PO)*	PB-2024 0000007
Sisa Hutang*	10.311.100
	Pembayaran*

## 6.2 Pembayaran Penjualan

The screenshot shows the TOKUVA software interface with the following details:

- Header:** E-Book, admin, Keluar
- Left Sidebar:** TOKUVA logo, Dashboard, Pembelian, Penjualan, Gudang, Finance, Pembayaran Pembelian, Pembayaran Penjualan (highlighted in blue), Penerimaan Kas, Pengeluaran Kas, History Kas, Daftar Hutang, Tagihan, and PPN.
- Form Title:** Pembayaran Penjualan
- Form Fields:**
  - Tanggal Transaksi\*: 19 Januari 2025
  - No. Transaksi\*: PP-2025.000004
  - Nama Customer\*: Nama Customer
  - No. Penjualan (SO)\*: No. Penjualan (SO)
  - Jumlah Piutang\*: 0
  - Jumlah Bayar\*: 0
  - Sisa Piutang\*: 0
  - Pembayaran\*: 0

### a. Form Inputan Pembelian Penjualan

- Tanggal Transaksi: Menampilkan tanggal transaksi untuk pembayaran pembelian yang akan diinput.
- No. Transaksi: Menampilkan No. Transaksi untuk transaksi pembayaran pembelian secara *default* (tanpa perlu dilakukan pengisian).
- Nama Costumer: Menampilkan nama pelanggan (costumer) berdasarkan **No. Penjualan**.
- No. Penjualan (SO): Menampilkan nomor penjualan untuk masing-masing identitas penjualan yang sudah ditetapkan sebelumnya.
- Jumlah Piutang: Menampilkan total hutang yang dimiliki pelanggan (customer) berdasarkan **No. Penjualan** yang sudah diinput sebelumnya.
- Jumlah Bayar: Menampilkan total pembayaran yang sudah dilakukan untuk penjualan berdasarkan **No. Penjualan** yang sudah diinput.
- Sisa Piutang: Menampilkan total hutang yang dimiliki pelanggan (costumer) terhadap penjualan.
- Pembayaran: Inputan yang harus dimasukkan untuk nominal pembayaran yang ingin dilakukan.

### b. Langkah-Langkah Penggunaan

#### 1. Menambahkan Data Pembayaran Penjualan

- Isian untuk Tanggal Transaksi dan No. Transaksi akan terisi secara *default*.
- Masukkan isian untuk No. Penjualan (SO), pilih berdasarkan No. Penjualan yang ingin di proses.

The screenshot shows the 'Pembayaran Penjualan' form with the following data entered:

Tanggal Transaksi*	20 Januari 2025	No. Transaksi*	PP-2025.000006	Nama Customer*	Customer
No. Penjualan (SO)*	PJ-2025.000006	Jumlah Piutang*	120000.00	Jumlah Bayar*	0.00
Sisa Piutang*	120000.00	Pembayaran*	0		

- Jika sudah, maka **Nama Customer**, **Jumlah Piutang**, **Jumlah Bayar**, dan **Sisa Piutang** akan terisi secara otomatis berdasarkan No. Pembelian yang telah dipilih.
- Kemudian masukkan nominal pada kolom **Pembayaran**.
- Klik Tombol Simpan Data dan kemudian akan muncul notifikasi “Anda yakin untuk simpan pembayaran penjualan PJ-2025.0000006. Setelah simpan maka data tidak bisa diubah kembali.”

The screenshot shows the 'Pembayaran Penjualan' (Sales Payment) page. At the top right, there are links for 'E-Book', 'admin', and 'Keluar'. Below the header, a yellow dialog box displays the message: 'Anda yakin untuk simpan pembayaran penjualan PJ-2025.0000006. Setelah simpan maka data tidak bisa diubah kembali.' (Are you sure you want to save the payment for sale PJ-2025.0000006. Once saved, the data cannot be changed). There are two buttons at the bottom of the dialog: 'Yakin' (Yes) in blue and 'Tutup' (Close) in red. The main form fields include: Tanggal Transaksi (20 Januari 2025), No. Transaksi (PP-2025.0000006), Nama Customer (Customer), No. Penjualan (SO) (PJ-2025.0000006), Jumlah Piutang (120000.00), Jumlah Bayar (0.00), Sisa Piutang (120000.00), and Pembayaran (12345).

- Klik Tombol Yakin untuk melanjutkan proses dan klik tombol Tutup untuk membatalkan.
- Jika total pembayaran yang diinput lebih besar dibandingkan sisa piutang, maka akan muncul notifikasi “Data pembayaran melebihi nilai sisa piutang (nominal sisa piutang).”

The screenshot shows the 'Pembayaran Penjualan' (Sales Payment) page. A yellow dialog box at the top displays the message: 'Data pembayaran melebihi nilai sisa piutang Rp. 120000.' (The payment data exceeds the remaining debt value of Rp. 120000.). The main form fields are identical to the previous screenshot: Tanggal Transaksi (20 Januari 2025), No. Transaksi (PP-2025.0000006), Nama Customer (Customer), No. Penjualan (SO) (PJ-2025.0000006), Jumlah Piutang (120000.00), Jumlah Bayar (0.00), Sisa Piutang (120000.00), and Pembayaran (12345789).

## 2. Melihat History Data Pembayaran Penjualan

- Klik tombol History Pembayaran.

The screenshot shows the 'History Pembayaran' (Payment History) page. The main form fields are: Tanggal Transaksi (20 Januari 2025), No. Transaksi (PP-2025.0000006), Nama Customer (Customer), No. Penjualan (SO) (No. Penjualan (SO)), Jumlah Piutang (0), Jumlah Bayar (0), Sisa Piutang (0), and Pembayaran (0).

- Klik nomor pada kolom **No. Pembayaran** untuk melihat detail pembayaran.

The screenshot shows a table titled 'History Pembayaran' (Payment History) with the following data:

No	Tanggal	No. Pembayaran	Pembayaran
1	20 January 2025	PP-2025.0000005	KASIR
2	20 January 2025	PP-2025.0000004	KASIR
3	16 January 2025	PP-2025.0000003	Rozzi Yunaldo
4	16 January 2025	PP-2025.0000002	admin
5	11 January 2025	PP-2025.0000001	KASIR

### 3. Mencari Data Pembayaran

- Klik **History Pembayaran**, gunakan kolom pencarian di atas tabel untuk mencari data berdasarkan No. Pembayaran dan Nomor Pembelian.

### 4. Filter Data

- Klik tombol Filter, tentukan batas atas dan bawah dari rentang data yang ingin ditampilkan, maka data History Pembayaran Penjualan akan ditampilkan berdasarkan rentang waktu (Tanggal) yang telah dipilih sebelumnya.

A screenshot of a 'Filter Data' dialog box. It contains two date input fields: '20 Dec 2024' and '20 Jan 2025', separated by a dash, and a 'Filter' button.

### 5. Navigasi Halaman

- Anda bisa menyesuaikan tampilan banyak data yang ingin ditampilkan pada halaman dengan cara memasukkan inputan angka berdasarkan banyak data yang ingin ditampilkan pada layar anda. Sistem memberikan default untuk menampilkan data sebanyak 20 data per halaman.

A screenshot of a page navigation toolbar. It includes a magnifying glass icon for search, a page number '20', a total count '5', and navigation icons for previous, first, last, and next pages.

- Gunakan tombol navigasi halaman di kanan atas tabel untuk melihat data di halaman lain jika data melebihi satu halaman.

### 6. Mengeksport Data

- Klik **History Pembayaran** kemudian klik tombol **Export Data**.

### 7. Print Data

- Klik fitur print yang terdapat di pojok kanan tabel.

A screenshot of a table showing payment details. The table has a column labeled 'Jumlah' (Amount) with values: 120.000, 60.000, 360.000, 120.000, and 1.500.000. To the right of each value is a blue square containing a white printer icon. A red rectangular box highlights this column of icons.

Jumlah
120.000
60.000
360.000
120.000
1.500.000

- Selain itu, bisa dilakukan print data dengan cara Klik **History Pembayaran**, kemudian klik **No. Pembayaran**. Lalu klik tombol **Print Data**.

A screenshot of a payment transaction detail screen titled 'Pembayaran Penjualan'. It shows a table with payment information. At the top right, there is a red rectangular box around a 'Print Data' button. Below the table, there are fields for 'Pembayaran Oleh' (KASIR), 'Tanggal Transaksi\*' (20 Januari 2025), 'No. Penjualan (SO)\*' (PJ-2025.0000010), 'Sisa Piutang\*' (120.000), and other related fields.

### 6.3 Penerimaan Kas

The screenshot shows the 'Penerimaan Kas' (Cash Receipt) form in the TOKUVA application. The form has the following fields:

- Tanggal Transaksi\*: 20 Januari 2025
- Akun Biaya\*: Modal Awal
- Jumlah\*: 0
- Keterangan\*: Keterangan

At the top right, there are buttons for 'E-Book', 'admin', and 'Keluar'. On the left, a sidebar menu is visible under the 'Finance' category, listing various financial modules.

#### a. Form Inputan Penerimaan Kas

- Tanggal Transaksi: Menampilkan tanggal transaksi untuk penerimaan kas.
- No. Penerimaan Kas: Menampilkan No. Penerimaan Kas untuk penerimaan kas secara *default* (tanpa perlu dilakukan pengisian).
- Akun Biaya: Menampilkan jenis akun biaya untuk penerimaan kas.
- Jumlah: Merujuk pada banyaknya jumlah penerimaan kas.
- Keterangan: Berisikan keterangan penjelasan mengenai penerimaan kas.

#### b. Langkah-Langkah Penggunaan

##### 1. Menambahkan Data Penerimaan Kas

- Isian untuk **Tanggal Transaksi** dan **No. Penerimaan Kas** akan terisi secara *default*.
- Masukkan isian untuk **Akun Biaya**, pilih berdasarkan akun biaya yang ingin di proses.
- Masukkan jumlah yang sesuai pada kolom **Jumlah**.
- Lalu tambahkan keterangan yang sesuai pada kolom **Keterangan**.
- Klik tombol Simpan Data dan kemudian akan muncul notifikasi “Anda yakin untuk simpan penerimaan kas (No. Penerimaan Kas). Setelah simpan maka data tidak bisa diubah kembali.”

The screenshot shows a confirmation dialog box over the 'Penerimaan Kas' form. The dialog box contains the message: "Anda yakin untuk simpan penerimaan kas KM-2025.000005. Setelah simpan maka data tidak bisa diubah kembali." with 'Yakin' and 'Tutup' buttons. The main form fields are identical to the previous screenshot.

- Klik Tombol Yakin untuk melanjutkan proses dan klik tombol Tutup untuk membatalkan.

## 2. Melihat History Data Penerimaan Kas

- Klik tombol History Penerimaan Kas

Penerimaan Kas

Kembali History Penerimaan Kas Simpan Data

Tanggal Transaksi\* 20 Januari 2025

Akun Biaya\* Modal Awal

Keterangan\* Keterangan

- Klik nomor pada kolom **No. Penerimaan Kas** untuk melihat detail pembayaran.

No	Tanggal	No. Penerimaan Kas	Penerimaan Kas Oleh
1	16 January 2025	KM-2025.0000004	Rozi Yunalido
2	16 January 2025	KM-2025.0000003	Rozi Yunalido
3	16 January 2025	KM-2025.0000002	Rozi Yunalido
4	14 January 2025	KM-2025.0000001	Rozi Yunalido

## 3. Mencari Data Penerimaan Kas

- Klik **History Penerimaan Kas**, gunakan kolom pencarian di atas tabel untuk mencari data berdasarkan No. Penerimaan Kas dan Jumlah.

## 4. Filter Data

- Klik tombol Filter, tentukan batas atas dan bawah dari rentang data yang ingin ditampilkan, maka data History Penerimaan Kas akan ditampilkan berdasarkan rentang waktu (Tanggal) yang telah dipilih sebelumnya.

## 5. Navigasi Halaman

- Anda bisa menyesuaikan tampilan banyak data yang ingin ditampilkan pada halaman dengan cara memasukkan inputan angka berdasarkan banyak data yang ingin ditampilkan pada layar anda. Sistem memberikan default untuk menampilkan data sebanyak 20 data per halaman.

- Gunakan tombol navigasi halaman di kanan atas tabel untuk melihat data di halaman lain jika data melebihi satu halaman.

## 6. Mengeksport Data

- Klik **History Penerimaan Kas** kemudian klik tombol **Export Data**.

No	Tanggal	No. Penerimaan Kas	Diterima Oleh
1	16 January 2025	KM-2025.0000004	Roz Yuna
2	16 January 2025	KM-2025.0000003	Roz Yuna
3	16 January 2025	KM-2025.0000002	Roz Yuna
4	14 January 2025	KM-2025.0000001	Roz Yuna

## 7. Print Data

- Klik fitur print yang terdapat di pojok kanan tabel.



- Selain itu, bisa dilakukan print data dengan cara Klik **History Penerimaan Kas**, kemudian klik **No. Penerimaan Kas**. Lalu klik tombol **Print Data**.

Penerimaan Kas

← Kembali History Penerimaan Kas Print Penerimaan Kas

Diterima Oleh Roz Yunaldo

Tanggal Transaksi\* 16 Januari 2025

Akun Biaya\* Modal Awal

Keterangan\* Modal awal

## 6.4 Pengeluaran Kas

TOKUVA

E-Book admin Keluar

Pengeluaran Kas

← Kembali History Pengeluaran Kas Simpan Data

Tanggal Transaksi\* 20 Januari 2025

Akun Biaya\* Pilih Akun

Jumlah\* 0

Keterangan\* Keterangan

Dashboard Pembelian Penjualan Gudang Finance Pembayaran Pembelian Pembayaran Penjualan Penerimaan Kas Pengeluaran Kas History Kas Daftar Hutang Tagihan PPN

### a. Form Inputan Pengeluaran Kas

- Tanggal Transaksi: Menampilkan tanggal transaksi untuk penerimaan kas.

- No. Pengeluaran Kas: Menampilkan No. Pengeluaran Kas untuk pengeluaran kas secara *default* (tanpa perlu dilakukan pengisian).
  - Akun Biaya: Menampilkan jenis akun biaya untuk pengeluaran kas.
  - Jumlah: Merujuk pada banyaknya jumlah pengeluaran kas.
  - Keterangan: Berisikan keterangan penjelasan mengenai penerimaan kas.
- b. Langkah-Langkah Penggunaan
1. Menambahkan Data Pengeluaran Kas
    - Isian untuk **Tanggal Transaksi** dan **No. Pengeluaran Kas** akan terisi secara *default*.
    - Masukkan isian untuk **Akun Biaya**, pilih berdasarkan akun biaya yang ingin di proses.
    - Masukkan jumlah yang sesuai pada kolom **Jumlah**.
    - Lalu tambahkan keterangan yang sesuai pada kolom **Keterangan**.
    - Klik tombol **Simpan Data** dan kemudian akan muncul notifikasi “Anda yakin untuk simpan pengeluaran kas (No. Pengeluaran Kas). Setelah simpan maka data tidak bisa diubah kembali.”

- Klik Tombol **Yakin** untuk melanjutkan proses dan klik tombol **Tutup** untuk membatalkan.
2. Melihat History Data Pengeluaran Kas
    - Klik tombol History Pengeluaran Kas

- Klik nomor pada kolom **No. Pengeluaran Kas** untuk melihat detail pembayaran.

No	Tanggal	No. Pengeluaran Kas	Pengeluaran Kas Oleh
1	16 January 2025	KK-2025.0000005	Rozi Yunaldo
2	16 January 2025	KK-2025.0000004	Rozi Yunaldo
3	16 January 2025	KK-2025.0000003	admin
4	16 January 2025	KK-2025.0000002	admin
5	14 January 2025	KK-2025.0000001	Rozi Yunaldo

3. Mencari Data Pengeluaran Kas
  - Klik **History Pengeluaran Kas**, gunakan kolom pencarian di atas tabel untuk mencari data berdasarkan No. Pengeluaran Kas dan Jumlah.
4. Filter Data
  - Klik tombol **Filter**, tentukan batas atas dan bawah dari rentang data yang ingin ditampilkan, maka data History Pengeluaran Kas akan ditampilkan berdasarkan rentang waktu (Tanggal) yang telah dipilih sebelumnya.
5. Navigasi Halaman
  - Anda bisa menyesuaikan tampilan banyak data yang ingin ditampilkan pada halaman dengan cara memasukkan inputan angka berdasarkan banyak data yang ingin ditampilkan pada layar anda. Sistem memberikan default untuk menampilkan data sebanyak 20 data per halaman.
  - Gunakan tombol navigasi halaman di kanan atas tabel untuk melihat data di halaman lain jika data melebihi satu halaman.
6. Mengexport Data
  - Klik **History Pengeluaran Kas** kemudian klik tombol **Export Data**.

