SIKU

Sistem Informasi Keuangan **UMKM**

BUKU PANDUAN

DESA KASEMBON

Tim Kami



KETUA PENGUSUL

DR. HJ. NANIK KUSTININGSIH, S.E., M.M., CMA

NIDN. 0701017532



ANGGOTA I

DR. SAARCE ELSYE HATANE, S.E., M.B.A., C.A., AK., CMA

NIDN. 0715078101



ANGGOTA II

MOCHAMAD FATCHURROHMAN, S.KOM., M.M

NIDN. 0701017532

Daftar Isi

Pendahuluan 1

BAGIAN 1: PANDUAN USER ADMIN 2

- Login 2
- Dashboard 3
- Transaksi 4
- Inventaris 9
- Laporan 11
- Charts of Accounts (COA) 15
- Data Pengguna 16

Daftar Isi

BAGIAN 2: PANDUAN USER MANAJEMEN 17

- Login 17
- Dashboard 18
- Transaksi Baru 19
- Info Stok 22
- Laporan Keuangan 23
- Ganti Password 26

Pendahuluan

Selamat datang di Buku Panduan Penggunaan Aplikasi SIKU (Sistem Informasi Keuangan UMKM) Desa Kesambon.

Aplikasi SIKU dirancang khusus untuk mempermudah para pelaku UMKM dan pengelola unit usaha di Desa Kesambon dalam melakukan pencatatan transaksi keuangan sehari-hari.

Sistem ini tidak hanya mencatat uang masuk dan keluar, tetapi juga telah mengintegrasikan manajemen persediaan barang (stok) dan secara otomatis menghasilkan laporan keuangan yang komprehensif.

Buku panduan ini dibagi menjadi dua bagian utama berdasarkan peran (role) pengguna, yaitu:

1. **User Admin:** Memiliki akses penuh terhadap seluruh fitur sistem, termasuk manajemen data master (barang, akun, pengguna), mutasi stok, dan penjurnalan manual.
2. **User Manajemen:** Difokuskan pada operasional harian seperti input transaksi baru dan melihat laporan, tanpa hak untuk mengubah pengaturan master data.

BAGIAN 1:
PANDUAN USER ADMIN

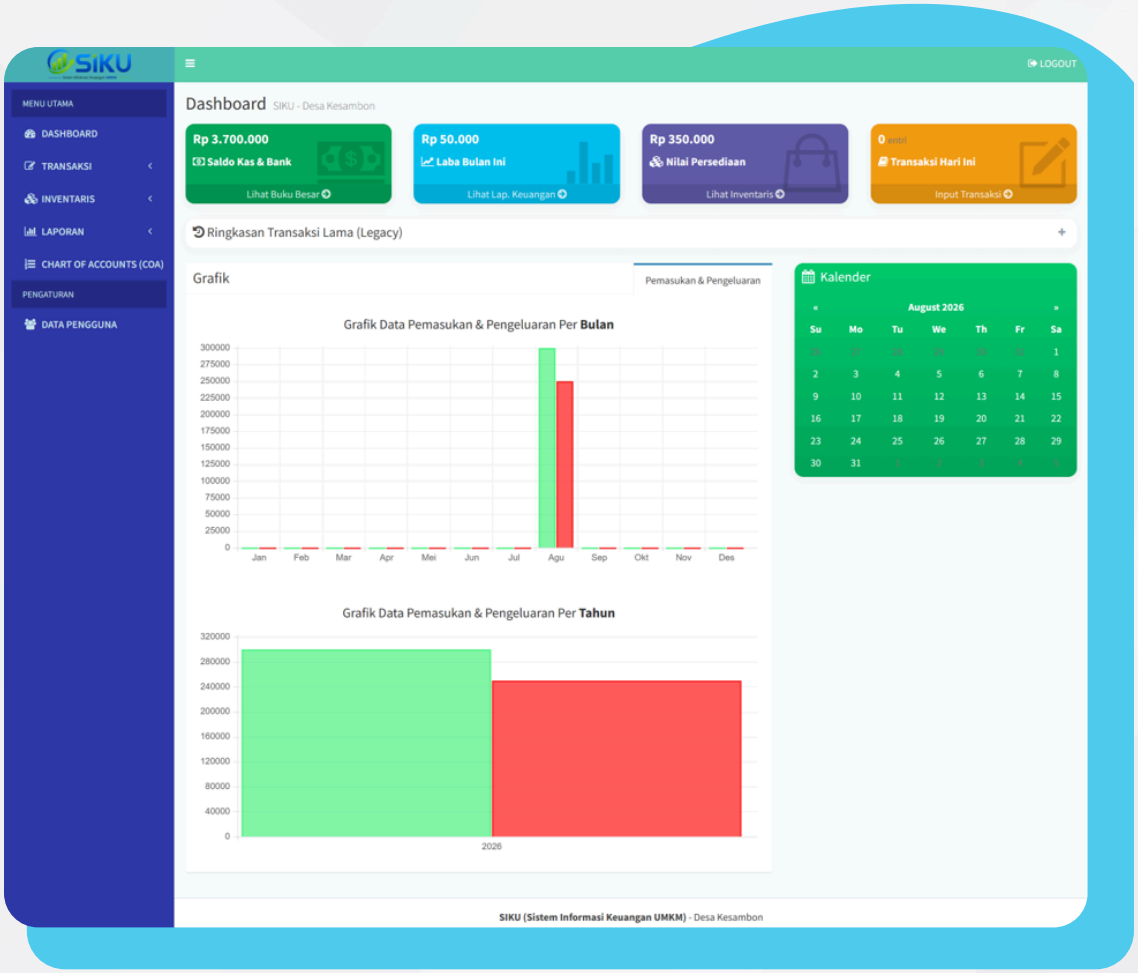
User Admin memiliki hak akses penuh terhadap seluruh fitur sistem SIKU.

- **Login**



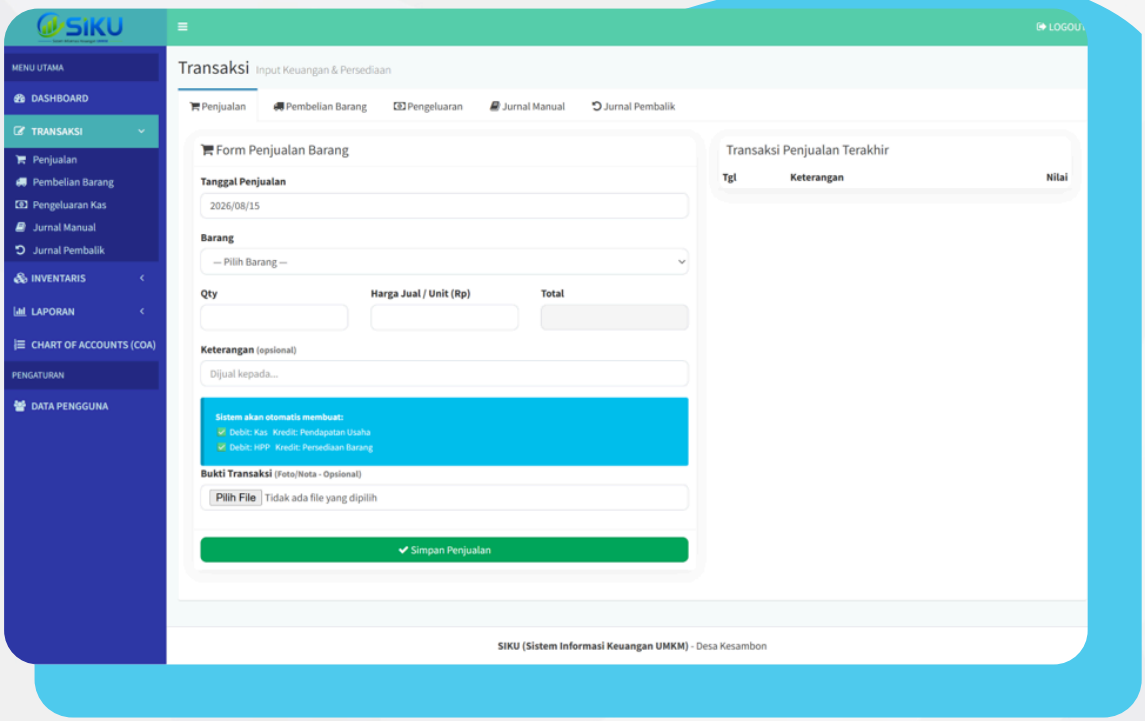
1. Buka halaman utama aplikasi SIKU di browser Anda.
2. Masukkan Username dan Password yang telah terdaftar.
3. Klik tombol Masuk. Jika data valid, Anda akan diarahkan ke halaman Dashboard.

- **Dashboard Admin**



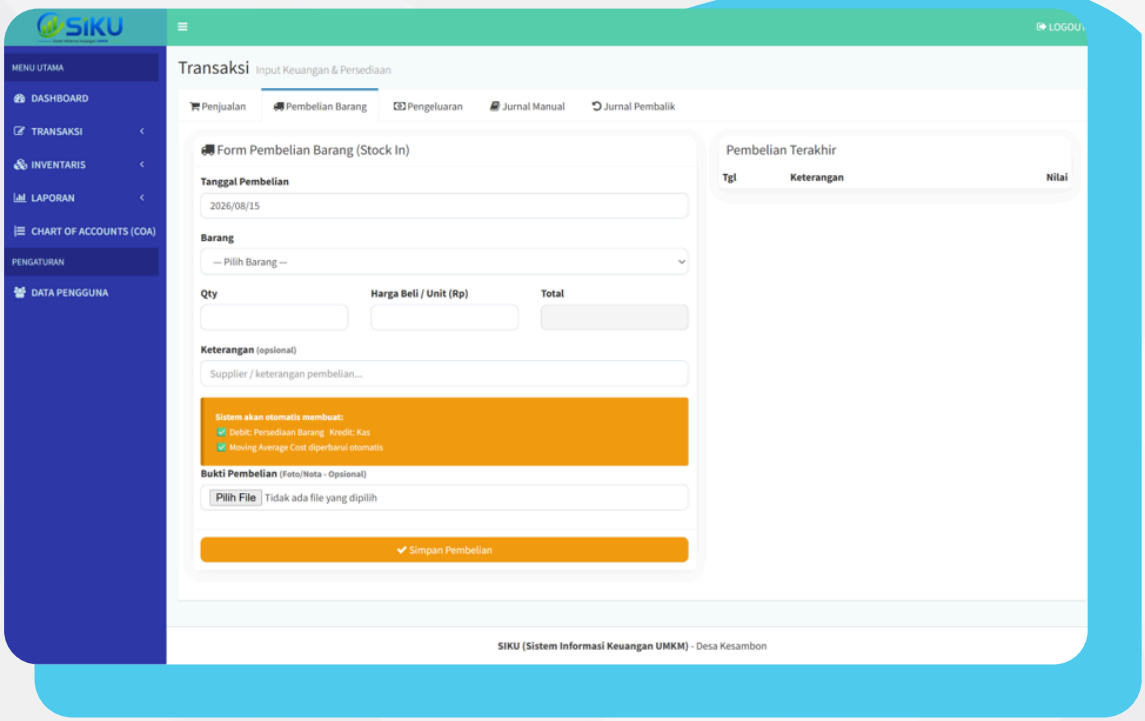
1. Setelah login, Anda akan langsung melihat panel metrik utama yang mencakup Saldo Kas & Bank, Laba Bulan Ini, Nilai Persediaan, dan Transaksi Hari Ini.
2. Anda dapat memantau pergerakan keuangan melalui Grafik Data Pemasukan dan Pengeluaran (berdasarkan Bulan dan Tahun).
3. Terdapat kalender interaktif di sisi kanan untuk memantau tanggal.

