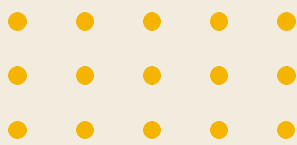




**PT. MITRA AULIA INDONESIA**  
SOFTWARE SOLUTION

# BUKU PANDUAN APLIKASI TOKO







# DAFTAR ISI

**PANDUAN 1 TATA CARA LOGIN**

**1**

**PANDUAN 2 INPUT MASTER PRODAK ITEM BARANG**

**2**

**PANDUAN 3 INPUT PEMBELIAN BARANG NOTA MASUK**

**3**

**PANDUAN 4 INPUT TRANSAKSI KASIR PENJUALAN**

**4**

**PANDUAN 5 CROSCEK LAPORAN PENJUALAN**

**5**

**PANDUAN 6 CROSCEK LAPORAN SISA STOK BARANG**

**6**

**PANDUAN 7 CROSCEK LAPORAN KEUANGAN**

**7**

**PANDUAN 8 CROSCEK LAPORAN BUKU BESAR KAS PENJUALAN KASIR**

**8**

**PANDUAN 9 INPUT BIAYA BIAYA PENGELUARAN**

**9**

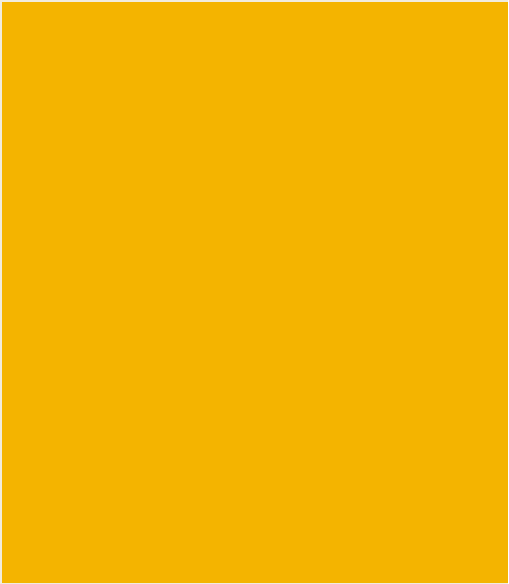
**PANDUAN 10 CARA BACK UP HARIAN PER TANGGAL ATAU PER HARI**

**10**

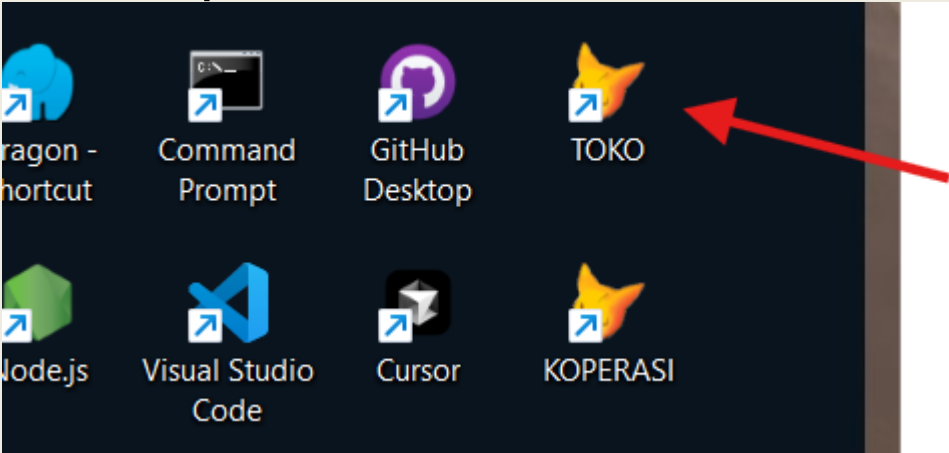


# PANDUAN 1

## TATA CARA LOGIN



1. Buka Aplikasi Toko:

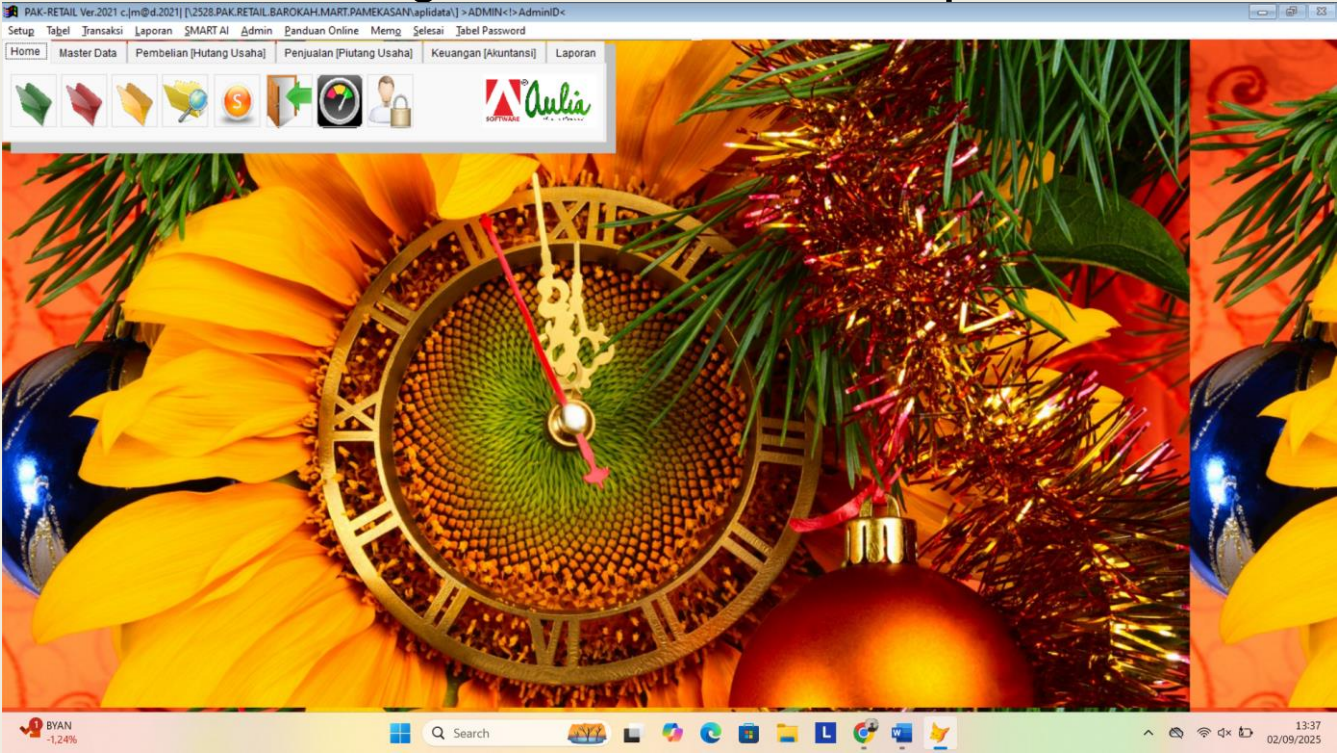


2. Masukkan Kode Jabatan dan Password Anda , Contoh :

- Kode Jabatan : **ADMIN**
- Password Anda : **ADMIN**



3. Jika berhasil login, maka akan tampil halaman utama aplikasi.





# PANDUAN 2

## TATA CARA INPUT MASTER PRODUK ITEM BARANG

1. Masuk ke menu **Master Data**.