History Pengeluaran Kas			
		<input type="button" value="Export Data"/>	
		<input type="button" value="Kembali"/>	
<input type="button" value="Filter Data"/> 20 Dec 2024 - 20 Jan 2025 <input type="button" value="Filter"/>			
No	Tanggal	No. Pengeluaran Kas	Pengeluaran
1	16 January 2025	KK-2025.0000005	Rozi Yunaldi
2	16 January 2025	KK-2025.0000004	Rozi Yunaldi
3	16 January 2025	KK-2025.0000003	admin
4	16 January 2025	KK-2025.0000002	admin
5	14 January 2025	KK-2025.0000001	Rozi Yunaldi

7. Print Data
  - Klik fitur print yang terdapat di pojok kanan tabel.
- Selain itu, bisa dilakukan print data dengan cara Klik **History Pengeluaran Kas**, kemudian klik **No. Pengeluaran Kas**. Lalu klik tombol **Print Data**.

Pengeluaran Kas

Dibayarkan Oleh: Rozi Yunaldo

Tanggal Transaksi\*: 16 Januari 2025

Akun Biaya\*: Beban Listrik

Keterangan\*: Listrik Bulan Januari

**Print Pengeluaran Kas**

## 6.5 History Kas

History Transaksi Kas

Filter Data: 20 Dec 2024 - 20 Jan 2025 | Can data... | Filter

No	Tanggal	No. Voucher	Uraian	Saldo Awal	Masuk	Keluar	Saldo Akhir
			Saldo Akhir 20 Jan 2025 :				<b>89.730.157.231,50</b>
1	20 Januari 2025	PP-2025.0000006	Diterima Pembayaran penjualan nomor [PJ-2025.0000012]	89.730.042.231,50	115.000,00	0,00	89.730.157.231,50
2	20 Januari 2025	PP-2025.0000005	Diterima Pembayaran penjualan nomor [PJ-2025.0000010]	89.729.922.231,50	120.000,00	0,00	89.730.042.231,50
3	20 Januari 2025	PP-2025.0000004	Diterima Pembayaran penjualan nomor [PJ-2025.0000009]	89.729.862.231,50	60.000,00	0,00	89.729.922.231,50
4	17 Januari 2025	PP-2025.0000004	Diterima Pembayaran penjualan nomor [PJ-2025.0000006]	89.729.862.231,50	0,00	0,00	89.729.862.231,50
5	16 Januari 2025	KK-2025.0000005	Kas keluar untuk [Listrik Bulan Januari]	89.736.762.231,50	0,00	6.900.000,00	89.729.862.231,50
6	16 Januari 2025	KK-2025.0000004	Kas keluar untuk [Gaji Si A]	89.739.762.231,50	0,00	3.000.000,00	89.736.762.231,50
7	16 Januari 2025	KM-2025.0000004	Kas Masuk [Modal awal]	39.762.231,50	89.700.000.000,00	0,00	89.739.762.231,50
8	16 Januari 2025	KM-2025.0000003	Kas Masuk [Modal awal]	14.762.231,50	25.000.000,00	0,00	39.762.231,50
9	16 Januari 2025	KM-2025.0000002	Kas Masuk [Modal awal]	-110.237.768,50	125.000.000,00	0,00	14.762.231,50
10	16 Januari 2025	PP-2025.0000003	Diterima Pembayaran penjualan nomor [PJ-2025.0000005]	-110.597.768,50	360.000,00	0,00	-110.237.768,50
11	16 Januari 2025	PH-2025.0000008	Pembayaran pembelian nomor [PB-2024.0000007]	-100.286.669,50	0,00	10.311.100,00	-110.597.768,50

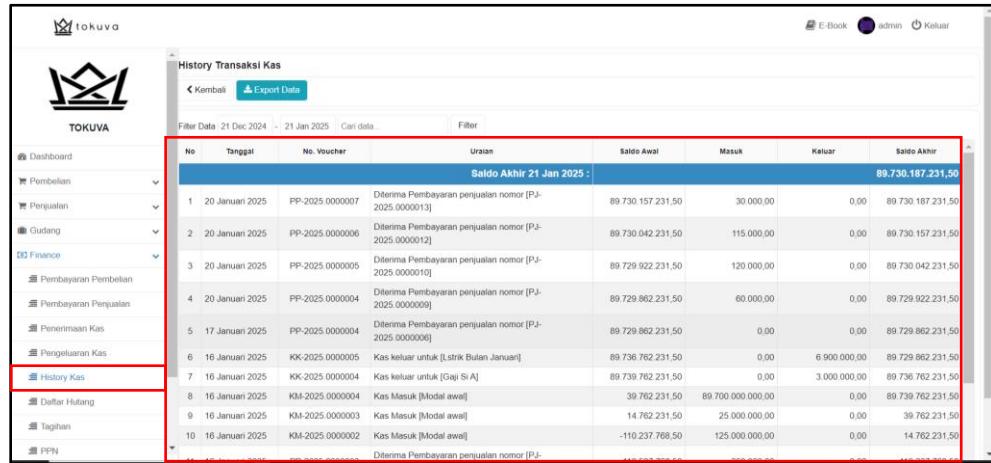
### a. Tabel History Kas

- No: Kolom ini menampilkan nomor urut dari setiap transaksi yang dicatat dalam history kas, mulai dari nomor 1 hingga seterusnya.
- Tanggal: Kolom ini menunjukkan tanggal transaksi kas dilakukan, baik penerimaan maupun pengeluaran. Tanggal diatur berdasarkan kronologi kejadian.
- No. Voucher: Berisi nomor referensi atau voucher transaksi yang menjadi identitas unik untuk setiap transaksi. Nomor ini mempermudah pelacakan atau verifikasi transaksi.
- Uraian: Kolom ini menjelaskan deskripsi atau detail transaksi.
- Saldo Awal: Saldo yang ditampilkan berdasarkan waktu awal yang ditetapkan berdasarkan fitur Filter Data.
- Masuk: Jumlah uang yang diterima atau masuk ke kas pada transaksi tersebut. Nilai ini ditambahkan ke saldo awal untuk mendapatkan saldo akhir.
- Keluar: Jumlah uang yang dikeluarkan atau digunakan dalam transaksi tersebut. Nilai ini mengurangi saldo awal untuk mendapatkan saldo akhir.
- Saldo Akhir: Saldo yang ditampilkan berdasarkan waktu akhir yang tentukan berdasarkan fitur Filter Data.

b. Langkah-Langkah Penggunaan

1. Melihat History Kas

- Klik menu **History Kas**, maka akan langsung tampak tabel yang memuat data history transaksi.



No	Tanggal	No. Voucher	Uraian	Saldo Awal	Masuk	Keluar	Saldo Akhir
<b>Saldo Akhir 21-Jan-2025 :</b>							
1	20 Januari 2025	PP-2025.0000007	Diterima Pembayaran penjualan nomor [PJ-2025.0000013]	89.730.157.231,50	30.000,00	0,00	89.730.187.231,50
2	20 Januari 2025	PP-2025.0000006	Diterima Pembayaran penjualan nomor [PJ-2025.0000012]	89.730.042.231,50	115.000,00	0,00	89.730.157.231,50
3	20 Januari 2025	PP-2025.0000005	Diterima Pembayaran penjualan nomor [PJ-2025.0000010]	89.729.922.231,50	120.000,00	0,00	89.730.042.231,50
4	20 Januari 2025	PP-2025.0000004	Diterima Pembayaran penjualan nomor [PJ-2025.0000009]	89.729.862.231,50	60.000,00	0,00	89.729.922.231,50
5	17 Januari 2025	PP-2025.0000004	Diterima Pembayaran penjualan nomor [PJ-2025.0000008]	89.729.862.231,50	0,00	0,00	89.729.862.231,50
6	16 Januari 2025	KK-2025.0000005	Kas keluar untuk [Listrik Bulan Januari]	89.736.762.231,50	0,00	6.900.000,00	89.729.862.231,50
7	16 Januari 2025	KK-2025.0000004	Kas keluar untuk [Gaji Si AJ]	89.739.762.231,50	0,00	3.000.000,00	89.736.762.231,50
8	16 Januari 2025	KM-2025.00000005	Kas Masuk [Modal awal]	39.762.231,50	89.700.000.000,00	0,00	89.739.762.231,50
9	16 Januari 2025	KM-2025.0000003	Kas Masuk [Modal awal]	14.762.231,50	25.000.000,00	0,00	39.762.231,50
10	16 Januari 2025	KM-2025.0000002	Kas Masuk [Modal awal]	-110.237.768,50	125.000.000,00	0,00	14.762.231,50
Diterima Pembayaran penjualan nomor [PJ-2025.0000009]							

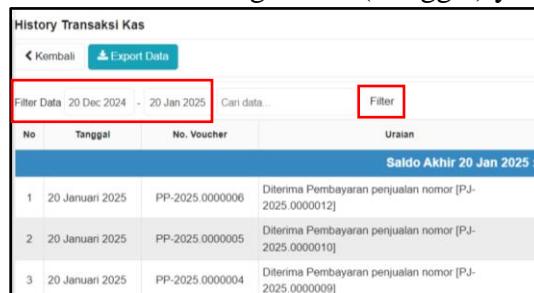
- Tabel ini merupakan rangkuman dari keseluruhan transaksi kas, baik pada penerimaan maupun pada pengeluaran kas.

2. Mencari Data History Kas

- Untuk melakukan pencarian data, anda bisa menggunakan *icon search* yang terletak di kanan atas tabel, berdasarkan No. Voucher, Saldo Awal, Masuk, Keluar dan Saldo Akhir yang ingin dicari.

3. Filter Data

- Klik tombol **Filter**, tentukan batas atas dan bawah dari rentang data yang ingin ditampilkan, maka data History Pengeluaran Kas akan ditampilkan berdasarkan rentang waktu (Tanggal) yang telah dipilih sebelumnya.



No	Tanggal	No. Voucher	Uraian
<b>Saldo Akhir 20 Jan 2025 :</b>			
1	20 Januari 2025	PP-2025.0000006	Diterima Pembayaran penjualan nomor [PJ-2025.0000012]
2	20 Januari 2025	PP-2025.0000005	Diterima Pembayaran penjualan nomor [PJ-2025.0000010]
3	20 Januari 2025	PP-2025.0000004	Diterima Pembayaran penjualan nomor [PJ-2025.0000009]

#### 4. Mengakses Data

- Klik menu **History Kas** kemudian klik tombol **Export Data**.

History Transaksi Kas				
<a href="#">Kembali</a> <a href="#" style="border: 2px solid red; padding: 2px;">Export Data</a>				
Filter Data: 20 Dec 2024 - 20 Jan 2025 Cari data... Filter				
No	Tanggal	No. Voucher	Uraian	
<b>Saldo Akhir 20</b>				
1	20 Januari 2025	PP-2025.0000006	Diterima Pembayaran penjualan nomor [Pj-2025.0000012]	
2	20 Januari 2025	PP-2025.0000005	Diterima Pembayaran penjualan nomor [Pj-2025.0000010]	
3	20 Januari 2025	PP-2025.0000004	Diterima Pembayaran penjualan nomor [Pj-2025.0000009]	

#### 6.6 Daftar Hutang

No	Tanggal Transaksi	No. Transaksi	Nama Supplier	Jumlah Transaksi	Jumlah Bayar	Sisa Bayar
1	16 Januari 2025	PB-2025.0000006	CV. ALGA RIAU JAYA	95.495.500,00	0,00	95.495.500,00
2	16 Januari 2025	PB-2025.0000003	CV. KARYA MORISSON	300,00	0,00	300,00
3	13 Januari 2025	PB-2025.0000001	CAHAYA MAKJUR SEJAHTERA	7.755.742,00	0,00	7.755.742,00
4	30 April 2024	PB-2024.0000118	PT. SUTAN KASIM	14.967.100,00	0,00	14.967.100,00
5	30 April 2024	PB-2024.0000117	PT. SUTAN KASIM	41.850.650,00	0,00	41.850.650,00
6	30 April 2024	PB-2024.0000116	PT. SUTAN KASIM	45.973.150,00	0,00	45.973.150,00
7	30 April 2024	PB-2024.0000115	PT. SUTAN KASIM	43.593.750,00	0,00	43.593.750,00
8	30 April 2024	PB-2024.0000114	PT. SUTAN KASIM	18.210.334,00	0,00	18.210.334,00

##### a. Tabel Daftar Hutang

###### 1. Per Supplier

- No: Menampilkan nomor urut dari setiap transaksi yang dicatat dalam daftar hutang, mulai dari nomor 1 hingga seterusnya.
- Nama Supplier: Menampilkan nama pemasok (supplier) yang menjadi pihak terkait dalam transaksi.
- Total Hutang: Menampilkan total hutang secara keseluruhan yang dijumlahkan berdasarkan kesamaan nama supplier (pemasok).

###### 2. Per Transaksi

- No: Menampilkan nomor urut dari setiap transaksi yang dicatat dalam daftar hutang, mulai dari nomor 1 hingga seterusnya.
- Tanggal Transaksi: Menunjukkan tanggal transaksi pembelian yang menyebabkan timbulnya hutang.
- Nomor Transaksi: Berisi nomor referensi atau identitas unik transaksi pembelian. Nomor ini mempermudah pelacakan transaksi tertentu dalam sistem.
- Nama Supplier: Menampilkan nama pemasok (supplier) yang menjadi pihak terkait dalam transaksi.

- Jumlah Transaksi: Kolom ini menunjukkan total nilai transaksi pembelian yang dilakukan kepada supplier. Ini adalah nilai awal hutang sebelum pembayaran dilakukan.
  - Jumlah Bayar: Berisi total pembayaran yang telah dilakukan perusahaan terhadap hutang tersebut.
  - Sisa Bayar: Menampilkan sisa hutang yang belum dilunasi. Kolom ini dihitung dari jumlah transaksi dikurangi jumlah bayar. Jika belum ada pembayaran, nilai di kolom ini akan sama dengan jumlah transaksi.
- b. Langkah-Langkah Penggunaan
1. Melihat Data Hutang
    - Klik menu **Data Hutang**, maka akan langsung tampak tabel yang memuat data hutang.

No	Tanggal Transaksi	No. Transaksi	Nama Supplier	Jumlah Transaksi	Jumlah Bayar	Sisa Bayar
1	16 Januari 2025	PB-2025.0000006	CV ALGA RIAU JAYA	95.495.500,00	0,00	95.495.500,00
2	16 Januari 2025	PB-2025.0000003	CV. KARYA MORISON	300,00	0,00	300,00
3	13 Januari 2025	PB-2025.0000001	CAHAYA MAKMUR SEJAHTERA	7.755.742,00	0,00	7.755.742,00
4	30 April 2024	PB-2024.0000118	PT. SUTAN KASIM	14.967.100,00	0,00	14.967.100,00
5	30 April 2024	PB-2024.0000117	PT. SUTAN KASIM	41.850.650,00	0,00	41.850.650,00
6	30 April 2024	PB-2024.0000116	PT. SUTAN KASIM	45.973.150,00	0,00	45.973.150,00
7	30 April 2024	PB-2024.0000115	PT. SUTAN KASIM	43.593.750,00	0,00	43.593.750,00
8	30 April 2024	PB-2024.0000114	PT. SUTAN KASIM	18.210.334,00	0,00	18.210.334,00

- Tabel ini merupakan rangkuman dari keseluruhan data hutang yang dimiliki terhadap supplier (pemasok).
- Klik nomor pada kolom **No. Transaksi** untuk melihat detail history transaksi yang masih memiliki hutang terhadap supplier.