- **Transaksi**
  - **Penjualan**



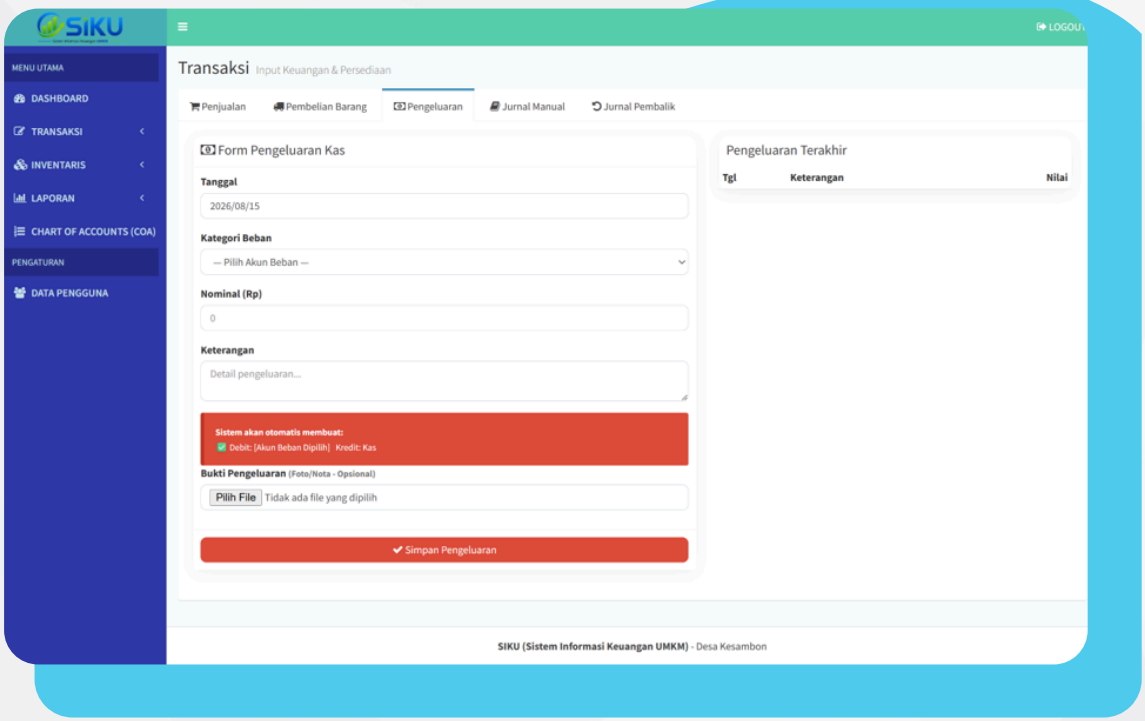
1. Masuk ke menu Transaksi, lalu pilih tab Penjualan Barang.
2. Isi Tanggal Penjualan.
3. Pilih Barang dari dropdown, lalu masukkan jumlah Qty dan Harga Jual/Unit. Sistem akan menghitung Total secara otomatis.
4. Tambahkan Keterangan (opsional) dan unggah Bukti Transaksi (foto/dokumen nota).
5. Klik tombol Simpan Penjualan.

- **Transaksi**
  - **Pembelian Barang (Stock In)**



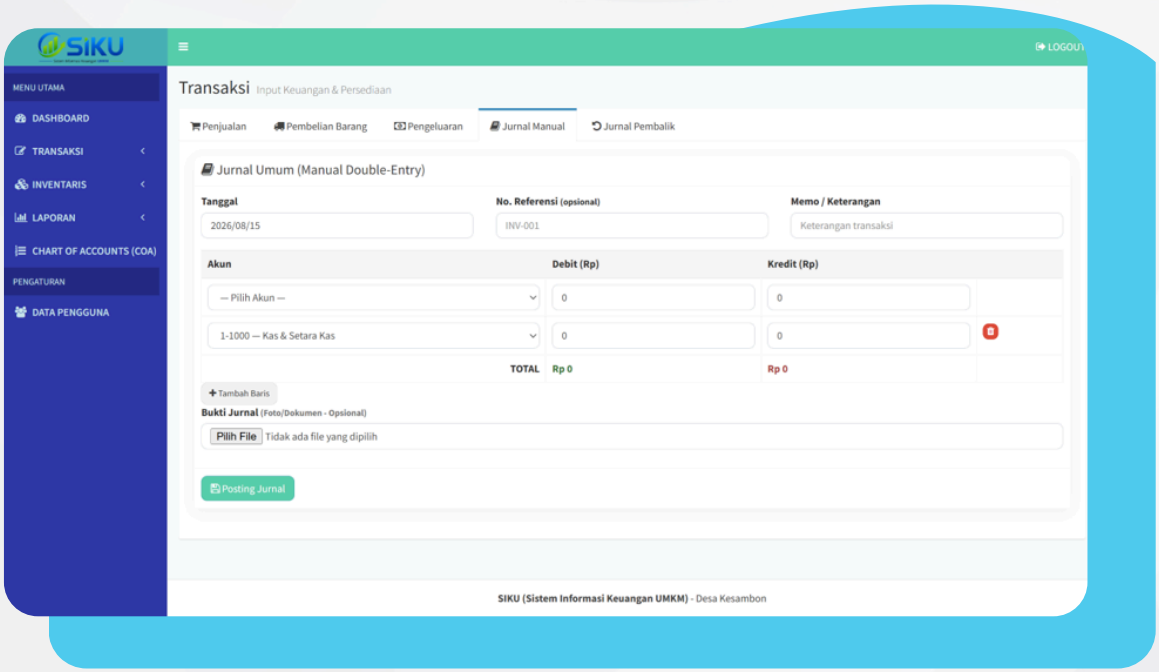
1. Pada menu Transaksi, pilih tab Pembelian Barang (Stock In).
2. Tentukan Tanggal Pembelian dan pilih Barang.
3. Masukkan Qty dan Harga Beli/Unit.
4. Isi Keterangan dan unggah lampiran Bukti Pembelian.
5. Klik Simpan Pembelian.

- **Transaksi**
  - **Pengeluaran**



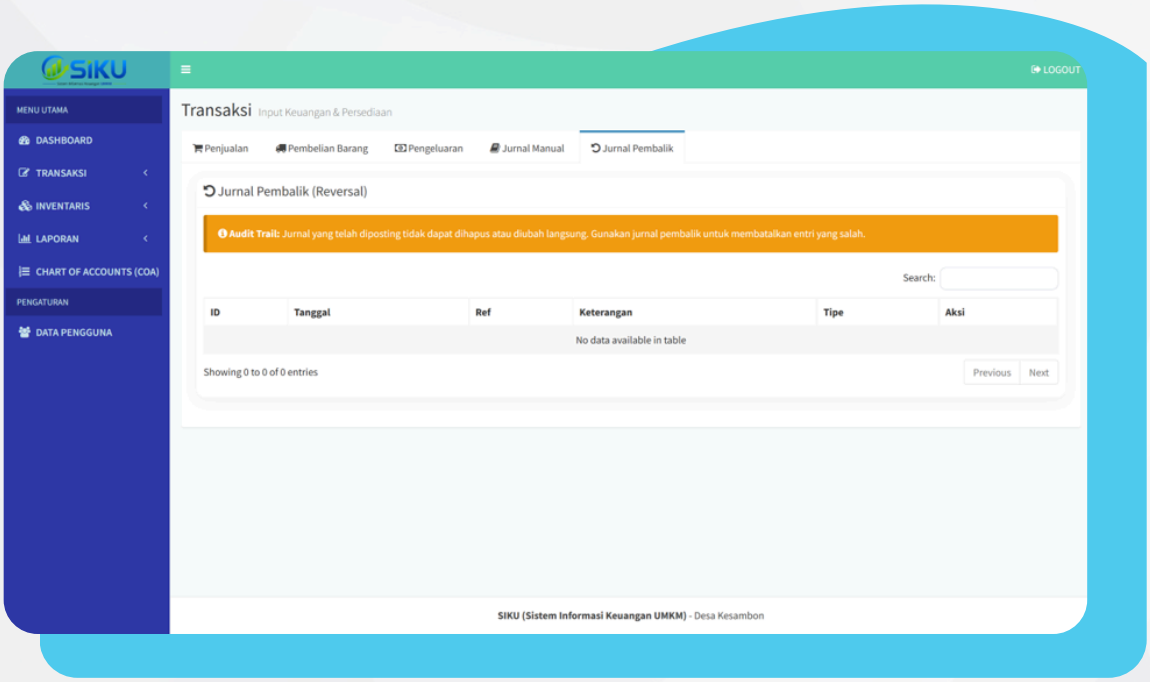
1. Pada menu Transaksi, pilih tab Pengeluaran.
2. Isi Tanggal dan pilih Kategori Beban.
3. Masukkan Nominal (Rp) pengeluaran.
4. Isi Keterangan keperluan pengeluaran dan unggah Bukti Pengeluaran.
5. Klik Simpan Pengeluaran.