2. Pilih **Daftar Item**.



3. Isi data produk sesuai kebutuhan pada form yang telah ditandai.

- Untuk menambahkan data baru, tekan tombol **Tambah**.
- Anda dapat menggunakan **alat scan barcode** untuk mengisi kode barang secara otomatis.

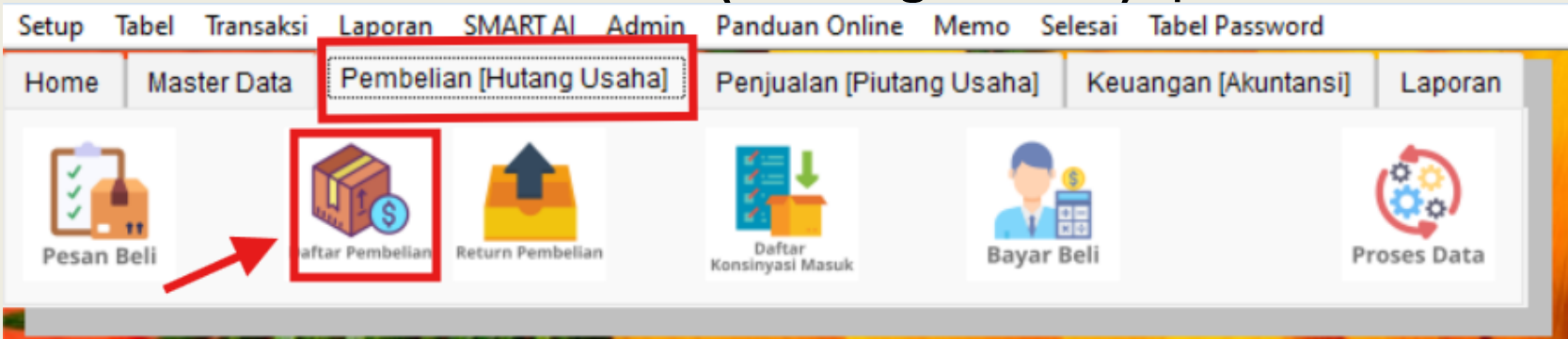
A screenshot of the 'FORM DAFTAR BARANG' (Product Registration Form) in the software. The form is titled 'FORM DAFTAR BARANG' and has a 'Cari' button. It contains several input fields for product details, including 'Tanggal Daftar', 'Kode Barang', 'BarCode', 'Nama Barang', 'Jenis / Kelompok Barang', 'Satuan Barang', 'Harga Beli / Modal', 'Harga Grosir 1 (PCS)', 'Harga Grosir 2 (PCS)', 'Harga Grosir 3 (PCS)', 'Harga Grosir + PPN', 'Harga Eceran (PCS)', and 'Harga Eceran + PPN'. There are also checkboxes for 'Stok Opname' and 'Non PPN'. A 'TABEL PRICE CARD' section is visible on the right, showing columns for 'Nama' and 'Idcard'. At the bottom, there is a table with columns 'Tanggal', 'Kode', 'BarCode', 'Nama', and 'Jenis', containing two rows of data. The form is set against a background of autumn leaves and a wooden bowl.