No	Tanggal Transaksi	No. Transaksi	Nama Supplier	Jumlah Transaksi	Jumlah Bayar	Sisa Bayar
1	16 Januari 2025	PB-2025.0000006	CV ALGA RIAU JAYA	95.495.500,00	0,00	95.495.500,00
2	16 Januari 2025	PB-2025.0000003	CV. KARYA MORISON	300,00	0,00	300,00
3	13 Januari 2025	PB-2025.0000001	CAHAYA MAKMUR SEJAHTERA	7.755.742,00	0,00	7.755.742,00
4	30 April 2024	PB-2024.0000118	PT. SUTAN KASIM	14.967.100,00	0,00	14.967.100,00
5	30 April 2024	PB-2024.0000117	PT. SUTAN KASIM	41.850.650,00	0,00	41.850.650,00
6	30 April 2024	PB-2024.0000116	PT. SUTAN KASIM	45.973.150,00	0,00	45.973.150,00
7	30 April 2024	PB-2024.0000115	PT. SUTAN KASIM	43.593.750,00	0,00	43.593.750,00
8	30 April 2024	PB-2024.0000114	PT. SUTAN KASIM	18.210.334,00	0,00	18.210.334,00

## 2. Mencari Data Hutang

- Untuk melakukan pencarian data, anda bisa menggunakan *icon search* yang terletak di kanan atas tabel berdasarkan **No. Transaksi**, **Jumlah Transaksi**,

**Jumlah Bayar** dan **Sisa Bayar** atau **Total Hutang** yang ingin dicari pada tabel yang menampilkan data hutang untuk tampilan per supplier.



### 3. Filter Data

- Gunakan fitur filter data untuk menampilkan data dalam bentuk yang diinginkan. Terdapat dua pilihan:
  1. Per Supplier

Filter Data Per Supplier			Total Hutang
No	Nama Supplier		
1	CAHAYA MAKMUR SEJAHTERA Jumlah Transaksi : 1		7.755.742,00
2	CV. ALGA RIAU JAYA Jumlah Transaksi : 1		95.495.500,00
3	CV. KARYA MORISSON Jumlah Transaksi : 1		300,00
4	PT. SUTAN KASIM Jumlah Transaksi : 111		2.892.192.677,00

### 2. Per Transaksi

Filter Data Per Transaksi						
No	Tanggal Transaksi	No. Transaksi	Nama Supplier	Jumlah Transaksi	Jumlah Bayar	Sisa Bayar
1	16 Januari 2025	PB-2025.0000006	CV. ALGA RIAU JAYA	95.495.500,00	0,00 Belum dibayar	95.495.500,00
2	16 Januari 2025	PB-2025.0000003	CV. KARYA MORISSON	300,00	0,00 Belum dibayar	300,00
3	13 Januari 2025	PB-2025.0000001	CAHAYA MAKMUR SEJAHTERA	7.755.742,00	0,00 Belum dibayar	7.755.742,00

### 4. Navigasi Halaman

- Anda bisa menyesuaikan tampilan banyak data yang ingin ditampilkan pada halaman dengan cara memasukkan inputan angka berdasarkan banyak data yang ingin ditampilkan pada layar anda. Sistem memberikan default untuk menampilkan data sebanyak 20 data per halaman.
- Gunakan tombol navigasi halaman di kanan atas tabel untuk melihat data di halaman lain jika data melebihi satu halaman.

### 5. Mengeksport Data

- Klik menu **Data Hutang** kemudian klik tombol **Export Data**.

Data Hutang

Kembali Export Data

Filter Data Per Transaksi

No	Tanggal Transaksi	No. Transaksi

## 6.7 Tagihan

No	Tanggal Transaksi	No. Transaksi	Nama Customer	Jumlah Transaksi	Jumlah Bayar	Sisa Bayar
1	19 Januari 2025	PJ-2025.000006	Customer	120.000,00	0,00	Belum dibayar 120.000,00

a. Tabel Tagihan

1. Per Costumer

- No: Menunjukkan nomor urut data tagihan yang terdaftar pada tabel. Digunakan untuk mempermudah identifikasi data.
- Nama Costumer: Menunjukkan nama pelanggan (customer) yang terkait dengan transaksi tersebut.
- Tagihan: Menunjukkan total tagihan yang dimiliki oleh pelanggan (costumer).

2. Per Transaksi

- No: Menunjukkan nomor urut data tagihan yang terdaftar pada tabel. Digunakan untuk mempermudah identifikasi data.
- Tanggal Transaksi: Menampilkan tanggal transaksi dilakukan.
- No. Transaksi: Menampilkan nomor referensi transaksi yang bersifat unik.
- Nama Costumer: Menunjukkan nama pelanggan (customer) yang terkait dengan transaksi tersebut.
- Jumlah Transaksi: Menampilkan total nilai transaksi yang harus dibayarkan oleh customer.
- Jumlah Bayar: Menampilkan jumlah uang yang telah dibayarkan oleh customer.
- Sisa Bayar: Menunjukkan sisa pembayaran yang belum dilunasi oleh customer.

b. Langkah-Langkah Penggunaan

1. Melihat History Tagihan

- Klik menu **Tagihan**, maka akan langsung tampak tabel yang memuat data tagihan pelanggan.

No	Tanggal Transaksi	No. Transaksi	Nama Customer	Jumlah Transaksi	Jumlah Bayar	Sisa Bayar
1	19 Januari 2025	PJ-2025.0000006	Customer	120.000,00	0,00	Belum dibayar

- Tabel ini merupakan rangkuman dari keseluruhan data tagihan yang dimiliki pelanggan (costumer).
- Klik nomor pada kolom **No. Transaksi** untuk melihat detail tagihan pelanggan.

No	Tanggal Transaksi	No. Transaksi	Nama
1	19 Januari 2025	PJ-2025.0000006	Customer

## 2. Mencari Data Tagihan

- Untuk melakukan pencarian data, anda bisa menggunakan *icon search* yang terletak di kanan atas tabel berdasarkan **No. Transaksi**, **Jumlah Transaksi**, **Jumlah Bayar** dan **Sisa Bayar** atau **Total Tagihan** pada tabel yang menampilkan data tagihan untuk tampilan per costumer.

## 3. Filter Data

- Gunakan fitur filter data untuk menampilkan data dalam bentuk yang diinginkan. Terdapat dua pilihan:

### 1. Per Costumer

No	Nama Customer	Total Tagihan
1	Customer Jumlah Transaksi : 1	120.000,00

## 2. Per Transaksi

Data Tagihan						
Filter Data		Per Transaksi				
No	Tanggal Transaksi	No. Transaksi	Nama Customer	Jumlah Transaksi	Jumlah Bayar	Sisa Bayar
1	19 Januari 2025	PJ-2025.000006	Customer	120.000,00	0,00	120.000,00 Belum dibayar

### 4. Navigasi Halaman

- Anda bisa menyesuaikan tampilan banyak data yang ingin ditampilkan pada halaman dengan cara memasukkan inputan angka berdasarkan banyak data yang ingin ditampilkan pada layar anda. Sistem memberikan default untuk menampilkan data sebanyak 20 data per halaman.
- Gunakan tombol navigasi halaman di kanan atas tabel untuk melihat data di halaman lain jika data melebihi satu halaman.

### 5. Mengekspor Data

- Klik menu Tagihan kemudian klik tombol Export Data.

Data Tagihan	
< Kembali <span style="color: red;">Export Data</span>	
Filter Data	
No	
1	Customer Jumlah Transaksi : 1

## 6.8 PPN

TOKUVA		Data PPN			E-Book		admin	Keluar
Dashboard	Pembelian	Bulan	Pembelian	Penjualan	Total :	10.288.917,00	261.127,00	
		No						
		1	Januari	10.288.917,00				
		2	Februari	0,00				
		3	Maret	0,00				
		4	April	0,00				
		5	Mei	0,00				
		6	Juni	0,00				
		7	Juli	0,00				
		8	Agustus	0,00				
		9	September	0,00				
		10	Oktober	0,00				
		11	November	0,00				
		12	Desember	0,00				

### a. Tabel PPN

- No: Menunjukkan nomor urut data PPN pada tabel.

- Bulan: Menampilkan nama bulan dalam tahun tertentu yang digunakan untuk pencatatan PPN.
- Pembelian: Menampilkan total nilai PPN yang dibayarkan terkait dengan transaksi pembelian pada bulan tersebut.
- Penjualan: Menampilkan total nilai PPN yang diterima dari transaksi penjualan pada bulan tertentu.
- Total: Baris terakhir menunjukkan jumlah keseluruhan nilai PPN untuk transaksi pembelian dan penjualan selama satu tahun.

b. Langkah-Langkah Penggunaan

1. Melihat Data PPN

- Klik menu PPN maka akan langsung tampak tabel yang memuat data PPN.

Data Rekapitulasi Pembelian Penjualan			
No	Bulan	Pembelian	Penjualan
1	Januari	103.824.515,00	2.635.000,00
2	Februari	0,00	0,00
3	Maret	0,00	0,00
4	April	0,00	0,00
5	Mei	0,00	0,00
6	Juni	0,00	0,00
7	Juli	0,00	0,00
8	Agustus	0,00	0,00
9	September	0,00	0,00
10	Okttober	0,00	0,00
11	November	0,00	0,00
12	Desember	0,00	0,00
Total :		103.824.515,00	2.635.000,00

- Tabel ini merangkum data PPN dengan durasi per setahun.

2. Filter Data

- Untuk melakukan filter data berdasarkan tahun, anda bisa menggunakan fitur Filter data yang terletak di kiri atas tabel.

Data PPN		
< Kembali Export Data		
Filter Data	2025	Filter
No	Bulan	

- Masukkan tahun untuk melihat PPN yang dikenai pada tahun tersebut.
- Klik tombol **Filter Data**.

3. Mengekspor Data

- Klik menu PPN, kemudian klik tombol **Export Data**.

Data PPN		
< Kembali Export Data		
Filter Data	2025	Filter
No	Bulan	
1	Januari	

## 6.9 Rekap Pembelian Penjualan

No	Bulan	Pembelian	Penjualan
1	Januari	103.824.515,00	2.635.000,00
2	Februari	0,00	0,00
3	Maret	0,00	0,00
4	April	0,00	0,00
5	Mei	0,00	0,00
6	Juni	0,00	0,00
7	Juli	0,00	0,00
8	Agustus	0,00	0,00
9	September	0,00	0,00
10	Okttober	0,00	0,00
11	November	0,00	0,00
12	Desember	0,00	0,00
Total :		<b>103.824.515,00</b>	<b>2.635.000,00</b>

### a. Tabel Rekap Pembelian Penjualan

- No: Menunjukkan nomor urut bulan yang ditampilkan dalam tabel, mulai dari Januari hingga Desember.
- Bulan: Menampilkan nama bulan dalam tahun tertentu yang digunakan untuk pencatatan data rekapitulasi pembelian dan penjualan.
- Pembelian: Menampilkan total nilai transaksi pembelian untuk setiap bulan dalam tahun yang dipilih.
- Penjualan: Menampilkan total nilai transaksi penjualan untuk setiap bulan dalam tahun yang dipilih.

### b. Langkah-Langkah Penggunaan

#### 1. Melihat Data Rekap Pembelian Penjualan

- Klik menu Rekap Pembelian Penjualan maka akan langsung tampak rekapitulasi data pembelian penjualan.

No	Bulan	Pembelian	Penjualan
1	Januari	103.824.515,00	2.635.000,00
2	Februari	0,00	0,00
3	Maret	0,00	0,00
4	April	0,00	0,00
5	Mei	0,00	0,00
6	Juni	0,00	0,00
7	Juli	0,00	0,00
8	Agustus	0,00	0,00
9	September	0,00	0,00
10	Okttober	0,00	0,00
11	November	0,00	0,00
12	Desember	0,00	0,00
Total :		<b>103.824.515,00</b>	<b>2.635.000,00</b>

- Tabel ini merangkum keseluruhan data pembelian dan penjualan per tahun.

## 2. Filter Data

- Untuk melakukan filter data berdasarkan tahun, anda bisa menggunakan fitur Filter data yang terletak di kiri atas tabel.

Data Rekapitulasi Pembelian Penjualan

Filter Data 2025 Filter

No	Bulan
1	Januari
2	Februari

- Masukkan tahun untuk melihat rekapitulasi pada tahun tersebut.
- Klik tombol **Filter Data**.

## 3. Mengekspor Data

- Klik menu PPN, kemudian klik tombol **Export Data**.

Data Rekapitulasi Pembelian Penjualan

Filter Data 2025 Filter

No	Bulan
1	Januari
2	Februari
3	Maret
4	April

## 7. Gudang

### 7.1 Penerimaan Barang

Penerimaan Barang

Tanggal Penerimaan\* 22 Januari 2025 No. Penerimaan\* PNB-2025.0000006 Gudang Gudang

No. Pembelian (PO)\* No. Pembelian (PO) Supplier Supplier

Keterangan Keterangan

No	Nama Barang	Qty Pembelian	Qty Diterima

#### a. Form Inputan Penerimaan Barang

- Tanggal Penerimaan: Tanggal saat barang diterima.
- No. Penerimaan: Nomor unik untuk setiap transaksi penerimaan barang, yang di-generate secara otomatis.
- Gudang: Lokasi penyimpanan barang yang diterima.

- No. Pembelian (PO): Nomor Purchase Order yang menjadi referensi penerimaan barang.
  - Supplier: Pihak atau perusahaan yang memasok barang.
  - Keterangan: Catatan tambahan terkait penerimaan barang.
- b. Tabel Penerimaan Barang
- No: Nomor urut item dalam daftar barang yang diterima.
  - Nama Barang: Nama dari barang yang diterima.
  - Qty Pembelian: Jumlah barang yang dipesan berdasarkan Purchase Order.
  - Qty Diterima: Jumlah barang yang benar-benar diterima dalam pengiriman.
- c. Langkah-Langkah Penggunaan
1. Menambah Data Penerimaan Barang
    - Isian untuk **Tanggal Penerimaan** dan **No. Penerimaan** akan terisi secara *default*.
    - Masukkan isian untuk No. Pembelian (PO), pilih berdasarkan No. Pembelian yang ingin di proses.

- Jika sudah, maka kolom **Supplier** dan **Gudang** akan terisi secara otomatis berdasarkan No. Pembelian yang telah dipilih.
- Secara otomatis akan ditampilkan data-data pembelian barang dengan kode No. Pembelian yang telah dipilih sebelumnya.
- Kemudian tambahkan catatan pada kolom **Keterangan**.
- Pada kolom Qty penerimaan, bisa dilakukan inputan terhadap berapa banyak jumlah barang yang benar-benar diterima.
- Lalu klik tombol enter.
- Jika semua barang sudah dilakukan input pada kolom Qty Penerimaan, maka anda bisa klik tombol **Simpan & Selesai** dan akan muncul notifikasi “Anda yakin untuk simpan dan selesaikan penerimaan barang (No. Penerimaan). Setelah simpan dan selesai maka data tidak bisa diubah Kembali.”. Klik tombol **Yakin** jika ingin melanjutkan dan klik tombol **Tutup** untuk membatalkan.

- Klik tombol **Batalkan Penerimaan** untuk membatalkan penerimaan, dan akan muncul notifikasi “Anda yakin untuk membatalkan penerimaan barang (No. Penerimaan).” Kemudian klik tombol **Yakin** untuk melanjutkan dan tombol **Tutup** untuk membatalkan proses.

## 2. Melihat Data History Penerimaan Barang

- Klik tombol History Penerimaan.

- Pada tabel, klik nomor pada kolom **No. Penerimaan** untuk melihat detail history penerimaan.

## 3. Mencari Data Penerimaan Barang

- Untuk melakukan pencarian data, anda bisa menggunakan *icon search* yang terletak di kanan atas tabel, berdasarkan **No. Penerimaan**, **No. Pembelian** dan **Qty**.

## 4. Filter Data

- Klik tombol **Filter**, tentukan batas atas dan bawah dari rentang data yang ingin ditampilkan.
- Anda juga bisa melakukan filter data untuk menampilkan data dalam dua bentuk, yaitu Per Barang atau Per Transaksi.