- **Transaksi**
  - **Jurnal Umum (Manual Double-Entry)**



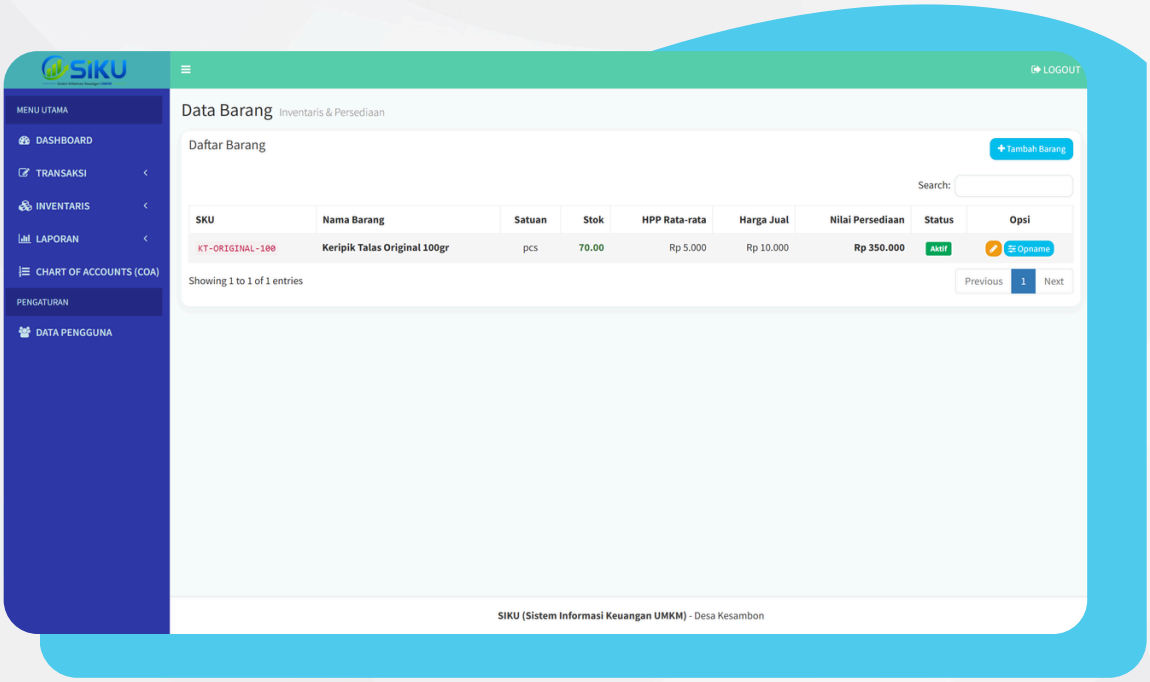
1. Pada menu Transaksi, pilih tab Jurnal Umum.
2. Isi Tanggal dan No. Referensi.
3. Pilih Akun yang terlibat, lalu isi nominal pada kolom Debit (Rp) dan Kredit (Rp).
4. Pastikan total Debit dan Kredit seimbang (Balance).
5. Unggah Bukti Jurnal lalu klik Simpan Jurnal.

- **Transaksi**
  - **Jurnal Pembalik (Reversal)**



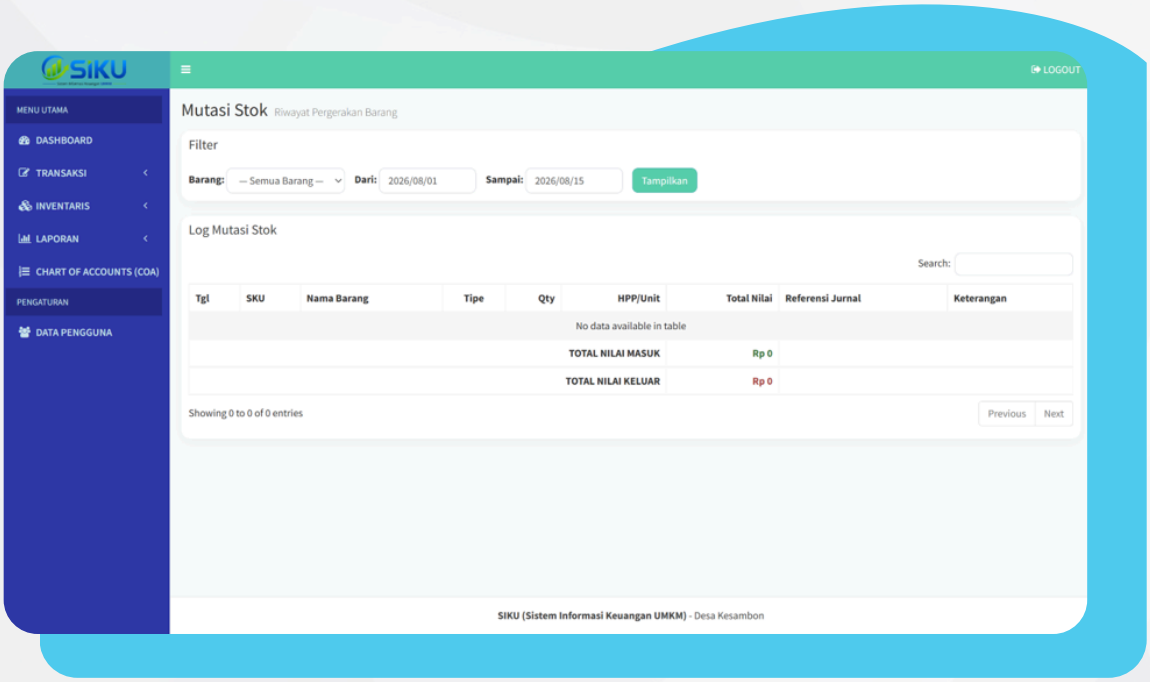
1. Buka tab Jurnal Pembalik pada menu Transaksi untuk melihat tabel histori (ID, Tanggal, Ref, Keterangan, Tipe, Aksi). Anda dapat membatalkan transaksi tertentu dari sini, jika terjadi kesalahan input..

- **Invetaris**
  - **Data Barang**



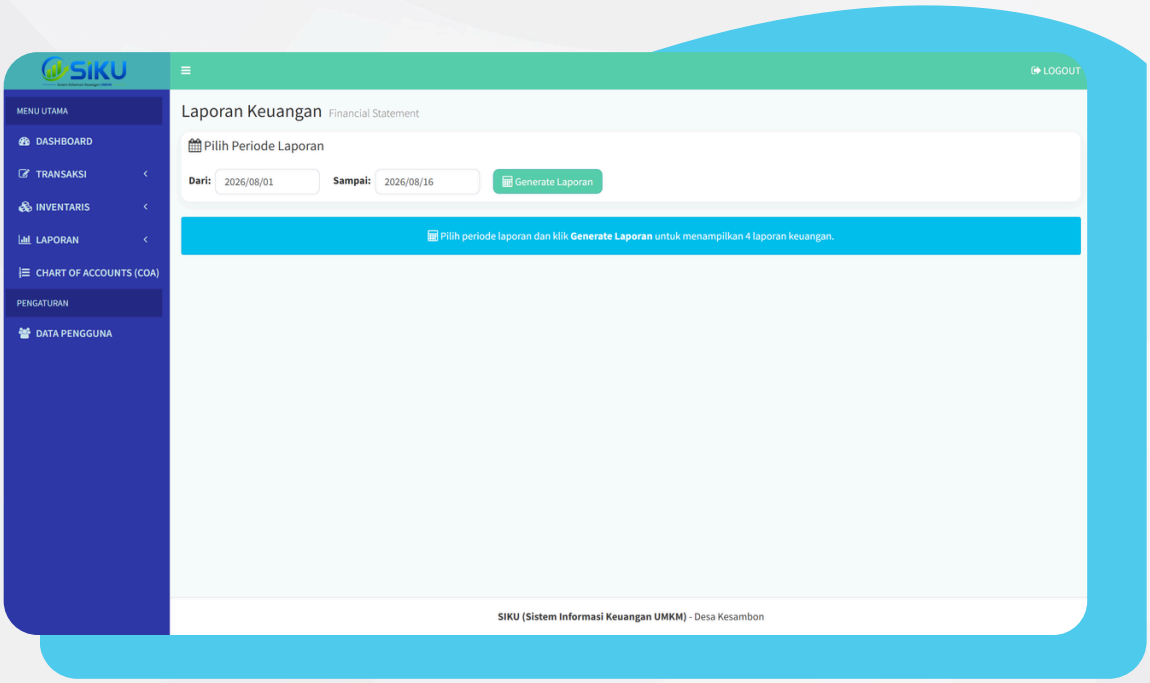
1. Pada menu Inventaris, pilih tab Data Barang.
2. Anda dapat melihat tabel berisi SKU, Nama Barang, Satuan, Stok, HPP, Harga Jual, Nilai Persediaan, dan Status.
3. Gunakan tombol Tambah Barang untuk memasukkan item baru.
4. Gunakan tombol aksi di kolom Opsi untuk mengubah (edit) data barang.
5. Gunakan tombol Opname di kolom Opsi, jika stok fisik kurang dari stok sistem, selisih akan dijurnal sebagai Beban Kerusakan/Susut.