No	Tanggal	No. Penerimaan	Nama Supplier
1	22-January 2025	PNB-2025.000006	PT. SUTAN KASIM

## 5. Navigasi Halaman

- Anda bisa menyesuaikan tampilan banyak data yang ingin ditampilkan pada halaman dengan cara memasukkan inputan angka berdasarkan banyak data yang ingin ditampilkan pada layar anda. Sistem memberikan default untuk menampilkan data sebanyak 20 data per halaman.
- Gunakan tombol navigasi halaman di kanan atas tabel untuk melihat data di halaman lain jika data melebihi satu halaman.

## 6. Export Data

- Klik History Penerimaan, kemudian klik tombol **Export Data**.

No	Tanggal	No. Penerimaan	Nama Supplier
1	22 January 2025	PNB-2025.0000006	PT. SUTAN KASIM

## 7. Print Data

- Klik **History Penerimaan** dan klik fitur print yang terdapat di pojok kanan tabel.

Qty	Gudang	Status	Action
1	Gudang 1	Proses	Print
1	Gudang 1	Finish	Print
55	Gudang 1	Finish	Print
125	Gudang 1	Finish	Print
32	Gudang 1	Finish	Print
10	Gudang 1	Finish	Print

- Selain itu, bisa dilakukan print data dengan cara Klik **History Penerimaan**, kemudian klik **No. Penerimaan** yang memiliki status proses “finish”. Lalu klik tombol **Print Tanda Terima**.

Diterima Oleh: Rozi Yunaldo  
Tanggal Penerimaan: 21 Januari 2025  
No. Pembelian (PO): PB-2025.0000007  
Keterangan: Penerimaan barang [PB-2025.0000007 -]

No	Nama Barang
1	ACCELARA R15 30X9 50 R15 M/T

## 7.2 Pengiriman Barang

a. Form Inputan Pengiriman Barang

- Tanggal Pengiriman: Tanggal saat barang dikirim.
- No. Pengiriman: Nomor unik untuk setiap transaksi pengiriman barang, yang di-generate secara otomatis.
- Gudang: Lokasi penyimpanan barang yang akan dikirim.
- No. Penjualan (SO): Nomor yang menjadi referensi pengiriman barang.
- Costumer: Pelanggan.
- Keterangan: Catatan tambahan terkait penerimaan barang.

b. Tabel Penerimaan Barang

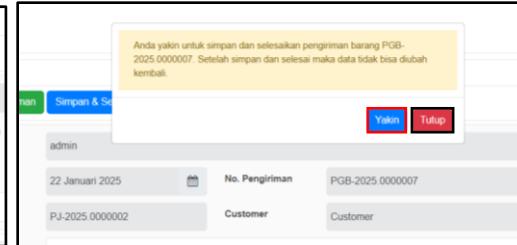
- No: Nomor urut item dalam daftar barang yang diterima.
- Nama Barang: Nama dari barang yang diterima.
- Qty Penjualan: Jumlah barang yang tersedia untuk penjualan.
- Qty Dikirim: Jumlah barang yang dikirim untuk sebuah proses penjualan.

c. Langkah-Langkah Penggunaan

1. Menambah Data Pengiriman Barang

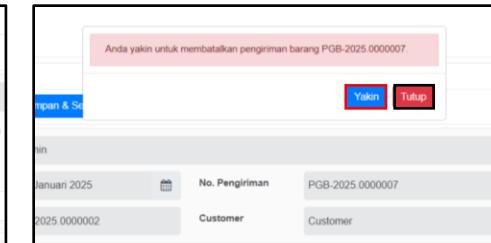
- Isian untuk **Tanggal Pengiriman** dan **No. Pengiriman** akan terisi secara *default*.
- Masukkan isian untuk No. Penjualan (SO), pilih berdasarkan No. Penjualan yang ingin di proses.

- Jika sudah, maka kolom **Costumer** dan **Gudang** akan terisi secara otomatis berdasarkan No. Penjualan yang telah dipilih.
- Secara otomatis akan ditampilkan data-data pembelian barang dengan kode No. Penjualan yang telah dipilih sebelumnya.
- Kemudian tambahkan catatan pada kolom **Keterangan**.
- Pada kolom Qty Dikirim, bisa dilakukan inputan terhadap berapa banyak jumlah barang yang akan dikirim.
- Lalu klik tombol enter.
- Jika semua barang sudah dilakukan input pada kolom Qty Dikirim, maka anda bisa klik tombol **Simpan & Selesai** dan akan muncul notifikasi “Anda yakin untuk simpan dan selesaikan pengiriman barang (No. Pengiriman). Setelah simpan dan selesai maka data tidak bisa diubah Kembali.”. Klik tombol **Yakin** jika ingin melanjutkan dan klik tombol **Tutup** untuk membatalkan.

The screenshot shows the 'Pengiriman Barang' (Delivery Item) form. At the top right, there are three buttons: 'Kembali' (Back), 'History Pengiriman' (Delivery History), 'Simpan & Selesai' (Save & Finish), and 'Batalkan Pengiriman' (Cancel Delivery). The 'Simpan & Selesai' button is highlighted with a red rectangle. Below the buttons, there are fields for 'Dikirim Oleh' (Sent by) set to 'admin', 'Tanggal Pengiriman' (Delivery Date) set to '22 Januari 2025', 'No. Pengiriman' (Delivery No.) set to 'PGB-2025.0000007', 'No. Penjualan (SO)' (Sales Order No.) set to 'PJ-2025.0000002', 'Customer' (Customer), and 'Keterangan' (Remarks) set to 'Pengiriman barang [PJ-2025.0000002 - Customer]'. A yellow notification box appears on the right side of the screen, asking if the user is sure about saving and finishing the delivery. It says: "Anda yakin untuk simpan dan selesaikan pengiriman barang PGB-2025.0000007. Setelah simpan dan selesai maka data tidak bisa diubah kembali." There are two buttons at the bottom right of the dialog: 'Yakin' (Yes) and 'Tutup' (Close).

- Klik tombol **Batalkan Pengiriman** untuk membatalkan pengiriman, dan akan muncul notifikasi “Anda yakin untuk membatalkan pengiriman barang (No. Pengiriman).” Kemudian klik tombol **Yakin** untuk melanjutkan dan tombol **Tutup** untuk membatalkan proses.

The screenshot shows the 'Pengiriman Barang' (Delivery Item) form. At the top right, there are three buttons: 'Kembali' (Back), 'History Pengiriman' (Delivery History), 'Simpan & Selesai' (Save & Finish), and 'Batalkan Pengiriman' (Cancel Delivery). The 'Batalkan Pengiriman' button is highlighted with a red rectangle. Below the buttons, there are fields for 'Dikirim Oleh' (Sent by) set to 'admin', 'Tanggal Pengiriman' (Delivery Date) set to '22 Januari 2025', 'No. Pengiriman' (Delivery No.) set to 'PGB-2025.0000007', 'No. Penjualan (SO)' (Sales Order No.) set to 'PJ-2025.0000002', 'Customer' (Customer), and 'Keterangan' (Remarks) set to 'Pengiriman barang [PJ-2025.0000002 - Customer]'. A pink notification box appears on the right side of the screen, asking if the user is sure about canceling the delivery. It says: "Anda yakin untuk membatalkan pengiriman barang PGB-2025.0000007." There are two buttons at the bottom right of the dialog: 'Yakin' (Yes) and 'Tutup' (Close).

## 2. Melihat Data Pengiriman Barang

- Klik tombol **History Pengiriman**.



The screenshot shows the 'Pengiriman Barang' (Delivery Item) form. At the top right, there are three buttons: 'Kembali' (Back), 'History Pengiriman' (Delivery History), 'Simpan & Selesai' (Save & Finish), and 'Batalkan Pengiriman' (Cancel Delivery). The 'History Pengiriman' button is highlighted with a red rectangle. Below the buttons, there are fields for 'Dikirim Oleh' (Sent by) set to 'admin', 'Tanggal Pengiriman' (Delivery Date) set to '22 Januari 2025', 'No. Pengiriman' (Delivery No.) set to 'PGB-2025.0000007', 'No. Penjualan (SO)' (Sales Order No.) set to 'PJ-2025.0000002', 'Customer' (Customer), and 'Keterangan' (Remarks) set to 'Pengiriman barang [PJ-2025.0000002 - Customer]'. The 'History Pengiriman' button is highlighted with a red rectangle.

- Pada tabel, klik nomor pada kolom **No. Pengiriman** untuk melihat detail history pengiriman.

### 3. Mencari Data Pengiriman Barang

- Untuk melakukan pencarian data, anda bisa menggunakan *icon search* yang terletak di kanan atas tabel, berdasarkan **No. Pengiriman**, **No. Penjualan** dan **Qty**.

### 4. Filter Data

- Pada History Pengiriman klik tombol **Filter**, tentukan batas atas dan bawah dari rentang data yang ingin ditampilkan.
- Anda juga bisa melakukan filter data untuk menampilkan data dalam dua bentuk, yaitu Per Barang atau Per Transaksi.

History Pengiriman			
<a href="#">Kembali</a> <a href="#">Input Pengiriman</a> <a href="#"></a>			
Filter Data <a href="#">Per Transaksi</a> <a href="#">22 Dec 2024 - 22 Jan 2025</a> <a href="#">Filter</a>			
No	Tanggal	No. Pengiriman	Nama Customer
1	22 January 2025	PGB-2025.0000007	Customer
2	20 January 2025	PGB-2025.0000006	Customer

### 5. Navigasi Halaman

- Anda bisa menyesuaikan tampilan banyak data yang ingin ditampilkan pada halaman dengan cara memasukkan inputan angka berdasarkan banyak data yang ingin ditampilkan pada layar anda. Sistem memberikan default untuk menampilkan data sebanyak 20 data per halaman.
- Gunakan tombol navigasi halaman di kanan atas tabel untuk melihat data di halaman lain jika data melebihi satu halaman.

### 6. Export Data

- Klik History Pengiriman, kemudian klik tombol **Export Data**.

History Pengiriman			
<a href="#">Kembali</a> <a href="#">Input Pengiriman</a> <a href="#"></a>			
Filter Data <a href="#">Per Transaksi</a> <a href="#">22 Dec 2024 - 22 Jan 2025</a> <a href="#">Filter</a>			
No	Tanggal	No. Pengiriman	Nama
1	22 January 2025	PGB-2025.0000007	Customer

## 7. Print Data

- Klik **History Pengiriman** dan klik fitur print yang terdapat di pojok kanan tabel.

Gudang	Status	
Gudang 1	Proses	
Gudang 1	Finish	
Gudang 1	Proses	
Gudang 1	Finish	

- Selain itu, bisa dilakukan print data dengan cara Klik **History Pengiriman**, kemudian klik **No. Pengiriman** yang memiliki status proses “finish”. Lalu klik tombol **Print Tanda Terima**.

Pengiriman Barang

← Kembali History Pengiriman Print Tanda Kirim

Dikirim Oleh	KASIR
Tanggal Pengiriman	20 Januari 2025
No. Penjualan (SO)	PJ-2025.0000013

## 7.3 Penyesuaian Stock Barang

TOKUVA

E-Book admin

Pengiriman Barang

← Kembali History Pengiriman

Tanggal Pengiriman*	23 Januari 2025	No. Pengiriman*	PGB-2025.0000008	Gudang	Gudang
No. Penjualan (SO)*	No. Penjualan (SO)	Customer	Customer		
Keterangan	Keterangan				
No	Nama Barang	Qty Penjualan	Qty Dikirim		

### a. Form Inputan Penyesuaian Stock Barang

- Tanggal Penyesuaian: Tanggal ketika proses penyesuaian stok barang dilakukan. Biasanya diisi secara manual atau menggunakan fitur kalender.
- No. Penyesuaian: Nomor referensi unik untuk identifikasi proses penyesuaian stok. Nomor ini dapat dihasilkan secara otomatis oleh sistem.
- Nama Barang: Nama barang yang sedang dilakukan penyesuaian stok. Disertai dengan deskripsi tambahan, seperti ukuran atau kode produk.

- Stock Saat Ini di Gudang 1: Jumlah stok barang yang tersedia saat ini di Gudang 1 sebelum dilakukan penyesuaian.
  - Stock Saat Ini di Gudang 2: Jumlah stok barang yang tersedia saat ini di Gudang 2 sebelum dilakukan penyesuaian.
  - Selisih Stock: Perbedaan antara stok awal dan stok yang dicatat ulang selama penyesuaian. Kolom ini memungkinkan pengecekan perubahan jumlah stok.
  - Stock Akhir: Jumlah akhir stok barang di masing-masing gudang setelah dilakukan penyesuaian.
  - Keterangan: Catatan tambahan yang menjelaskan alasan atau detail penyesuaian stok.
- b. Langkah-Langkah Penggunaan
1. Menambah Data Penyesuaian Stock Barang
    - Isian untuk **Tanggal Penyesuaian** dan **No. Penyesuaian** akan terisi secara *default*.
    - Masukkan isian untuk **Nama Barang**, pilih berdasarkan Nama Barang yang ingin di proses.

Penyesuaian Stock Barang	
<a href="#">Kembali</a>	<a href="#">History Penyesuaian</a>
<a href="#">Simpan Data</a>	
Tanggal Penyesuaian*	23 Januari 2025
No. Penyesuaian*	PS-2025 0000001
Nama Barang*	(dropdown menu showing item names)
Stock Saat Ini di Gudang 1*	(dropdown menu showing item names)
Stock Saat Ini di Gudang 2*	(dropdown menu showing item names)
Keterangan*	(text area for remarks)

- Jika sudah, maka kolom **Stock Saat ini di Gudang 1** dan **Stock Saat Ini di Gudang 2** akan terisi secara otomatis berdasarkan Nama Barang yang telah dipilih.
- Kemudian lakukan pengecekan jumlah barang yang benar-benar ada di Gudang 1 dan 2.
- Jika terdapat selisih antara pencatatan jumlah stock dengan kondisi sebenarnya, maka masukkan nominal selisih stock dalam rentang – hingga + maka secara otomatis kolom stock akhir akan menyesuaikan dengan jumlah stock saat ini di Gudang dengan jumlah selisih stock.
- Kemudian tambahkan catatan pada kolom **Keterangan**.
- Kemudian anda bisa klik tombol **Simpan Data** dan akan muncul notifikasi “Anda yakin untuk simpan dan selesaikan penyesuaian stock. Setelah simpan dan selesai maka data tidak bisa diubah Kembali.”. Klik tombol **Yakin** jika ingin melanjutkan dan klik tombol **Tutup** untuk membatalkan.

## 2. Melihat Data History Penyesuaian Stock Barang

- Klik tombol **History Penyesuaian**.

## 3. Mencari Data Penyesuaian Stock Barang

- Untuk melakukan pencarian data, anda bisa menggunakan *icon search* yang terletak di kanan atas tabel, berdasarkan **No Penyesuaian, Stock Awal, Stock Penyesuaian dan Stock Akhir**.

## 4. Filter Data

- Pada History Pengiriman klik tombol **Filter**, tentukan batas atas dan bawah dari rentang data yang ingin ditampilkan.

## 5. Navigasi Halaman

- Anda bisa menyesuaikan tampilan banyak data yang ingin ditampilkan pada halaman dengan cara memasukkan inputan angka berdasarkan banyak data yang ingin ditampilkan pada layar anda. Sistem memberikan default untuk menampilkan data sebanyak 20 data per halaman.
- Gunakan tombol navigasi halaman di kanan atas tabel untuk melihat data di halaman lain jika data melebihi satu halaman.

## 6. Eksport Data

- Klik tombol History Penyesuaian, kemudian klik **Export Data**.

History Penyesuaian Stock		
Kembali	Penyesuaian Stock	Export Data
Filter Data	23 Dec 2024	- 23 Jan 2025
Filter		
No. Penyesuaian	Gudang	Nama Barang
PS-2025 0000001	2	ACCELARA R15 30X9.50 R15 M/T

## 7.4 History Stock Barang

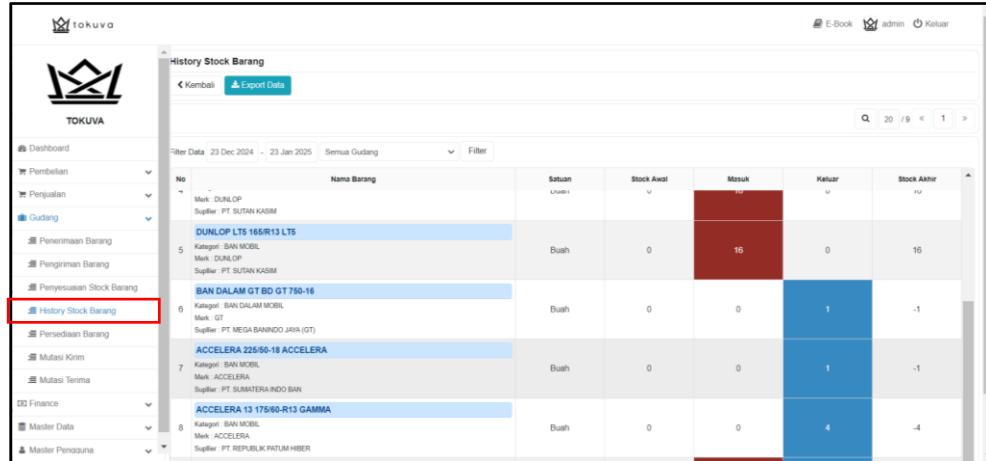
### a. Tabel History Stock Barang

- No: Nomor urut setiap barang dalam tabel, digunakan untuk mempermudah identifikasi atau pencarian data.
- Nama Barang: Nama lengkap barang yang tercatat dalam sistem. Dilengkapi dengan kategori, merek, dan nama pemasok (supplier) untuk memberikan informasi detail.
- Satuan: Jenis satuan yang digunakan untuk barang tersebut, seperti "Buah," "Kg," atau lainnya. Satuan ini menentukan cara penghitungan stok.
- Stock Awal: Jumlah stok barang yang tersedia pada awal periode yang ditentukan dalam filter (misalnya, tanggal tertentu).
- Masuk: Jumlah barang yang diterima atau ditambahkan ke stok selama periode tersebut (misalnya, hasil pembelian atau retur).
- Keluar: Jumlah barang yang dikeluarkan dari stok selama periode tersebut (misalnya, hasil penjualan atau pengiriman).
- Stock Akhir: Jumlah akhir stok barang setelah dihitung berdasarkan stok awal, barang yang masuk, dan barang yang keluar dalam periode tertentu.

b. Langkah-Langkah Penggunaan

1. Melihat Data History Stock Barang

- Klik menu **History Stock Barang**, maka akan langsung tampak tabel yang memuat data history transaksi.



The screenshot shows the 'History Stock Barang' page from the TOKUVA system. On the left, there's a sidebar with various menu items like Dashboard, Pembelian, Penjualan, Gudang, and History Stock Barang, which is highlighted with a red box. The main area has a title 'History Stock Barang' with 'Export Data' and 'Kembali' buttons. Below is a table with columns: No, Nama Barang, Status, Stock Awal, Masuk, Keluar, and Stock Akhir. The table lists several transactions for different tire models (DUNLOP, BAN DALAM, ACCELERERA) with their respective details like brand, supplier, and quantity changes.

No	Nama Barang	Status	Stock Awal	Masuk	Keluar	Stock Akhir
4	DUNLOP L TS 165/R13 LT5	Bush	0	16	0	16
5	Kategori: BAN MOBIL Mark: DUNLOP Supplier: PT SUTAN KASIM					
6	BAN DALAM GTBGT 770-16	Bush	0	0	1	-1
7	Kategori: BAN DALAM MOBIL Mark: GT Supplier: PT MEGA BANDHO JAYA (GT)					
8	ACCELERERA 225/60-18 ACCELERA	Bush	0	0	1	-1
9	Kategori: BAN MOBIL Mark: ACCELERERA Supplier: PT SUMATERA-INDO BAN					
10	ACCELERERA 13 175/80-R13 GAMMA	Bush	0	0	4	-4
11	Kategori: BAN MOBIL Mark: ACCELERERA Supplier: PT REPUBLIK PATUM HIBER					

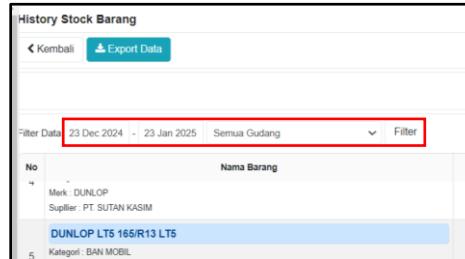
- Tabel ini merupakan rangkuman dari keseluruhan stock barang, mencakup stock awal, masuk, keluar dan stock akhir.

2. Mencari Data History Stock Barang

- Untuk melakukan pencarian data, anda bisa menggunakan *icon search* yang terletak di kanan atas tabel, berdasarkan Stock Awal, Masuk, Keluar dan Stock Akhir yang ingin dicari.

3. Filter Data

- Klik tombol **Filter**, tentukan batas atas dan bawah dari rentang data yang ingin ditampilkan, maka data History Pengeluaran Kas akan ditampilkan berdasarkan rentang waktu (Tanggal) yang telah dipilih sebelumnya.
- Anda juga bisa menampilkan data Per Gudang atau ingin menampilkan data untuk Semua Gudang.



This screenshot shows the same 'History Stock Barang' page as above, but the 'Filter Data' dropdown menu at the top is highlighted with a red box. The rest of the interface and data table are identical to the previous screenshot.

4. Navigasi Halaman

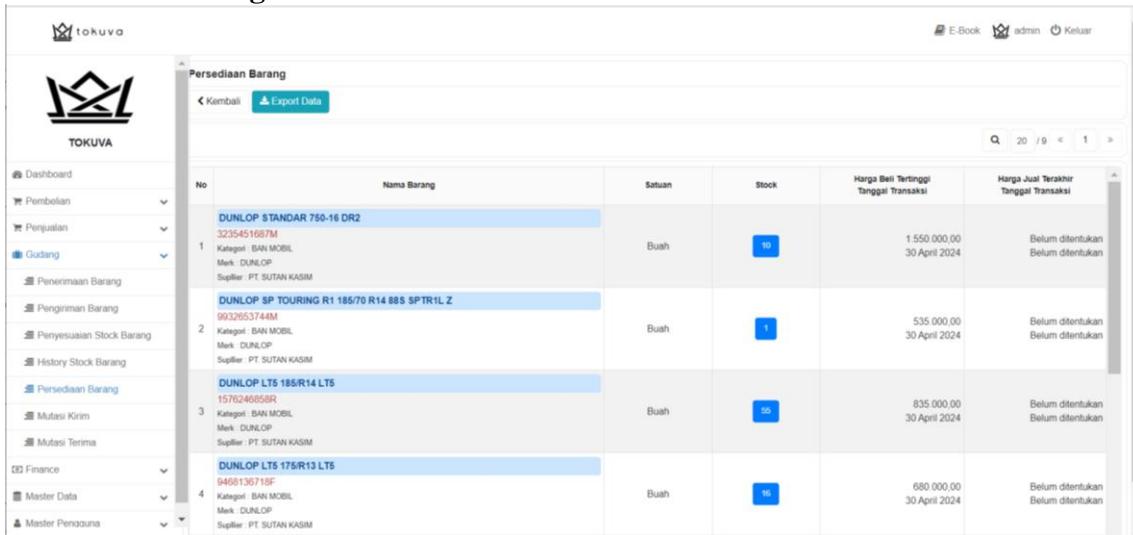
- Anda bisa menyesuaikan tampilan banyak data yang ingin ditampilkan pada halaman dengan cara memasukkan inputan angka berdasarkan banyak data yang ingin ditampilkan pada layar anda. Sistem memberikan default untuk menampilkan data sebanyak 20 data per halaman.
- Gunakan tombol navigasi halaman di kanan atas tabel untuk melihat data di halaman lain jika data melebihi satu halaman.

## 5. Eksport Data

- Klik menu **History Stock Barang** kemudian klik tombol **Export Data**.

History Stock Barang	
<input type="button" value="Kembali"/> <input style="background-color: #007bff; color: white; border: none; padding: 2px 10px; border-radius: 5px; font-weight: bold;" type="button" value="Export Data"/>	
Filter Data	23 Dec 2024 - 23 Jan 2025 Semua Gudang Filter
No	Nama Barang
4	Merk: DUNLOP Supplier: PT. SUTAN KASIM
5	DUNLOP LT5 165/R13 LT5 Kategori: BAN MOBIL

## 7.5 Persediaan Barang



No	Nama Barang	Satuan	Stock	Harga Beli Tertinggi Tanggal Transaksi	Harga Jual Terakhir Tanggal Transaksi
1	DUNLOP STANDAR 750-16 DR2 3235451687M	Buah	10	1.550.000,00 30 April 2024	Belum ditentukan Belum ditentukan
2	DUNLOP SP TOURING R1 185/70 R14 88S 5PR TL Z 9932653744M	Buah	5	535.000,00 30 April 2024	Belum ditentukan Belum ditentukan
3	DUNLOP LT5 185/R14 LT5 1576246058R	Buah	55	835.000,00 30 April 2024	Belum ditentukan Belum ditentukan
4	DUNLOP LT5 175/R13 LT5 9468130718F	Buah	16	680.000,00 30 April 2024	Belum ditentukan Belum ditentukan

### a. Tabel Persediaan Barang

- No: Nomor urut setiap barang dalam daftar persediaan untuk mempermudah identifikasi.
- Nama Barang: Nama barang beserta informasi detail seperti kategori, merek, dan pemasok (supplier). Kolom ini mencantumkan deskripsi barang secara lengkap.
- Satuan: Satuan unit barang yang digunakan untuk pencatatan stok, seperti "Buah," "Kg," atau satuan lainnya.
- Stock: Jumlah stok barang yang tersedia saat ini di gudang sesuai dengan sistem.
- Harga Beli Tertinggi Tanggal Transaksi: Harga beli tertinggi untuk barang tersebut berdasarkan transaksi yang tercatat, beserta tanggal transaksi terkait.
- Harga Jual Terakhir Tanggal Transaksi: Harga jual terakhir untuk barang tersebut berdasarkan transaksi yang tercatat, beserta tanggal transaksi terkait. Jika belum ada transaksi penjualan, akan tertulis "Belum ditentukan."

### b. Langkah-Langkah Penggunaan

#### 1. Melihat Data Persediaan Barang

- Klik menu **Persediaan Barang**, maka akan langsung tampak tabel yang memuat data persediaan barang.

No	Nama Barang	Satuan	Stock	Harga Beli Tertinggi Tanggal Transaksi	Harga Jual Terakhir Tanggal Transaksi
1	DUNLOP STANDAR 750-16 DR2 3235451987M	Buah	50	1.550.000,00 30 April 2024	Belum ditentukan Belum ditentukan
2	DUNLOP SP TOURING R1 185/70 R14 88S SPR1L Z 9602653744M	Buah	3	535.000,00 30 April 2024	Belum ditentukan Belum ditentukan
3	DUNLOP LTS 155/80R14 LTS 15702-460855R	Buah	50	835.000,00 30 April 2024	Belum ditentukan Belum ditentukan
4	DUNLOP LTS 115/R13 LTS 040136711SF	Buah	50	680.000,00 30 April 2024	Belum ditentukan Belum ditentukan

- Tabel ini merupakan rangkuman dari keseluruhan persediaan barang.
  - Jika ingin melihat secara detail, klik **Kode barang** maka anda akan diarahkan ke halaman Ubah Data Barang.
2. Mencari Data Persediaan Barang
- Untuk melakukan pencarian data, anda bisa menggunakan *icon search* yang terletak di kanan atas tabel, berdasarkan Kode Barang yang ingin dicari.
3. Navigasi Halaman
- Anda bisa menyesuaikan tampilan banyak data yang ingin ditampilkan pada halaman dengan cara memasukkan inputan angka berdasarkan banyak data yang ingin ditampilkan pada layar anda. Sistem memberikan default untuk menampilkan data sebanyak 20 data per halaman.
  - Gunakan tombol navigasi halaman di kanan atas tabel untuk melihat data di halaman lain jika data melebihi satu halaman.
4. Ekspor Data
- Klik menu Persediaan Barang, lalu klik tombol Export Data.

No	Nama Barang

## 7.6 Mutasi Kirim

The screenshot shows the 'Mutasi Kirim' (Stock Transfer) screen in the TOKUVA application. The left sidebar has a navigation menu with categories like Dashboard, Pembelian, Penjualan, Gudang (selected), Penerimaan Barang, Pengiriman Barang, Penyesuaian Stock Barang, History Stock Barang, Persediaan Barang, Mutasi Kirim (selected), Mutasi Terima, Finance, Master Data, and Master Pengguna. The main area has a header 'Mutasi Kirim' with buttons for 'Kembali' and 'History Mutasi Kirim'. Below are input fields for 'Tanggal Mutasi\*' (24 Januari 2025), 'Gudang Asal\*' (Gudang Asal), 'No. Mutasi\*' (MTS-2025 0000007), 'Gudang Tujuan\*' (Gudang Tujuan), and 'Keterangan' (Keterangan). There's also a search bar 'Scan atau cari data barang'. At the bottom is a table with columns 'No', 'Nama Barang', 'Satuan Barang', and 'Qty'.

### a. Form Inputan Mutasi Kirim

- Tanggal Mutasi: Menunjukkan tanggal dilakukannya proses mutasi atau perpindahan barang dari satu gudang ke gudang lainnya. Tanggal ini penting untuk pencatatan dan pelacakan waktu mutasi.
- No. Mutasi: Merupakan nomor unik yang dihasilkan oleh sistem untuk setiap transaksi mutasi. Nomor ini berfungsi sebagai identitas atau referensi mutasi untuk keperluan dokumentasi dan pelacakan transaksi.
- Gudang Asal: Menunjukkan lokasi gudang tempat barang diambil atau dipindahkan sebelum dilakukan mutasi. Gudang ini adalah sumber barang dalam proses mutasi.
- Gudang Tujuan: Menunjukkan lokasi gudang tempat barang akan dikirim atau dipindahkan. Gudang ini adalah penerima barang dalam proses mutasi.
- Keterangan: Kolom ini digunakan untuk mencatat informasi tambahan atau catatan khusus terkait mutasi barang, seperti alasan pemindahan, deskripsi kondisi barang, atau informasi lainnya yang relevan.
- Scan atau cari data barang: Memungkinkan pengguna mengetik nama barang atau kode barang di kolom pencarian untuk menemukan barang yang diinginkan.

### b. Tabel Mutasi Kirim

- No: Kolom ini digunakan untuk memberikan nomor urut pada barang yang akan dimasukkan ke dalam daftar mutasi kirim.
- Nama Barang: Kolom ini menunjukkan nama barang yang akan dipindahkan atau dimutasi dari gudang asal ke gudang tujuan.
- Satuan Barang: Kolom ini berisi informasi tentang satuan unit barang, misalnya "kg", "pcs", atau satuan lainnya sesuai jenis barang.
- Qty: Kolom ini menunjukkan jumlah atau kuantitas barang yang akan dimutasi.

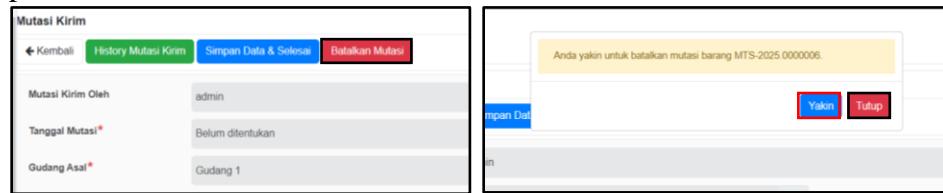
c. Langkah-Langkah Penggunaan

1. Menambah Data Mutasi Kirim

- Isian untuk **Tanggal Mutasi** dan **No. Mutasi** akan terisi secara *default*.
- Tentukan **Gudang Asal** dan **Gudang Tujuan**.
- Tambahkan **Keterangan** (opsional).
- Tambahkan barang dengan mengisi tabel **Scan atau cari data barang** di bawahnya sesuai kebutuhan.
- Setelah itu data akan masuk ke dalam tabel Mutasi Kirim.
- Lalu anda bisa memasukkan jumlah barang yang ingin dimutasi pada kolom **Qty**.
- Kemudian anda bisa klik tombol **Simpan Data & Selesai** lalu akan muncul notifikasi “Anda yakin untuk simpan dan selesaikan mutasi barang (No. Mutasi). Setelah simpan dan selesai maka data tidak bisa diubah kembali.”. Klik tombol **Yakin** jika ingin melanjutkan dan klik tombol **Tutup** untuk membatalkan.