- **Invetaris**
  - **Mutasi Stok**



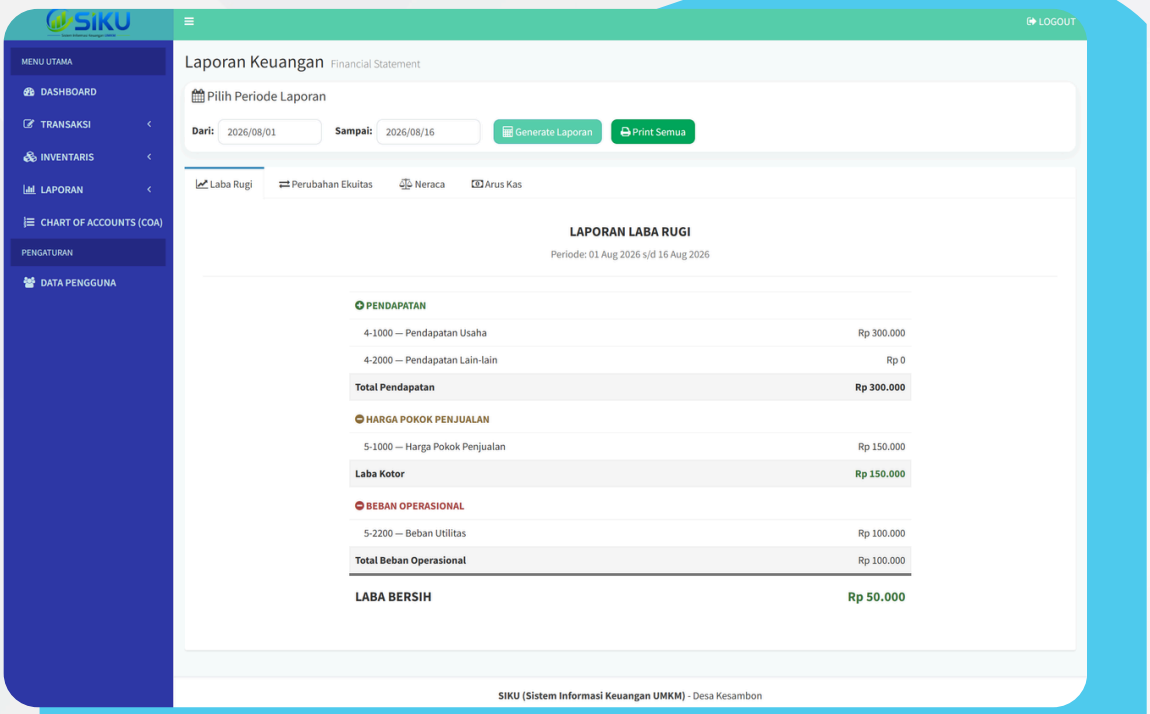
1. Buka submenu Mutasi Stock pada bagian Inventaris untuk memantau tabel log pergerakan barang berdasarkan tanggal, Tipe (Penjualan/Pembelian), Qty, dan Total Nilai.

- **Laporan**
  - **Laporan Keuangan**

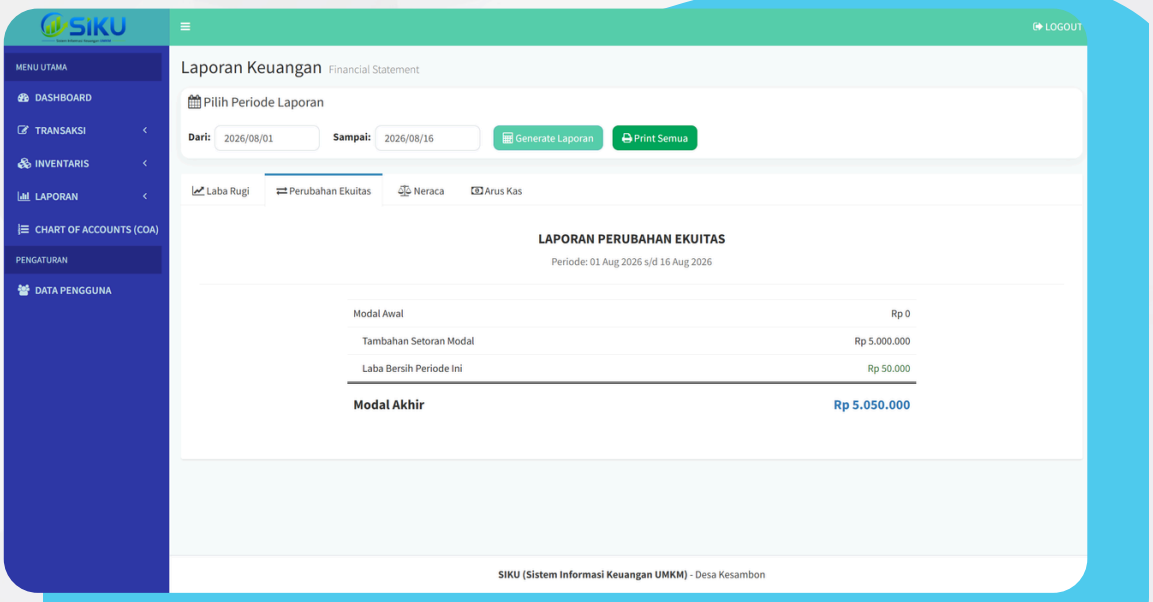


1. Masuk ke menu Laporan Keuangan.
2. Atur filter rentang tanggal (Dari - Sampai) lalu klik Generate Laporan.
3. Anda dapat berpindah antar tab laporan:
   a. Laba Rugi: Rekap Pendapatan, HPP, dan Beban Operasional untuk melihat Laba Bersih.
   b. Perubahan Ekuitas: Pergerakan Modal Awal menjadi Modal Akhir.
   c. Neraca: Posisi Aset yang diseimbangkan dengan Liabilitas & Ekuitas.
   d. Arus Kas: Rincian kas masuk/keluar dari Aktivitas Operasi.
4. Tersedia tombol untuk mencetak (Print) laporan.

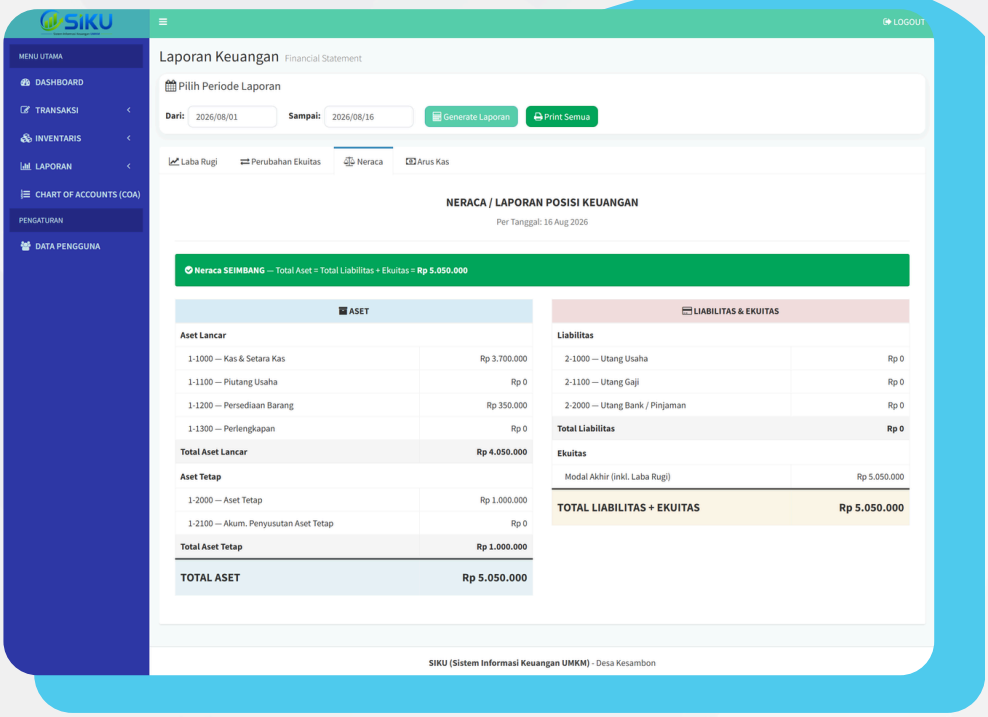
Laba Rugi



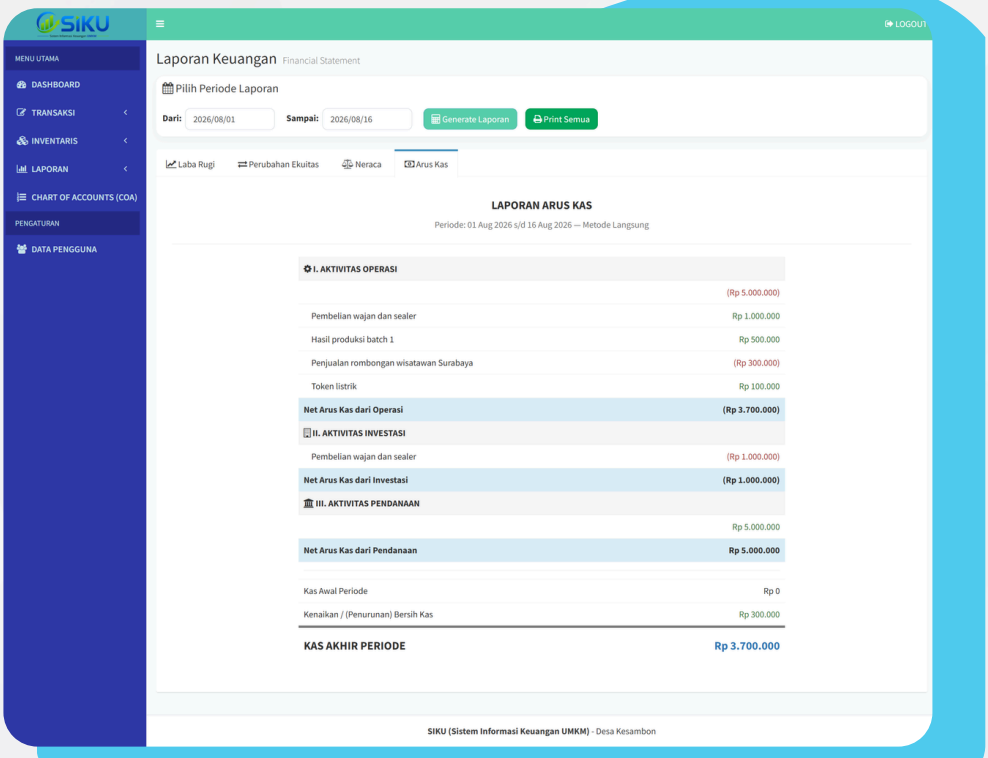
Perubahan Ekuitas



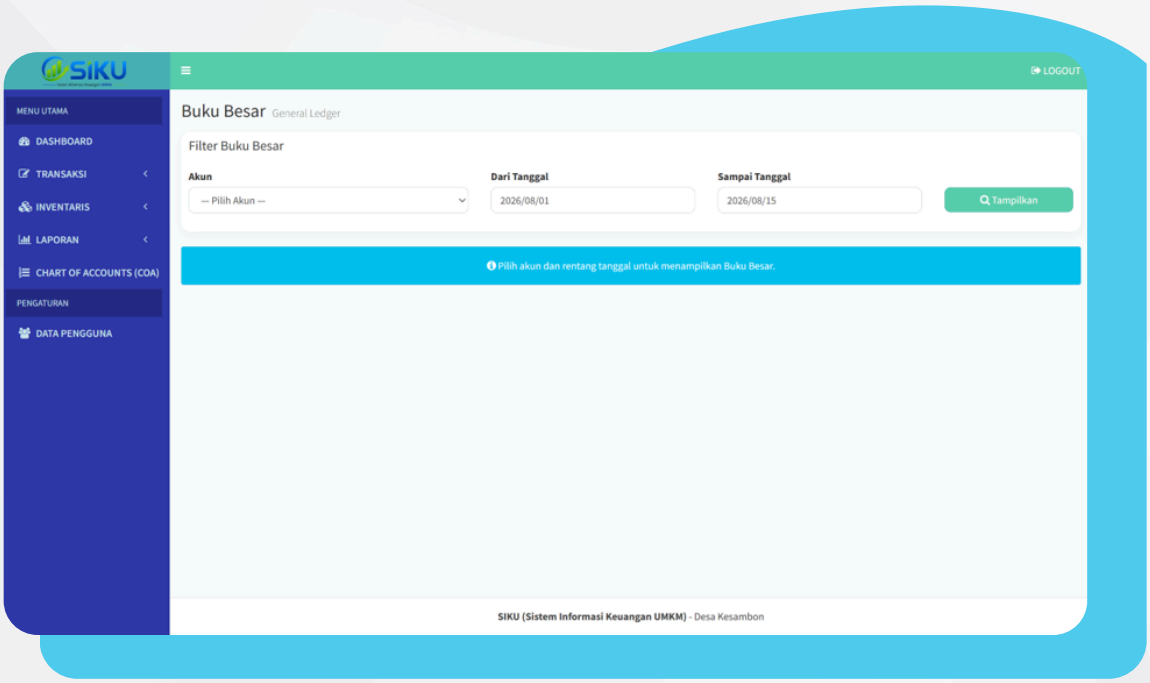
Neraca



Arus Kas

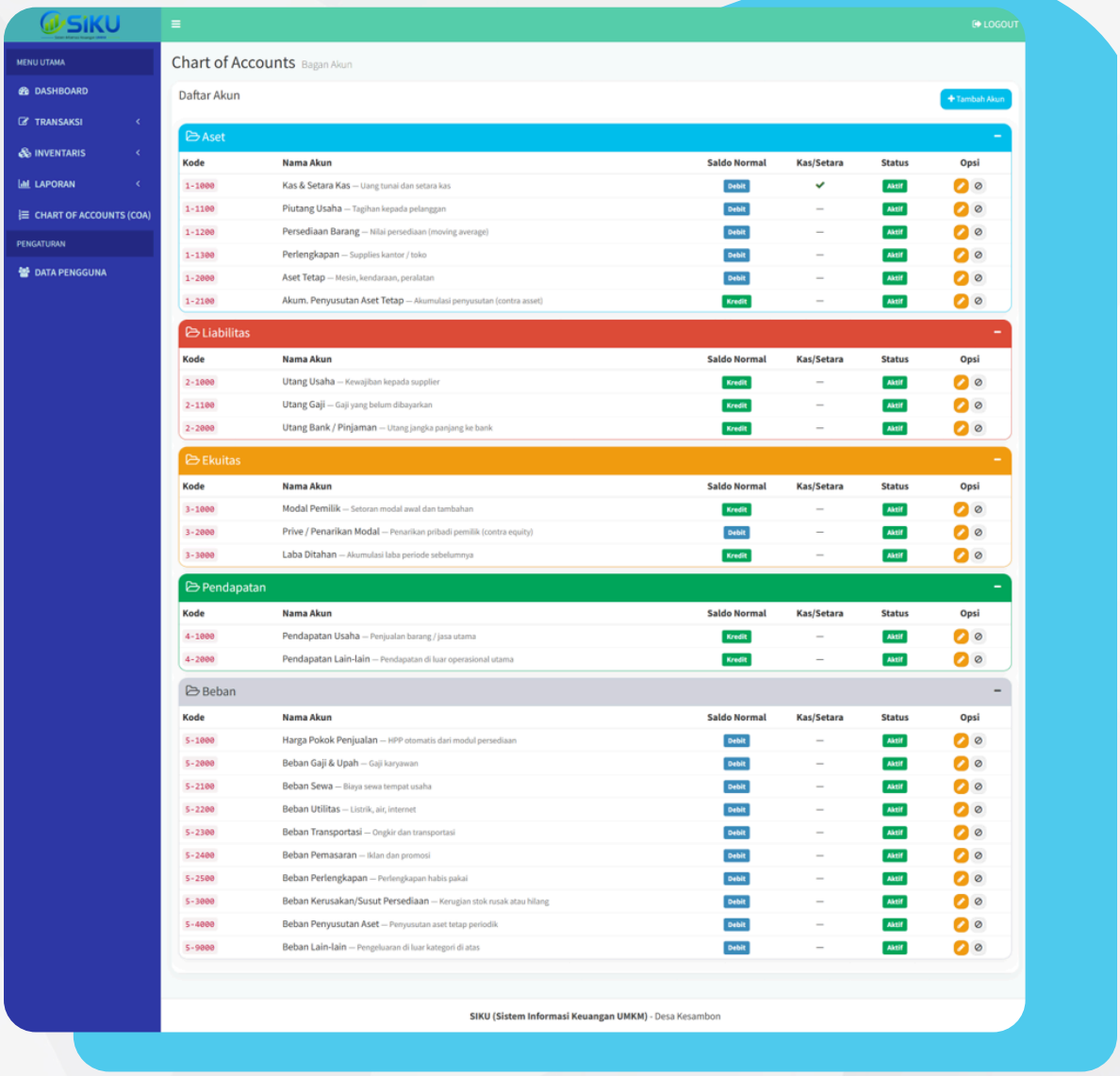


- **Laporan**
  - **Laporan Buku Besar**



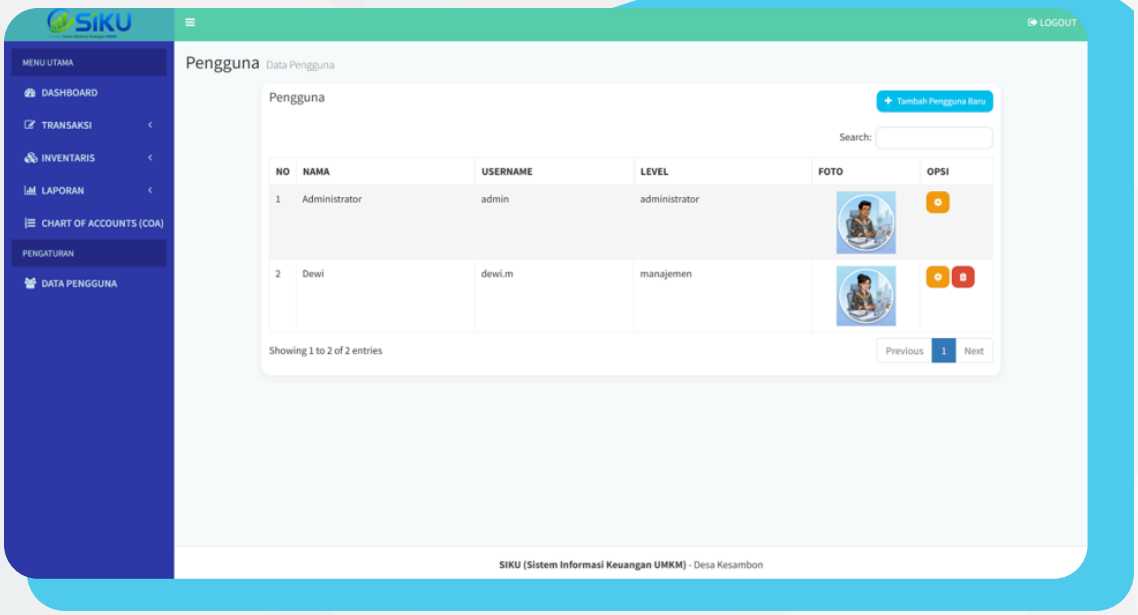
1. Masuk ke menu Buku Besar, pilih nama akun yang ingin dilihat, tentukan rentang tanggal, lalu klik Tampilkan. Sistem akan menjabarkan histori Debit, Kredit, dan Saldo akhir akun tersebut.

• Chart of Accounts (COA)



1. Masuk ke menu Chart of Accounts. Anda dapat melihat, menambah, atau mengedit kode dan nama akun yang dikelompokkan ke dalam Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, dan Beban.

• Data Pengguna



1. Buka menu Data Pengguna. Anda dapat mengelola data profil pengguna, melihat Username, mengubah data, atau menambah pengguna baru beserta hak aksesnya.
2. Untuk mengubah sandi Admin, masuk ke menu Ganti Password, masukkan kata sandi baru Anda, dan klik Simpan.