- Klik tombol **Batalkan Mutasi** untuk membatalkan Mutasi, dan akan muncul notifikasi “Anda yakin untuk membatalkan mutasi (No. Mutasi).” Kemudian klik tombol **Yakin** untuk melanjutkan dan tombol **Tutup** untuk membatalkan proses.



2. Melihat History Data Mutasi Kirim

- Klik **History Mutasi Kirim** maka akan tampak history mutasi kirim.



- Tabel ini merupakan rangkuman dari keseluruhan mutasi kirim barang.

- Jika ingin melihat secara detail, klik **No. Mutasi** maka anda akan diarahkan ke halaman Ubah Data Barang.

History Mutasi Kirim			
<a href="#">Kembali</a>		<a href="#">Input Mutasi Kirim</a>	<a href="#"> Export Data</a>
Filter Data Per Transaksi    23 Dec 2024 - 23 Jan 2025    Filter			
No	Tanggal	No. Mutasi	Mutasi Oleh
1	23 January 2025	MTS-2025.0000006	admin
2	23 January 2025	MTS-2025.0000005	admin
3	23 January 2025	MTS-2025.0000004	admin
4	23 January 2025	MTS-2025.0000003	admin
5	23 January 2025	MTS-2025.0000002	admin
6	16 January 2025	MTS-2025.0000001	admin

### 3. Mencari Data Mutasi Kirim

- Untuk melakukan pencarian data, anda bisa menggunakan *icon search* yang terletak di kanan atas tabel, berdasarkan No. Mutasi yang ingin dicari.

### 4. Filter Data

- Klik tombol **Filter**, tentukan batas atas dan bawah dari rentang data yang ingin ditampilkan, maka data History Mutasi Kirim akan ditampilkan berdasarkan rentang waktu (Tanggal) yang telah dipilih sebelumnya.

History Mutasi Kirim			
<a href="#">Kembali</a>		<a href="#">Input Mutasi Kirim</a>	<a href="#"> Export Data</a>
Filter Data Per Transaksi    23 Dec 2024 - 23 Jan 2025    Filter			
No	Tanggal	No. Mutasi	Mutasi Oleh
1	23 January 2025	MTS-2025.0000006	admin
2	23 January 2025	MTS-2025.0000005	admin
3	23 January 2025	MTS-2025.0000004	admin
4	23 January 2025	MTS-2025.0000003	admin
5	23 January 2025	MTS-2025.0000002	admin
6	16 January 2025	MTS-2025.0000001	admin

### 5. Navigasi Halaman

- Anda bisa menyesuaikan tampilan banyak data yang ingin ditampilkan pada halaman dengan cara memasukkan inputan angka berdasarkan banyak data yang ingin ditampilkan pada layar anda. Sistem memberikan default untuk menampilkan data sebanyak 20 data per halaman.
- Gunakan tombol navigasi halaman di kanan atas tabel untuk melihat data di halaman lain jika data melebihi satu halaman.

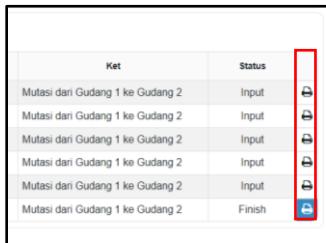
### 6. Eksport Data

- Klik History Mutasi Kirim, kemudian klik tombol Export Data.

History Mutasi Kirim			
<a href="#">Kembali</a>		<a href="#">Input Mutasi Kirim</a>	<a href="#"> Export Data</a>
Filter Data Per Transaksi    23 Dec 2024 - 23 Jan 2025    F			
No	Tanggal	No. Mutasi	Mutasi Oleh
1	23 January 2025	MTS-2025.0000006	admin
2	23 January 2025	MTS-2025.0000005	admin
3	23 January 2025	MTS-2025.0000004	admin
4	23 January 2025	MTS-2025.0000003	admin
5	23 January 2025	MTS-2025.0000002	admin
6	16 January 2025	MTS-2025.0000001	admin

### 7. Print Data

- Klik **History Mutasi Kirim** dan klik fitur print yang terdapat di pojok kanan tabel.



Ket	Status
Mutasi dari Gudang 1 ke Gudang 2	Input
Mutasi dari Gudang 1 ke Gudang 2	Input
Mutasi dari Gudang 1 ke Gudang 2	Input
Mutasi dari Gudang 1 ke Gudang 2	Input
Mutasi dari Gudang 1 ke Gudang 2	Input
Mutasi dari Gudang 1 ke Gudang 2	Finish

- Selain itu, bisa dilakukan print data dengan cara Klik **History Mutasi Kirim** pada proses yang berstatus “finish”, kemudian klik **No. Mutasi**. Lalu klik tombol **Print Mutasi Kirim**.



**Mutasi Kirim**

← Kembali History Mutasi Kirim Print Mutasi Kirim

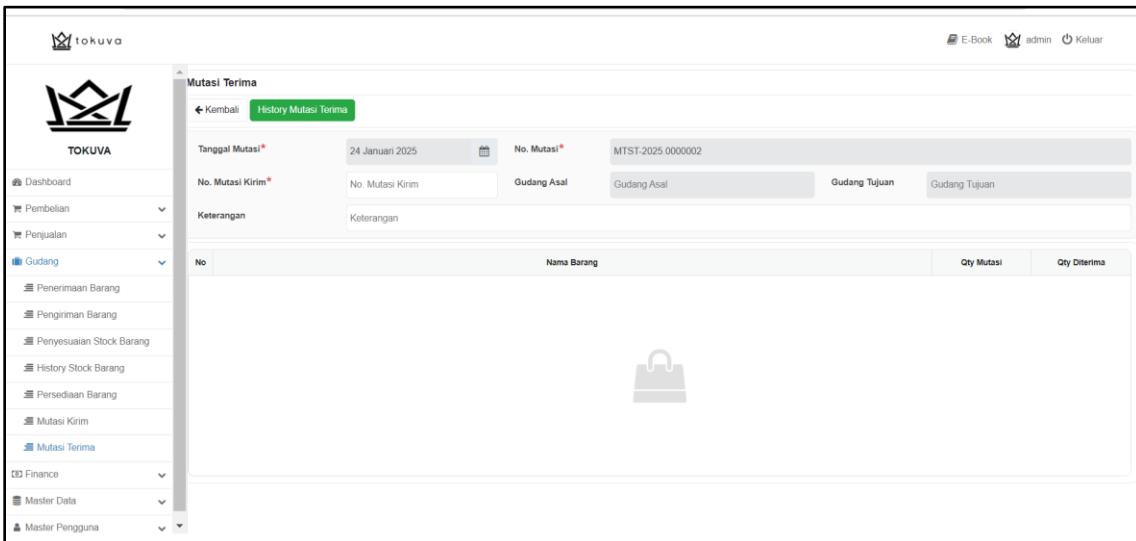
Mutasi Kirim Oleh: admin

Tanggal Mutasi\*: Belum ditentukan

Gudang Asal\*: Gudang 1

Keterangan: Mutasi dari Gudang 1 ke Gudang 2

## 7.7 Mutasi Terima



**Mutasi Terima**

← Kembali History Mutasi Terima

Tanggal Mutasi\*: 24 Januari 2025 No. Mutasi\*: MTST-2025 000002

No. Mutasi Kirim\*: No. Mutasi Kirim Gudang Asal Gudang Tujuan Gudang Tujuan

Keterangan: Keterangan

No	Nama Barang	Qty Mutasi	Qty Diterima

### a. Form Inputan Mutasi Kirim

- Tanggal Mutasi: Menunjukkan tanggal dilakukannya proses mutasi atau perpindahan barang dari satu gudang ke gudang lainnya. Tanggal ini penting untuk pencatatan dan pelacakan waktu mutasi.
- No. Mutasi: Merupakan nomor unik yang dihasilkan oleh sistem untuk setiap transaksi mutasi. Nomor ini berfungsi sebagai identitas atau referensi mutasi untuk keperluan dokumentasi dan pelacakan transaksi.
- No. Mutasi Kirim: Inputan ini digunakan untuk mencatat nomor mutasi kirim yang berhubungan dengan mutasi yang diterima

- Gudang Asal: Menunjukkan lokasi gudang tempat barang diambil atau dipindahkan sebelum dilakukan mutasi. Gudang ini adalah sumber barang dalam proses mutasi.
- Gudang Tujuan: Menunjukkan lokasi gudang tempat barang akan dikirim atau dipindahkan. Gudang ini adalah penerima barang dalam proses mutasi.
- Keterangan: Kolom ini digunakan untuk mencatat informasi tambahan atau catatan khusus terkait mutasi barang, seperti alasan pemindahan, deskripsi kondisi barang, atau informasi lainnya yang relevan.

b. Tabel Mutasi Kirim

- No: Kolom ini digunakan untuk memberikan nomor urut pada barang yang akan dimasukkan ke dalam daftar mutasi kirim.
- Nama Barang: Kolom ini menunjukkan nama barang yang akan dipindahkan atau dimutasi dari gudang asal ke gudang tujuan.
- Qty Mutasi: Jumlah barang yang dimutasi (dikirim dari gudang asal).
- Qty Diterima: Jumlah barang yang diterima di gudang tujuan. Kolom ini berguna untuk memastikan apakah jumlah barang yang diterima sesuai dengan yang dimutasi.

c. Langkah-Langkah Penggunaan

1. Menambah Data Mutasi Kirim

- Isian untuk **Tanggal Mutasi** dan **No. Mutasi** akan terisi secara *default*.
- Tentukan No. Mutasi Kirim yang ingin diproses.

Tanggal Mutasi*	24 Januari 2025	No. Mutasi*	MTST-2025.0000002
No. Mutasi Kirim*		Gudang Asal	Gudang Tujuan
Keterangan	MTS-2025.0000002		

- Tambahkan **Keterangan** (opsional).
- Setelah itu data akan masuk ke dalam tabel Mutasi Kirim.
- Lalu masukkan isian untuk kolom Qty Diterima berdasarkan jumlah barang yang benar-benar diterima dan klik tombol enter.
- Kemudian anda bisa klik tombol **Simpan Data & Selesai** lalu akan muncul notifikasi “Anda yakin untuk simpan dan selesaikan mutasi terima (No. Mutasi). Setelah simpan dan selesai maka data tidak bisa diubah Kembali.”. Klik tombol **Yakin** jika ingin melanjutkan dan klik tombol **Tutup** untuk membatalkan.

<b>Simpan</b>	<b>Yakin</b>	<b>Tutup</b>
---------------	--------------	--------------

- Klik tombol **Batalkan Mutasi** untuk membatalkan Mutasi, dan akan muncul notifikasi “Anda yakin untuk membatalkan mutasi (No. Mutasi).” Kemudian klik tombol **Yakin** untuk melanjutkan dan tombol **Tutup** untuk membatalkan proses.

The first screenshot shows the 'Mutasi Terima' (Receipt Transfer) page. It has fields for 'Mutasi Terima Oleh' (admin), 'Tanggal Mutasi' (24 Januari 2025), 'No. Mutasi Kirim' (MTSK-2025.0000002), 'Keterangan' (Mutasi terima barang dari Gudang 1 ke Gudang 2), and several 'Gudang' dropdowns. The 'Batalkan Mutasi Terima' button is highlighted in red. The second screenshot is a modal dialog with the message 'Anda yakin untuk membatalkan mutasi terima MTST-2025.0000002.' and two buttons: 'Yakin' (in blue) and 'Tutup' (in red).

## 2. Melihat History Data Mutasi Terima

- Klik History Mutasi Terima maka akan tampak history mutasi Terima.

The screenshot shows the 'History Mutasi Terima' search interface. It includes fields for 'Tanggal Mutasi\*' (24 Januari 2025), 'No. Mutasi Kirim\*' (No. Mutasi Kirim), and 'Keterangan' (Keterangan). The 'History Mutasi Terima' button is highlighted in red.

- Tabel ini merupakan rangkuman dari keseluruhan mutasi barang yang diterima.
- Jika ingin melihat secara detail, klik **No. Mutasi** maka anda akan diarahkan ke halaman Mutasi Terima.

The screenshot shows the 'History Mutasi Terima' results table. It displays two rows of data:

No	Tanggal	No. Mutasi Terima
1	24 January 2025	MTST-2025.0000002
2	16 January 2025	MTST-2025.0000001

## 3. Mencari Data Mutasi Kirim

- Untuk melakukan pencarian data, anda bisa menggunakan *icon search* yang terletak di kanan atas tabel, berdasarkan No. Mutasi yang ingin dicari.

#### 4. Filter Data

- Klik tombol **Filter**, tentukan batas atas dan bawah dari rentang data yang ingin ditampilkan, maka data History Mutasi Terima akan ditampilkan berdasarkan rentang waktu (Tanggal) yang telah dipilih sebelumnya.

The screenshot shows a table titled "History Mutasi Terima" with two rows of data. The columns are labeled "No", "Tanggal", "No. Mutasi Terima", and "No. Mutasi". The first row has values: No 1, Tanggal 24 January 2025, No. Mutasi Terima MTST-2025.0000002, and No. Mutasi MTS-2025.0000002. The second row has values: No 2, Tanggal 16 January 2025, No. Mutasi Terima MTST-2025.0000001, and No. Mutasi MTS-2025.0000001. At the top, there is a filter section with dropdowns for "Per Transaksi" and date range "24 Dec 2024 - 24 Jan 2025", and a "Filter" button which is highlighted with a red box.

#### 5. Navigasi Halaman

- Anda bisa menyesuaikan tampilan banyak data yang ingin ditampilkan pada halaman dengan cara memasukkan inputan angka berdasarkan banyak data yang ingin ditampilkan pada layar anda. Sistem memberikan default untuk menampilkan data sebanyak 20 data per halaman.
- Gunakan tombol navigasi halaman di kanan atas tabel untuk melihat data di halaman lain jika data melebihi satu halaman.

#### 6. Export Data

- Klik History Mutasi Kirim, kemudian klik tombol Export Data.

The screenshot shows the same "History Mutasi Terima" page as before, but now the "Export Data" button at the top right is highlighted with a red box.

#### 7. Print Data

- Klik **History Mutasi Kirim** dan klik fitur print yang terdapat di pojok kanan tabel.

The screenshot shows a table with three rows. The columns are labeled "Gudang Tujuan", "Ket", and "Status". The first row has values: Gudang 1, Mutasi terima barang dari Gudang 1 ke Gudang 2, and Proses. The second row has values: Gudang 1, %20, and Finish. In the bottom right corner of the table, there is a small blue square icon with a white printer symbol, which is highlighted with a red box.

- Selain itu, bisa dilakukan print data dengan cara Klik **History Mutasi Terima** pada proses yang berstatus “finish”, kemudian klik **No. Mutasi**. Lalu klik tombol **Print Mutasi Kirim**.

The screenshot shows a form titled "Mutasi Kirim" with several fields. At the top, there are buttons: "Kembali" (green), "History Mutasi Kirim" (disabled), and "Print Mutasi Kirim" (highlighted with a red box). Below are input fields: "Mutasi Kirim Oleh" (admin), "Tanggal Mutasi\*" (Belum ditentukan), "Gudang Asal\*" (Gudang 1), and "Keterangan" (Mutasi dari Gudang 1 ke Gudang 2).