BAGIAN 2:
PANDUAN USER MANAJEMEN

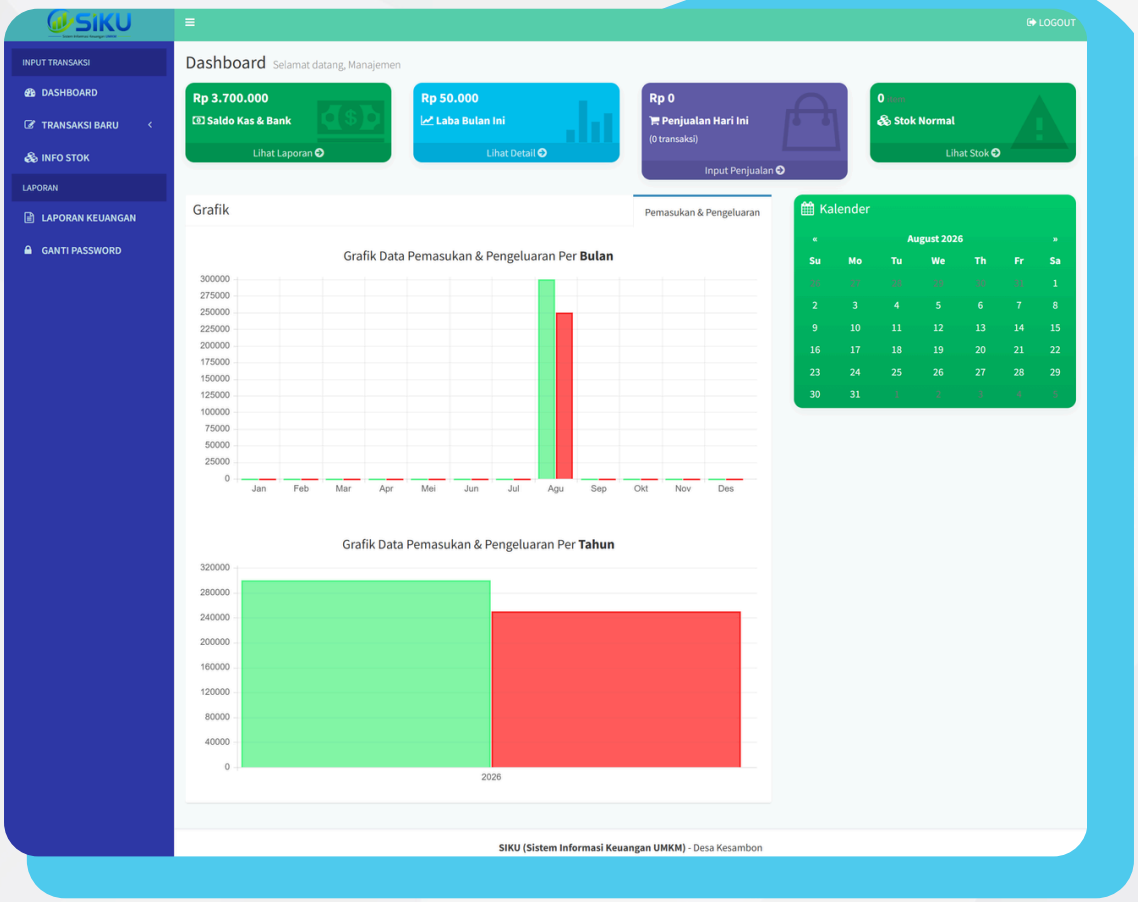
User Manajemen memiliki hak akses operasional harian untuk input transaksi dan melihat laporan keuangan.

- **Login**



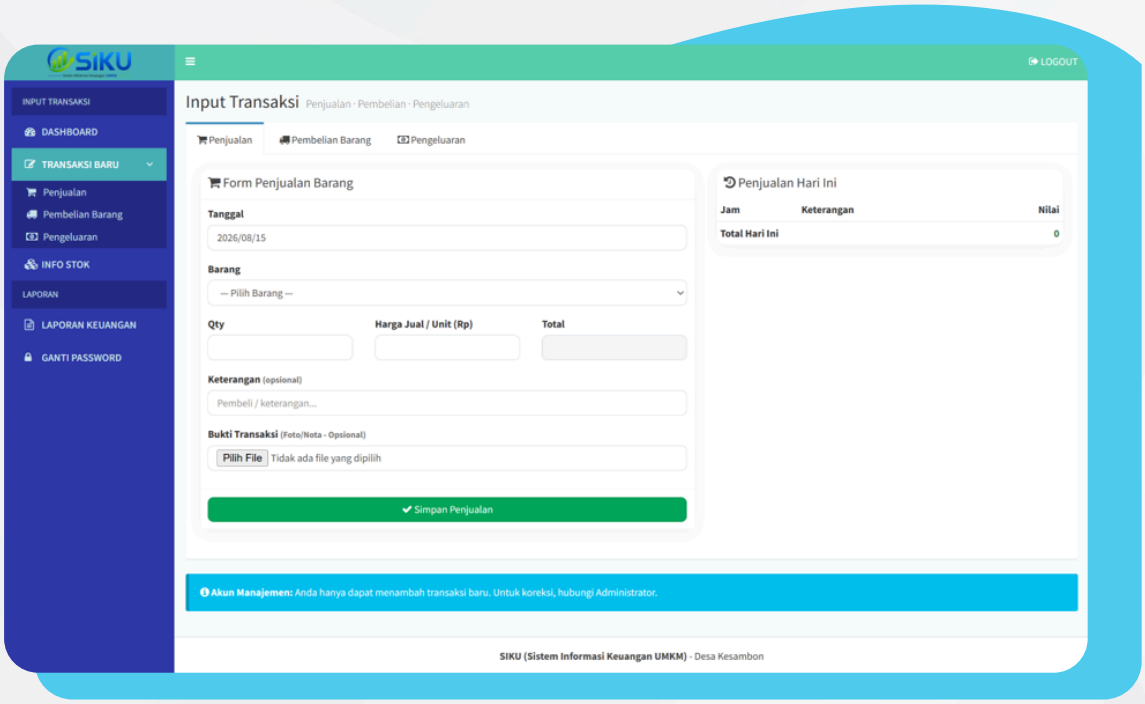
1. Buka halaman utama aplikasi SIKU di browser Anda.
2. Masukkan Username dan Password yang telah terdaftar.
3. Klik tombol Masuk. Jika data valid, Anda akan diarahkan ke halaman Dashboard.

• Dashboard Manajemen



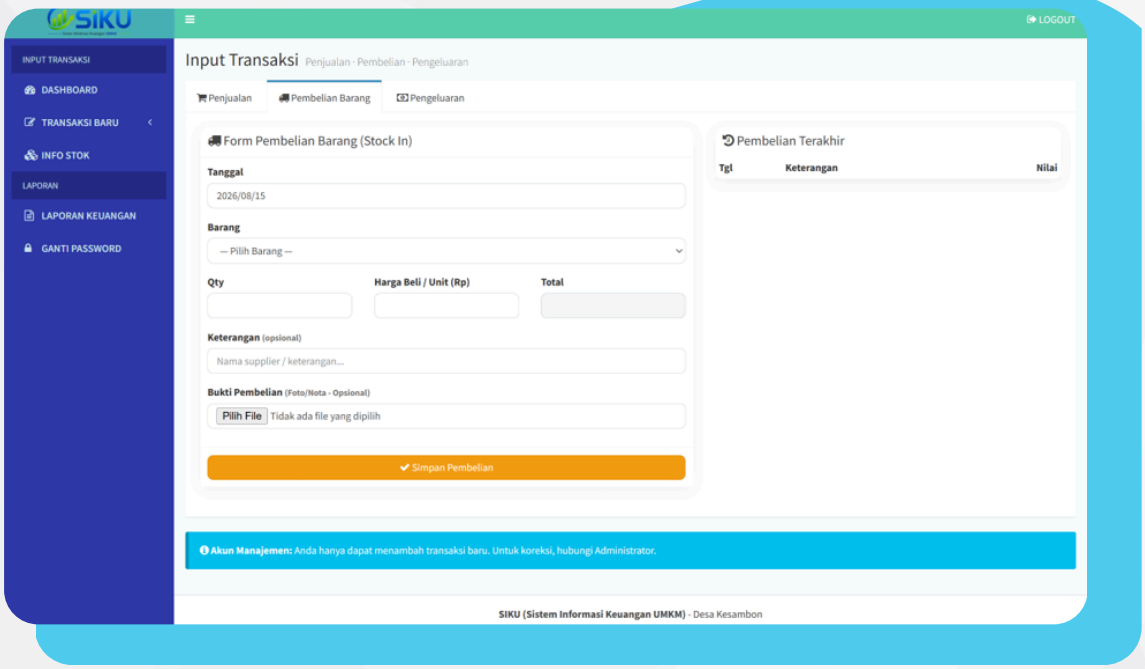
1. Setelah login, Anda akan langsung melihat panel metrik utama yang mencakup Saldo Kas & Bank, Laba Bulan Ini, Penjualan Hari Ini, dan Stok.
2. Anda dapat memantau pergerakan keuangan melalui Grafik Data Pemasukan dan Pengeluaran (berdasarkan Bulan dan Tahun).
3. Terdapat kalender interaktif di sisi kanan untuk memantau tanggal.

- **Transaksi Baru**
  - **Penjualan**



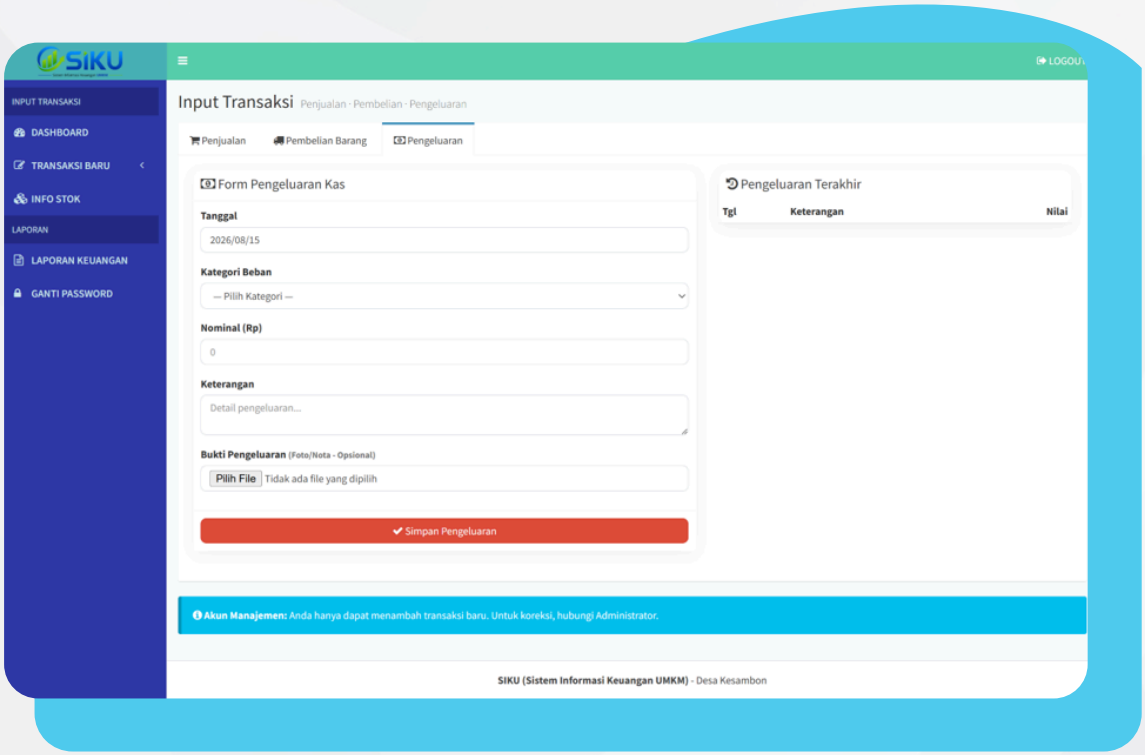
1. Masuk ke menu Transaksi, lalu pilih tab Penjualan Barang.
2. Isi Tanggal Penjualan.
3. Pilih Barang dari dropdown, lalu masukkan jumlah Qty dan Harga Jual/Unit. Sistem akan menghitung Total secara otomatis.
4. Tambahkan Keterangan (opsional) dan unggah Bukti Transaksi (foto/dokumen nota).
5. Klik tombol Simpan Penjualan.

- **Transaksi**
  - **Pembelian Barang (Stock In)**



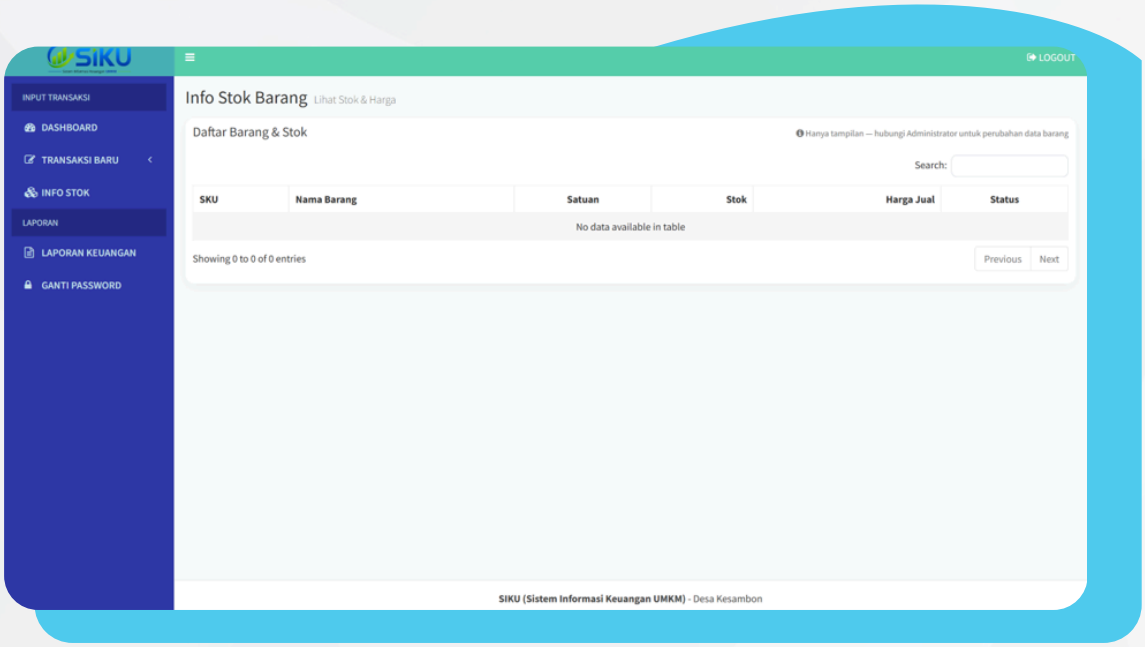
1. Pada menu Transaksi, pilih tab Pembelian Barang (Stock In).
2. Tentukan Tanggal Pembelian dan pilih Barang.
3. Masukkan Qty dan Harga Beli/Unit.
4. Isi Keterangan dan unggah lampiran Bukti Pembelian.
5. Klik Simpan Pembelian.

- **Transaksi Baru**
  - **Pengeluaran**



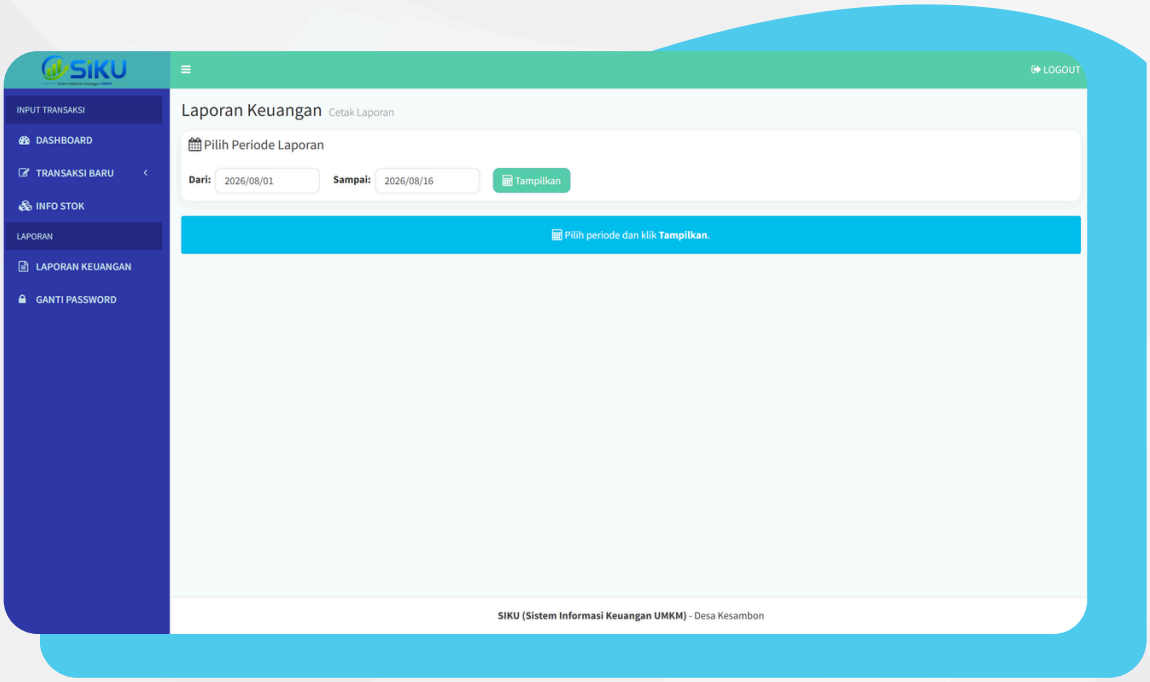
1. Pada menu Transaksi, pilih tab Pengeluaran.
2. Isi Tanggal dan pilih Kategori Beban.
3. Masukkan Nominal (Rp) pengeluaran.
4. Isi Keterangan keperluan pengeluaran dan unggah Bukti Pengeluaran.
5. Klik Simpan Pengeluaran.

- **Info Stok**



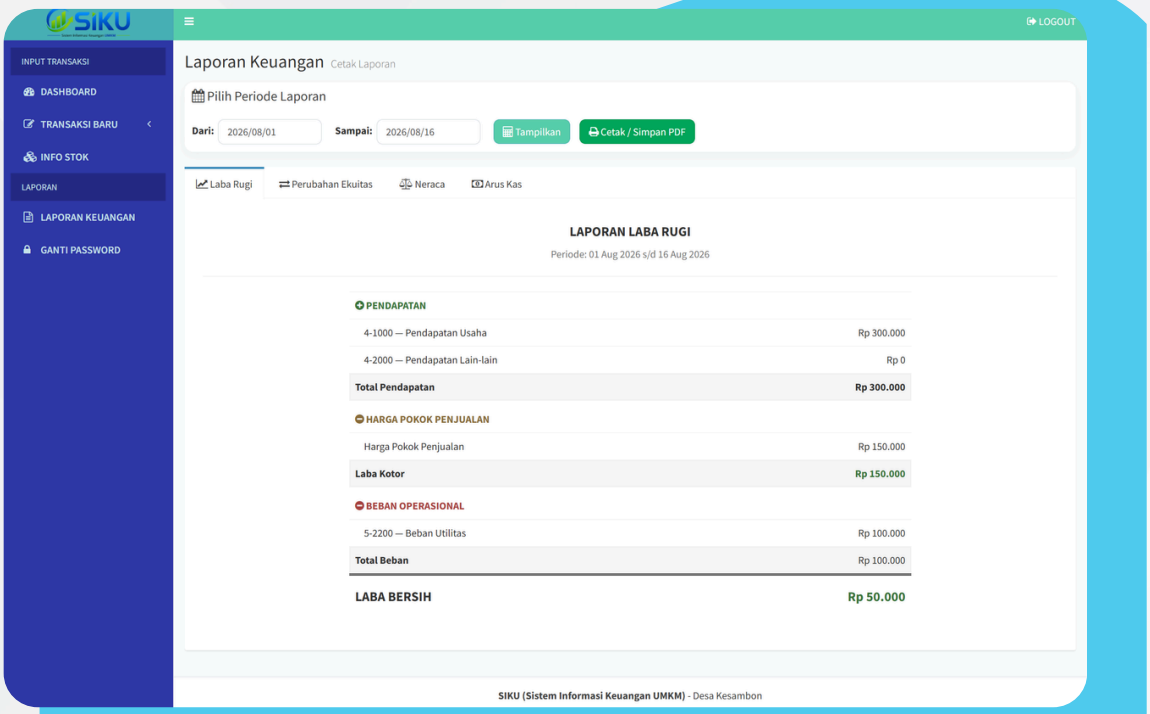
1. Masuk ke menu Info Stok Barang. User dapat memantau tabel daftar barang, ketersediaan Stok, Harga Jual, dan Status. *Catatan: Fitur Tambah/Edit/Hapus barang dinonaktifkan.*