## 8. Master Pengguna

### 8.1 Aktifitas Pengguna

No	Tanggal Aktivitas	Kode Pengguna	Nama Lengkap	Keterangan Aktivitas
1	Jumat, 24 Januari 2025 - 09:32:45	9735313653B	admin	Masuk ke sistem
2	Jumat, 24 Januari 2025 - 08:57:44	9735313653B	admin	Keluar dari sistem
3	Jumat, 24 Januari 2025 - 07:56:03	9735313653B	admin	Masuk ke sistem
4	Kamis, 23 Januari 2025 - 23:16:11	8603264093R	Roz Yunaldo	Masuk ke sistem
5	Kamis, 23 Januari 2025 - 10:41:10	9735313653B	admin	Mutasi barang [MTS-2025.0000007]
6	Kamis, 23 Januari 2025 - 10:30:47	9735313653B	admin	Mutasi barang [MTS-2025.0000009]
7	Kamis, 23 Januari 2025 - 10:25:21	9735313653B	admin	Masuk ke sistem
8	Kamis, 23 Januari 2025 - 10:19:54	8603264093R	Roz Yunaldo	Keluar dari sistem
9	Kamis, 23 Januari 2025 - 10:17:52	8603264093R	Roz Yunaldo	Masuk ke sistem
10	Kamis, 23 Januari 2025 - 10:17:37	9735313653B	admin	Keluar dari sistem
11	Kamis, 23 Januari 2025 - 10:15:11	9735313653B	admin	Mutasi barang [MTS-2025.0000005]
12	Kamis, 23 Januari 2025 - 09:57:50	9735313653B	admin	Mutasi barang [MTS-2025.0000004]
13	Kamis, 23 Januari 2025 - 09:57:32	9735313653B	admin	Mutasi barang [MTS-2025.0000003]
14	Kamis, 23 Januari 2025 - 09:48:08	9735313653B	admin	Mutasi barang [MTS-2025.0000002]
15	Kamis, 23 Januari 2025 - 08:50:01	8603264093R	Roz Yunaldo	Keluar dari sistem
16	Kamis, 23 Januari 2025 - 08:48:58	9735313653B	admin	Penyesuaian stock [PS-2025.0000001]
17	Kamis, 23 Januari 2025 - 08:20:28	9735313653B	admin	Masuk ke sistem

#### a. Tabel Aktivitas Pengguna

- No: Kolom ini menunjukkan nomor urut aktivitas yang ditampilkan pada tabel.
- Tanggal Aktivitas: Menunjukkan tanggal dan waktu ketika aktivitas dilakukan oleh pengguna. Formatnya mencakup hari, tanggal, bulan, tahun, dan waktu.
- Kode Pengguna: Kolom ini mencatat kode unik yang dimiliki oleh pengguna untuk identifikasi.
- Nama Lengkap: Menampilkan nama lengkap pengguna yang melakukan aktivitas.
- Keterangan Aktivitas: Kolom ini mencatat detail aktivitas yang dilakukan oleh pengguna.

#### b. Langkah-Langkah Penggunaan

##### 1. Melihat Aktivitas Pengguna

- Klik menu **Aktifitas Pengguna** pada **Master Pengguna**, maka akan langsung ditampilkan history aktivitas pengguna yang menampilkan informasi mengenai tanggal aktivitas, kode pengguna, nama lengkap dan keterangan aktivitas.

No	Tanggal Aktivitas	Kode Pengguna	Nama Lengkap	Keterangan Aktivitas
1	Jumat, 24 Januari 2025 - 09:32:45	9735313653B	admin	Masuk ke sistem
2	Jumat, 24 Januari 2025 - 08:57:44	9735313653B	admin	Keluar dari sistem
3	Jumat, 24 Januari 2025 - 07:56:03	9735313653B	admin	Masuk ke sistem
4	Kamis, 23 Januari 2025 - 23:16:11	8603264093R	Roz Yunaldo	Masuk ke sistem
5	Kamis, 23 Januari 2025 - 10:41:10	9735313653B	admin	Mutasi barang [MTS-2025.0000007]
6	Kamis, 23 Januari 2025 - 10:30:47	9735313653B	admin	Mutasi barang [MTS-2025.0000009]
7	Kamis, 23 Januari 2025 - 10:25:21	9735313653B	admin	Masuk ke sistem
8	Kamis, 23 Januari 2025 - 10:19:54	8603264093R	Roz Yunaldo	Keluar dari sistem
9	Kamis, 23 Januari 2025 - 10:17:52	8603264093R	Roz Yunaldo	Masuk ke sistem
10	Kamis, 23 Januari 2025 - 10:17:37	9735313653B	admin	Keluar dari sistem
11	Kamis, 23 Januari 2025 - 10:15:11	9735313653B	admin	Mutasi barang [MTS-2025.0000005]
12	Kamis, 23 Januari 2025 - 10:07:50	9735313653B	admin	Mutasi barang [MTS-2025.0000004]
13	Kamis, 23 Januari 2025 - 09:57:32	9735313653B	admin	Mutasi barang [MTS-2025.0000003]
14	Kamis, 23 Januari 2025 - 09:48:08	9735313653B	admin	Mutasi barang [MTS-2025.0000002]
15	Kamis, 23 Januari 2025 - 08:50:01	8603264093R	Roz Yunaldo	Keluar dari sistem
16	Kamis, 23 Januari 2025 - 08:48:58	9735313653B	admin	Penyesuaian stock [PS-2025.0000001]
17	Kamis, 23 Januari 2025 - 08:20:28	9735313653B	admin	Masuk ke sistem

## 2. Mencari Aktivitas Pengguna

- Untuk melakukan pencarian data, anda bisa menggunakan *icon search* yang terletak di kanan atas tabel, Kode Pengguna yang ingin dicari.

## 3. Filter Data

- Klik tombol **Filter**, tentukan batas atas dan bawah dari rentang data yang ingin ditampilkan, maka data History Pengeluaran Kas akan ditampilkan berdasarkan rentang waktu (Tanggal) yang telah dipilih sebelumnya.

Aktivitas Pengguna		
<a href="#">Kembali</a> <a href="#"> Export Data</a>		
Filter Tanggal Data 25 Dec 2024 - 24 Jan 2025 <a href="#">Filter</a>		
No	Tanggal Aktivitas	Kode Pe
1	Jumat, 24 Januari 2025 - 09:32:45	973531
2	Jumat, 24 Januari 2025 - 08:57:44	973531
3	Jumat, 24 Januari 2025 - 07:56:03	973531

## 4. Navigasi Halaman

- Anda bisa menyesuaikan tampilan banyak data yang ingin ditampilkan pada halaman dengan cara memasukkan inputan angka berdasarkan banyak data yang ingin ditampilkan pada layar anda. Sistem memberikan default untuk menampilkan data sebanyak 20 data per halaman.
- Gunakan tombol navigasi halaman di kanan atas tabel untuk melihat data di halaman lain jika data melebihi satu halaman.

## 5. Export Data

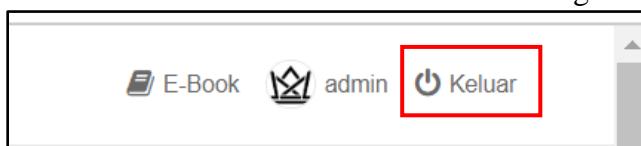
- Klik menu **Aktifitas Pengguna**, kemudian tombol **Export Data**.

Aktivitas Pengguna		
<a href="#">Kembali</a> <a href="#"> Export Data</a>		
Filter Tanggal Data 25 Dec 2024 - 24 Jan 2025 <a href="#">Filter</a>		
No	Tanggal Aktivitas	Kode Pe
1	Jumat, 24 Januari 2025 - 09:32:45	973531
2	Jumat, 24 Januari 2025 - 08:57:44	973531
3	Jumat, 24 Januari 2025 - 07:56:03	973531

## 9. Keluar

Langkah-Langkah Logout:

- Klik tombol Keluar yang terletak di kanan atas halaman untuk logout, maka secara otomatis anda akan diarahkan ke halaman login.

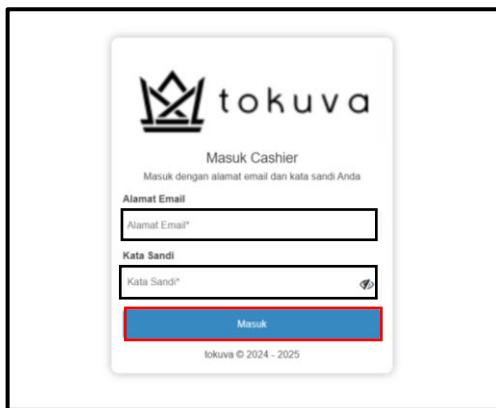


# KASIR



## II. MANUAL BOOK KASIR

### 2.1 Masuk



#### Langkah-langkah Login:

- Buka browser (Google Chrome, Mozilla Firefox, atau lainnya).
- Akses link URL yang dibagikan.
- Masukkan kredensial login anda:
  - Alamat Email: (gunakan alamat email yang telah diberikan oleh admin)
  - Kata Sandi: (masukkan kata sandi anda dengan benar)
- Klik tombol **Masuk**.
- Jika login berhasil, Anda akan diarahkan ke dashboard utama.
- Catatan: Jika email yang dimasukkan salah maka akan keluar notifikasi “Data tidak terdaftar” dan jika sandi yang dimasukkan salah maka akan keluar notifikasi “Kata sandi salah”.

### 2.2 Dashboard

Dashboard Penjualan adalah halaman utama untuk melakukan transaksi penjualan. Pada Dashboard ini anda bisa melihat tampilan dan informasi mengenai beberapa hal, seperti:

## 1. Penjelasan

### a. Bagian Formulir Input Penjualan

- Tanggal Penjualan: Kolom ini menunjukkan tanggal transaksi. Anda bisa mengganti tanggal dengan mengklik ikon kalender di sampingnya.
- Gudang: Tentukan gudang asal barang yang dijual. Pilih gudang yang sesuai agar stok barang tercatat dengan benar.
- Jenis Penjualan: Pilih metode pembayaran, seperti "Cash" (tunai) atau kredit sesuai kebutuhan.
- Type Harga: Pilih jenis harga barang, seperti Harga normal atau Harga khusus, di sesuaikan saja.
- Costumer: Pilih nama pelanggan dari daftar yang tersedia (Gunakan spasi untuk memilih pelanggan). Jika pelanggan belum terdaftar, Anda dapat menambahkan pelanggan baru terlebih dahulu melalui menu pelanggan.
- Keterangan: Gunakan kolom ini untuk mencatat informasi tambahan terkait transaksi, misalnya catatan khusus untuk pelanggan, bersifat opsional.
- Scan atau cari data barang: Gunakan kolom ini untuk mencari barang dengan mengetik nama barang atau memindai barcode. Setelah dipilih, detail barang akan muncul otomatis di tabel di bawahnya.

### b. Bagian Pencarian Barang

- Scan atau cari data barang: Gunakan kolom ini untuk mencari barang dengan mengetik nama barang atau memindai barcode. Setelah dipilih, detail barang akan muncul otomatis di tabel di bawahnya.

### c. Tabel Daftar Barang

- No: Nomor urut barang.
- Nama barang: Nama barang yang dijual.
- Satuan barang: Satuan barang (misal pcs, kg, liter, dll).
- Harga: Harga untuk satuan barang.
- Qty: Banyaknya kuantitas atau jumlah barang yang dibeli.
- Diskon: Diskon untuk barang tersebut (jika ada).
- Netto: Harga setelah diskon.
- Total Harga: Total harga untuk barang tersebut.

### d. Bagian Ringkasan Transaksi

- Sub Total: Total harga barang sebelum diskon diterapkan.
- Diskon: Total potongan harga dari semua barang.
- Grand Total: Total pembayaran setelah diskon.

- e. Bagian Pembayaran
  - Total Transaksi: Jumlah keseluruhan nominal yang harus dibayar oleh pelanggan.
  - Pembayaran: Jumlah nominal uang yang diberikan oleh pelanggan.
  - Kembalian: Uang yang harus dikembalikan kepada pelanggan jika pembayaran lebih dari total transaksi.
- f. Tombol Aksi
  - Finish Transaksi: Menyelesaikan transaksi dan mencatatnya dalam sistem.
  - Pendingkan Transaksi: Menyimpan transaksi dalam status tertunda.
  - Batal Transaksi: Membatalkan transaksi yang sedang dilakukan.
  - History Transaksi: Menampilkan riwayat transaksi sebelumnya.
  - Stock Barang: Menampilkan informasi stok barang yang tersedia.

## 2. Menambahkan Data Penjualan

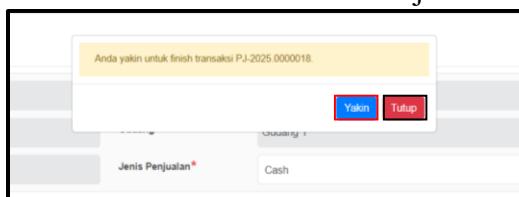
- Isian untuk Tanggal Penjualan akan terisi secara *default* atau anda juga bisa memilih tanggal pada icon kalender di sebelahnya.
- Tentukan Jenis Penjualan, Gudang, Type Harga.
- Isi kolom Costumer dan kolom Keterangan.
- Pilih barang yang ingin diproses pada kolom "Scan atau Cari Data Barang" atau gunakan pemindai barcode.
- Setelah memilih barang, detailnya akan otomatis terisi di tabel. Anda tetap dapat mengubah data di tabel seperti jumlah barang (Qty), harga, atau diskon jika diperlukan.

## 3. Finish Transaksi

- Pastikan semua isian data sudah benar, termasuk rincian barang dan total transaksi.
- Masukkan jumlah pembayaran di kolom Pembayaran.
- Klik tombol **Finish Transaksi** untuk melanjutkan.



- Lalu akan muncul notifikasi “Anda yakin untuk finish transaksi (No. Penjualan).” Klik tombol Yakin untuk melanjutkan dan klik tombol Tutup untuk membatalkan.

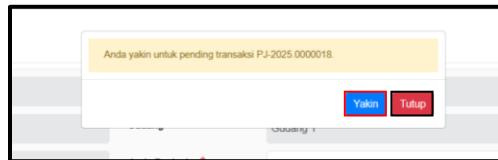


#### 4. Pending Transaksi

- Jika terdapat suatu kejadian yang membuat anda tidak bisa menyelesaikan transaksi, anda bisa melakukan pending transaksi.
- Pastikan semua isian data sudah benar, termasuk rincian barang dan total transaksi.
- Klik tombol **Pending Transaksi**.



- Lalu akan muncul notifikasi “Anda yakin untuk pending transaksi (No. Penjualan).” Klik tombol Yakin untuk melanjutkan dan klik tombol Tutup untuk membatalkan.

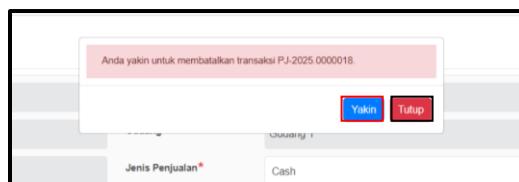


#### 5. Batal Transaksi

- Untuk membatalkan transaksi, anda bisa klik tombol **Batal Transaksi**.



- Lalu akan muncul notifikasi “Anda yakin untuk membatalkan transaksi (No. Penjualan).” Klik tombol Yakin untuk melanjutkan dan klik tombol Tutup untuk membatalkan.



## 6. History Transaksi

No	Tanggal	No. Penjualan	Penjualan Oleh	Nama Customer	Subtotal	Diskon (-)	Grand Total	Ket	Gudang	Status
1	20 January 2025	PJ-2025.0000014	KASIR	Customer	0,00	0,00	0,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Pending
2	20 January 2025	PJ-2025.0000013	KASIR	Customer	27.027,00	0,00	30.000,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Finish
3	20 January 2025	PJ-2025.0000012	KASIR	Customer	103.604,00	0,00	115.000,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Finish
4	20 January 2025	PJ-2025.0000011	KASIR	Customer	81.081,00	0,00	90.000,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Proses
5	20 January 2025	PJ-2025.0000010	KASIR	Customer	108.108,00	0,00	120.000,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Finish
6	20 January 2025	PJ-2025.0000009	KASIR	Customer	54.054,00	0,00	60.000,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Finish
7	20 January 2025	PJ-2025.0000008	KASIR	Customer	0,00	0,00	0,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Proses
8	19 January 2025	PJ-2025.0000006	Rozl Yunaldo	Customer	108.108,00	0,00	120.000,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Proses

Halaman **History Penjualan** digunakan untuk melihat daftar transaksi penjualan yang sudah dilakukan. Informasi yang ditampilkan pada halaman ini mencakup detail transaksi seperti tanggal, nomor penjualan, nama pelanggan, subtotal, diskon, total akhir, keterangan, gudang, dan status transaksi.

### a. Tabel History Penjualan

#### 1. Per Transaksi

- No: Nomor urut transaksi.
- Tanggal: Tanggal transaksi dilakukan.
- No. Penjualan: Nomor unik yang diberikan pada setiap transaksi.
- Penjualan Oleh: Nama pengguna atau kasir yang melakukan transaksi.
- Nama Customer: Nama pelanggan yang terlibat dalam transaksi.
- Subtotal: Total harga barang sebelum diskon diterapkan.
- Diskon (-): Total potongan harga pada transaksi.
- Grand Total: Jumlah akhir yang harus dibayar setelah diskon.
- Ket: Keterangan tambahan terkait transaksi.
- Gudang: Lokasi gudang asal barang yang dijual.
- Status: Status transaksi, seperti:
  - a) Pending: Transaksi belum selesai (bukti transaksi tidak dapat dicetak).
  - b) Finish: Transaksi telah selesai (ikon print dapat diklik untuk mencetak bukti transaksi).
  - c) Proses: Transaksi sedang berlangsung (bukti transaksi tidak dapat dicetak).

#### 2. Per Barang

- No: Nomor urut transaksi.
- Tanggal: Tanggal transaksi dilakukan.
- No. Penjualan: Nomor unik yang diberikan pada setiap transaksi.
- Nama Customer: Nama pelanggan yang terlibat dalam transaksi.

- Nama Barang: Nama barang yang dijual dalam transaksi tersebut.
  - Qty Penjualan: Jumlah barang yang terjual dalam satuan tertentu (misalnya "Buah").
  - Qty Dikirim: Jumlah barang yang telah dikirim ke pelanggan (dalam kasus ini terlihat 0 Buah, kemungkinan karena barang belum dikirim).
  - Harga Jual: Harga satuan dari barang yang dijual.
  - Diskon Barang: Besaran diskon yang diberikan untuk barang tersebut (dalam kasus ini terlihat 0,00 yang berarti tidak ada diskon).
  - Subtotal: Total harga barang sebelum diskon diterapkan.
  - PPN: Pajak Pertambahan Nilai (VAT) yang dikenakan pada transaksi (dalam kasus ini terlihat 0,00 yang berarti tidak ada pajak tambahan).
  - Total: Total akhir yang harus dibayar oleh pelanggan setelah memperhitungkan diskon dan pajak.
- b. Langkah-Langkah Penggunaan
1. Melihat Data History Penjualan
    - Klik tombol **History Transaksi**, maka akan langsung tampak tabel yang memuat data history penjualan.
- 
- Tabel ini merupakan rangkuman dari keseluruhan data history penjualan termasuk juga ditampilkan statusnya (proses, pending atau finish).
  - Klik No. Penjualan pada proses berstatus pending (No. Penjualan berlatar biru) untuk melanjutkan proses transaksi.

History Penjualan		
< Kembali		Input Penjualan
Filter Data - Per Transaksi		
No	Tanggal	No. Penjualan
1	02 February 2025	PJ-2025.0000017
2	02 February 2025	PJ-2025.0000018
3	21 January 2025	PJ-2025.0000015
4	20 January 2025	PJ-2025.000014
5	20 January 2025	PJ-2025.0000013
6	20 January 2025	PJ-2025.0000012
7	20 January 2025	PJ-2025.0000011

2. Mencari Data History Penjualan
    - Untuk melakukan pencarian data, anda bisa menggunakan icon search yang terletak di kanan atas tabel berdasarkan No. Penjualan yang ingin dicari pada data history penjualan.
- 
3. Filter Data
    - Gunakan fitur filter data untuk menampilkan data dalam bentuk yang diinginkan. Terdapat dua pilihan:

## 1. Per Transaksi

No	Tanggal	No. Penjualan	Pengujian Okeh	Nama Customer	Subtotal	Diskon (-)	Grand Total	Ket	Gudang	Status
1	02 February 2025	PJ-2025-0000017	KASIR	Customer	108.108,00	0,00	120.000,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Proses
2	02 February 2025	PJ-2025-0000018	KASIR	Customer	108.108,00	0,00	120.000,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Proses
3	21 January 2025	PJ-2025-0000015	KASIR	Customer	0,00	0,00	0,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Proses
4	20 January 2025	PJ-2025-0000014	KASIR	Customer	0,00	0,00	0,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Pending
5	20 January 2025	PJ-2025-0000013	KASIR	Customer	27.027,00	0,00	30.000,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Finish
6	20 January 2025	PJ-2025-0000012	KASIR	Customer	103.604,00	0,00	115.000,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Finish
7	20 January 2025	PJ-2025-0000011	KASIR	Customer	81.081,00	0,00	90.000,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Proses
8	20 January 2025	PJ-2025-0000010	KASIR	Customer	108.108,00	0,00	120.000,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Finish
9	20 January 2025	PJ-2025-0000009	KASIR	Customer	54.054,00	0,00	60.000,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Finish
10	20 January 2025	PJ-2025-0000008	KASIR	Customer	0,00	0,00	0,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Proses
11	19 January 2025	PJ-2025-0000006	Roz Yunaldi	Customer	108.108,00	0,00	120.000,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Proses
12	16 January 2025	PJ-2025-0000005	Roz Yunaldi	AFR Cargo	324.324,00	0,00	360.000,00	Jual pada AFR Cargo	Gudang 1	Proses
13	16 January 2025	PJ-2025-0000004	admin	Customer	108.108,00	0,00	120.000,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Proses
14	16 January 2025	PJ-2025-0000003	admin	Ach Ayen	108.108,00	0,00	120.000,00	Jual pada Ach Ayen	Gudang 1	Proses
15	16 January 2025	PJ-2025-0000002	admin	Customer	0,00	0,00	0,00	Jual pada Customer	Gudang 1	Proses

## 2. Per Barang

No	Tanggal	No. Penjualan	Nama Customer	Nama Barang	Oty Penjualan	Oty Dikirim	Harga Jual	Diskon Barang	Sub Total	PPN	Total
1	02 February 2025	PJ-2025-0000017	Customer	ACCELERA R15 30X9 50 R15 MIT	1 Buah	0 Buah	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00
2	02 February 2025	PJ-2025-0000016	Customer	ACCELERA R15 30X9 50 R15 MIT	1 Buah	0 Buah	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00
3	21 January 2025	PJ-2025-0000015	Customer	ACCELERA R13 175/80-R13 GAMMA	1 Buah	0 Buah	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	20 January 2025	PJ-2025-0000014	Customer	ACCELERA PH 215/40 2R17 87W XL PH-R	1 Buah	0 Buah	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	20 January 2025	PJ-2025-0000013	Customer	BAN DALAM GTB GT 750-16	1 Buah	1 Buah	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
6	20 January 2025	PJ-2025-0000012	Customer	ACCELERA R15 30X9 50 R15 MIT	1 Buah	1 Buah	115.000,00	0,00	115.000,00	0,00	115.000,00
7	20 January 2025	PJ-2025-0000011	Customer	ACCELERA R13 165/80 R15 MIT	1 Buah	0 Buah	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	90.000,00
8	20 January 2025	PJ-2025-0000010	Customer	ACCELERA R15 30X9 50 R15 MIT	1 Buah	1 Buah	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00
9	20 January 2025	PJ-2025-0000009	Customer	ACCELERA R13 175/80-R13 GAMMA	1 Buah	1 Buah	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00
10	20 January 2025	PJ-2025-0000008	Customer	Tembil bat	1 Buah	0 Buah	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	19 January 2025	PJ-2025-0000006	Customer	ACCELERA R15 30X9 50 R15 MIT	1 Buah	0 Buah	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00
12	16 January 2025	PJ-2025-0000005	Customer	ACCELERA R15 30X9 50 R15 MIT	3 Buah	0 Buah	120.000,00	0,00	360.000,00	0,00	360.000,00
13	16 January 2025	PJ-2025-0000004	Customer	ACCELERA R15 30X9 50 R15 MIT	1 Buah	0 Buah	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00
14	16 January 2025	PJ-2025-0000003	Customer	ACCELERA R15 30X9 50 R15 MIT	1 Buah	0 Buah	120.000,00	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00
15	16 January 2025	PJ-2025-0000002	Customer	ACCELERA R13 175/80-R13 GAMMA	5 Buah	3 Buah	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## 4. Navigasi Halaman

- Anda bisa menyesuaikan banyak data yang ingin ditampilkan pada halaman dengan cara memasukkan inputan angka berdasarkan banyak data yang ingin ditampilkan pada layar anda. Sistem memberikan default untuk menampilkan data sebanyak 20 data per halaman.
- Gunakan tombol navigasi halaman di kanan atas tabel untuk melihat data di halaman lain jika data melebihi satu halaman.

## 5. Input Penjualan

- Klik tombol Input Penjualan yang terletak di kiri atas untuk melakukan input data penjualan.

## 6. Print Data

- Pilih tampilan filter data yang menampilkan data **per transaksi**.
  - Klik fitur print yang terdapat di pojok kanan tabel pada proses yang berstatus **finish**.

## 7. Stock Barang

No	Nama Barang	Satuan	Stock	Harga Beli Tertinggi Tanggal Transaksi	Harga Jual Terakhir Tanggal Transaksi
1	<b>DUNLOP STANDAR 750-16 DR2</b>  Harga Jual : 0 Kategori : BAN MOBIL Merk : DUNLOP Supplier : PT. SUTAN KASIM	Buah	10	1.550.000,00 30 April 2024	Belum ditentukan Belum ditentukan
2	<b>DUNLOP LTS 185/R14 LTS</b>  Harga Jual : 0 Kategori : BAN MOBIL Merk : DUNLOP Supplier : PT. SUTAN KASIM	Buah	55	835.000,00 30 April 2024	Belum ditentukan Belum ditentukan
3	<b>DUNLOP LTS 175/R13 LTS</b>  Harga Jual : 0 Kategori : BAN MOBIL Merk : DUNLOP Supplier : PT. SUTAN KASIM	Buah	16	680.000,00 30 April 2024	Belum ditentukan Belum ditentukan
4	<b>DUNLOP LTS 165/R13 LTS</b>  Harga Jual : 0 Kategori : BAN MOBIL	Buah	16	655.000,00 30 April 2024	Belum ditentukan Belum ditentukan

Halaman Persediaan Barang digunakan untuk memantau stok barang yang tersedia di setiap gudang.

a. Tabel Persediaan Barang

- No: Nomor urut untuk data persediaan barang.
  - Nama Barang: Menampilkan daftar barang yang tersedia, termasuk informasi tambahan seperti harga jual, kategori, merk, dan supplier.
  - Satuan: Menunjukkan satuan barang yang digunakan, seperti buah dan lain-lain.
  - Stock: Kolom ini menunjukkan jumlah stok barang yang tersedia. Angka pada kolom Stock dapat diklik untuk melihat detail jumlah stock barang di masing-masing gudang (Gudang 1 atau Gudang 2).
  - Harga Beli Tertinggi Tanggal Transaksi: Menampilkan harga pembelian barang tertinggi beserta tanggal transaksi terakhir untuk harga tersebut.

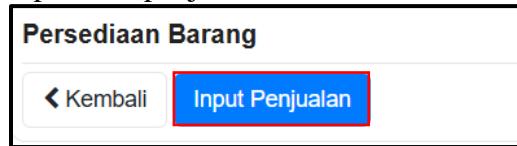
- Harga Jual Terakhir Tanggal Transaksi: Menampilkan harga penjualan barang terakhir beserta tanggal transaksi terakhir untuk harga tersebut. Jika belum ada transaksi, kolom ini akan menampilkan status Belum Ditentukan.
- b. Langkah-Langkah Penggunaan
1. Melihat Data Persediaan Barang
    - Klik tombol Stock Barang, maka akan langsung tampak tabel yang memuat data persediaan barang.



- Tabel ini merupakan rangkuman dari keseluruhan data persediaan barang.
2. Mencari Data Persediaan Barang
    - Untuk melakukan pencarian data, anda bisa menggunakan icon search yang terletak di kanan atas tabel berdasarkan Nama barang atau nominal harga beli tertinggi yang ingin dicari pada data persediaan barang.



3. Navigasi Halaman
  - Anda bisa menyesuaikan banyak data yang ingin ditampilkan pada halaman dengan cara memasukkan inputan angka berdasarkan banyak data yang ingin ditampilkan pada layar anda. Sistem memberikan default untuk menampilkan data sebanyak 20 data per halaman.
  - Gunakan tombol navigasi halaman di kanan atas tabel untuk melihat data di halaman lain jika data melebihi satu halaman.
4. Input Penjualan
  - Klik tombol Input Penjualan yang terletak di kiri atas untuk melakukan input data penjualan.



## 8. Ubah Akun

The screenshot shows the 'Ubah Akun' (Change Account) page. At the top, there are buttons for 'Kembali' (Back), 'Simpan Data' (Save Data), and 'Ubah Kata Sandi' (Change Password). Below these are input fields for 'Nama Lengkap\*' (Full Name\*) containing 'KASIR', 'Nomor Handphone Pengguna\*' (Phone Number\*) containing '0812', and 'Alamat Email\*' (Email Address\*) containing 'kasir@gmail.com'. To the right is a placeholder for a 'Foto Profil' (Profile Photo) showing a crown icon, with a 'Upload Foto' button below it. The top right corner has links for 'KASIR' and 'Keluar' (Logout).

Halaman Ubah Akun digunakan untuk mengubah informasi profil pengguna. Tampilan ini dapat diakses melalui fitur Kasir di dashboard.

### a. Cara Mengakses Halaman Ubah Akun

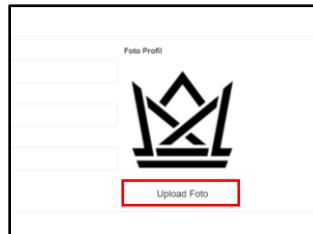
- Pada halaman dashboard, klik menu **Kasir**, lalu sistem secara otomatis akan menampilkan halaman ubah akun.



- Masukkan atau perbarui data pada kolom yang tersedia (Nama Lengkap, Nomor Handphone Pengguna dan Alamat Email).

The screenshot shows the 'Ubah Akun' page with all input fields highlighted in red. The 'Nama Lengkap\*' field contains 'KASIR', the 'Nomor Handphone Pengguna\*' field contains '0812', and the 'Alamat Email\*' field contains 'kasir@gmail.com'. The profile photo area with the crown icon and 'Upload Foto' button are also visible. The top right corner has links for 'KASIR' and 'Keluar' (Logout).

- Klik menu **Upload Foto** untuk mengunggah atau mengubah foto profil anda.



- Klik tombol **Simpan Data** untuk menyimpan perubahan pada data ubah akun, lalu akan muncul notifikasi bahwa Data Berhasil Disimpan.

The screenshot shows a form titled 'Ubah Akun'. At the top, there are three buttons: '< Kembali', 'Simpan Data' (highlighted with a red box), and 'Ubah Kata Sandi'. Below these buttons, there is a field labeled 'Nama Lengkap\*' containing the text 'KASIR'. The entire form is enclosed in a black border.

- Klik tombol Ubah Kata Sandi untuk hanya jika anda ingin mengganti kata sandi.

The screenshot shows the same 'Ubah Akun' form as above. The 'Ubah Kata Sandi' button at the top right is highlighted with a red box. The other buttons ('< Kembali' and 'Simpan Data') are in their original blue state. The 'Nama Lengkap\*' field contains 'KASIR'.

- Lalu akan ditampilkan formulir untuk ubah kata sandi. Anda bisa memasukkan kata sandi lama pada isian kolom Kata Sandi Lama dan masukkan kata sandi yang baru pada isian kolom Kata Sandi Baru.

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Ubah Kata Sandi'. It contains two input fields: 'Kata Sandi Lama\*' and 'Kata Sandi Baru\*'. Both of these fields have a red border around them, indicating they are currently selected or required. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Simpan Data' (blue) and 'Tutup' (red).

- Kemudian klik tombol Simpan Data untuk melanjutkan dan klik tombol Tutup untuk membatalkan.
- Anda bisa klik tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman sebelumnya.

The screenshot shows the 'Ubah Akun' form again. The '< Kembali' button at the top left is highlighted with a red box. The other buttons ('Simpan Data' and 'Ubah Kata Sandi') are in their original blue state. The 'Nama Lengkap\*' field contains 'KASIR'.

## 2.3 Keluar



Langkah-Langkah Logout:

- Klik tombol Keluar yang terletak di kanan atas halaman untuk logout, maka secara otomatis anda akan diarahkan ke halaman login.