- **Laporan**
  - **Laporan Keuangan**

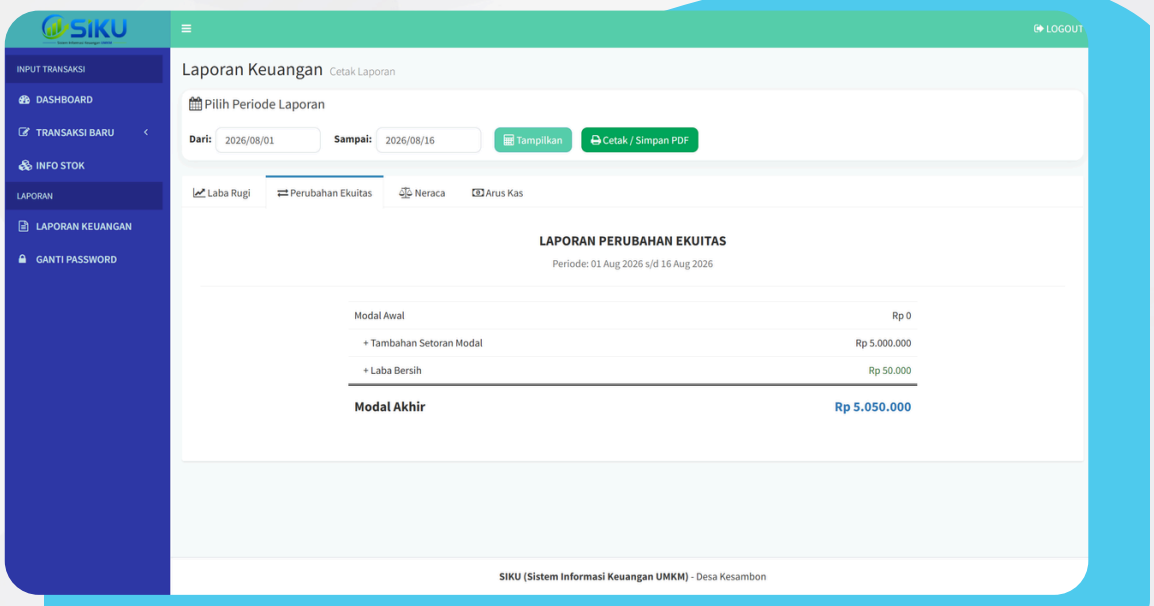


1. Masuk ke menu Laporan Keuangan.
2. Atur filter rentang tanggal (Dari - Sampai) lalu klik Generate Laporan.
3. Anda dapat berpindah antar tab laporan:
   a. Laba Rugi: Rekap Pendapatan, HPP, dan Beban Operasional untuk melihat Laba Bersih.
   b. Perubahan Ekuitas: Pergerakan Modal Awal menjadi Modal Akhir.
   c. Neraca: Posisi Aset yang diseimbangkan dengan Liabilitas & Ekuitas.
   d. Arus Kas: Rincian kas masuk/keluar dari Aktivitas Operasi.
4. Tersedia tombol untuk mencetak (Print) laporan.

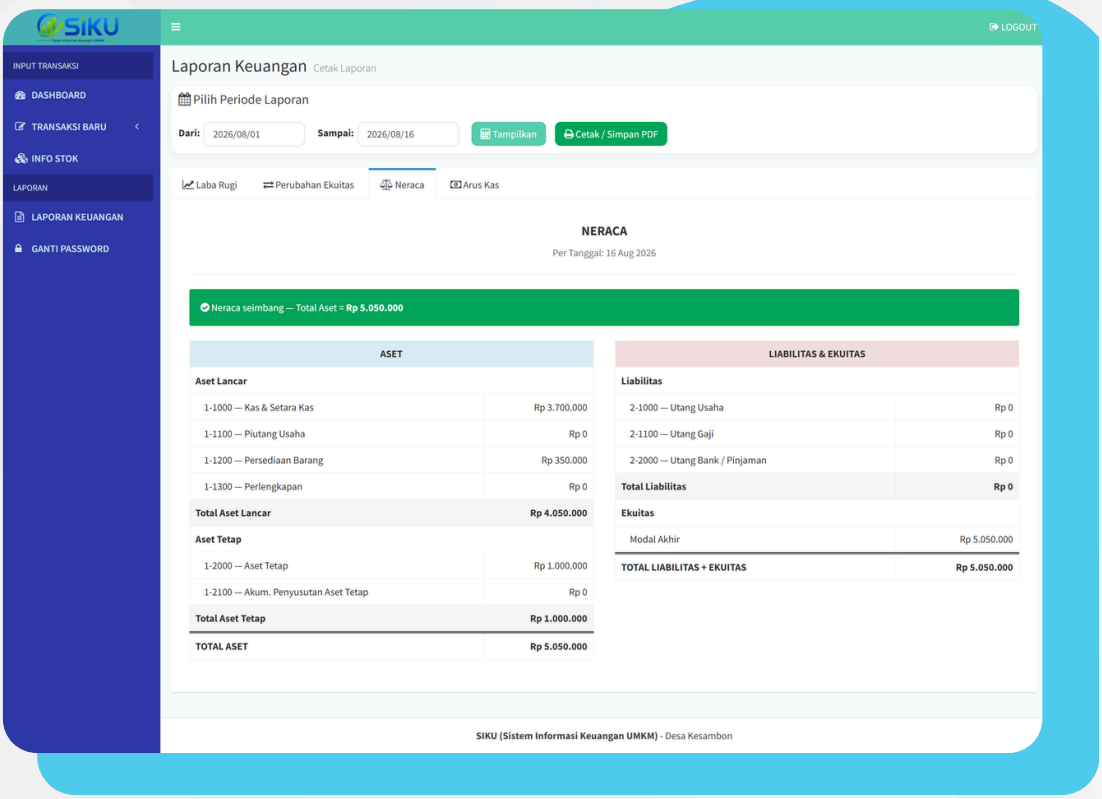
Laba Rugi



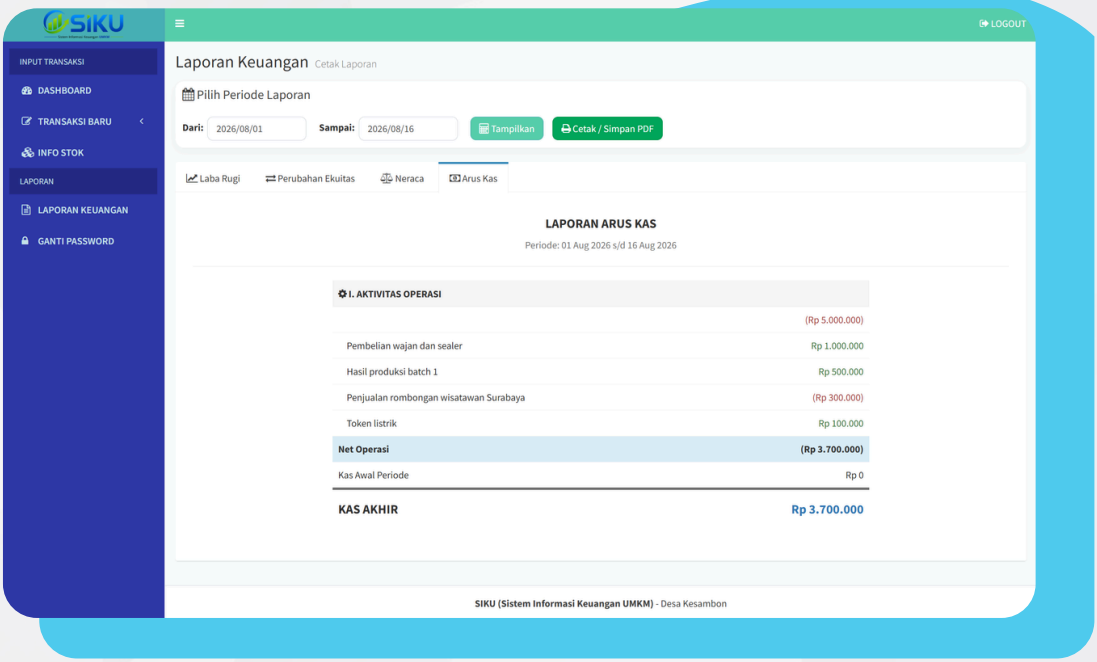
Perubahan Ekuitas



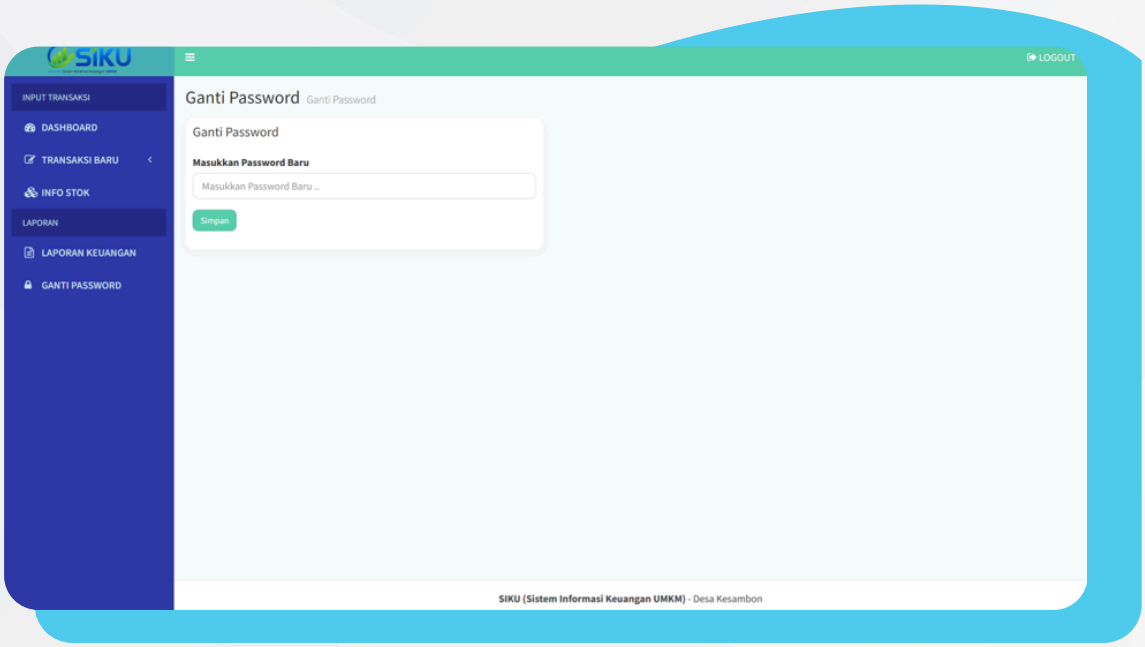
Neraca



Arus Kas



- **Ganti Password**



1. Untuk keamanan, User Manajemen juga dapat mengubah kata sandinya sendiri melalui menu Ganti Password.

SIKU

Sistem Informasi Keuangan **UMKM**

DESA KASEMBON