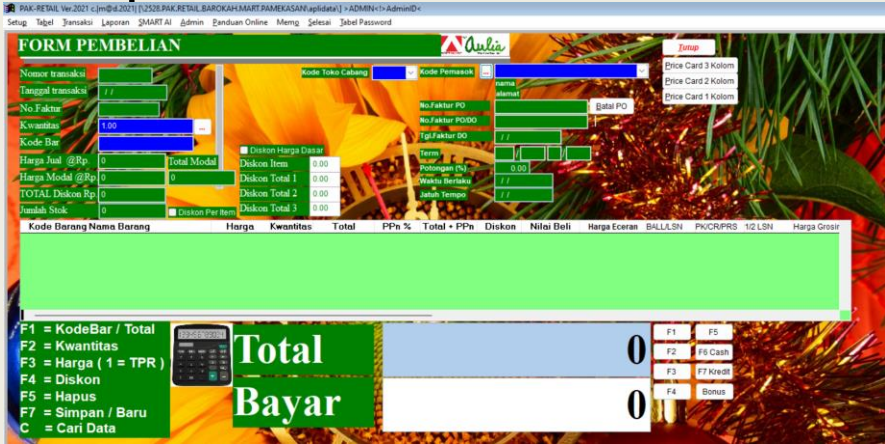
# PANDUAN 3

## TATA CARA INPUT PEMBELIAN BARANG NOTA MASUK JUMLAH STOK PEMBELIAN BARANG

1. Masuk ke menu **Pembelian(Hutang Usaha)**, pilih **Daftar Pembelian**.



2. Tampilan halaman **Daftar Pembelian**:

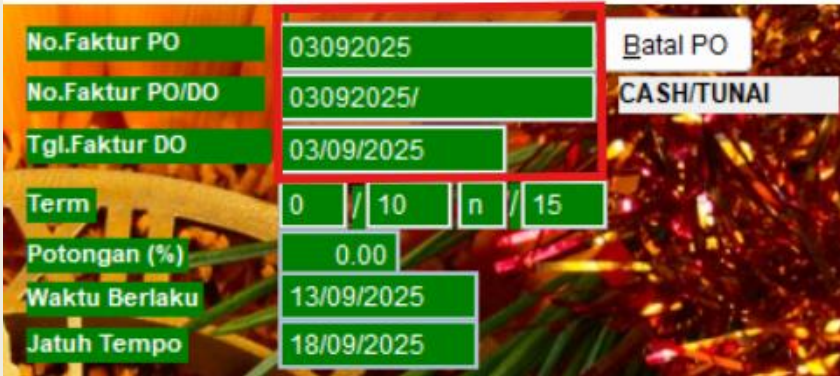


3. Pada bagian **Drop-down list** paling kanan, pilih metode pembayaran **Cash/Tunai**.

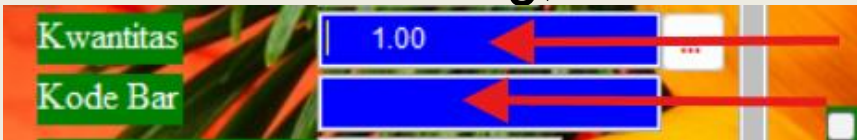


4. Jika Anda memiliki **nomor faktur** pada kwitansi, silakan isi pada kolom yang tersedia.

- Jika tidak ada, Anda dapat menggantinya dengan **tanggal hari ini**.



5. Pada bagian sebelah kiri, isi **Kuantitas (Qty)** sesuai jumlah yang dibeli dan Pada kolom Kode Barang, lakukan Scan Barcode atau tekan tombol C untuk input manual.

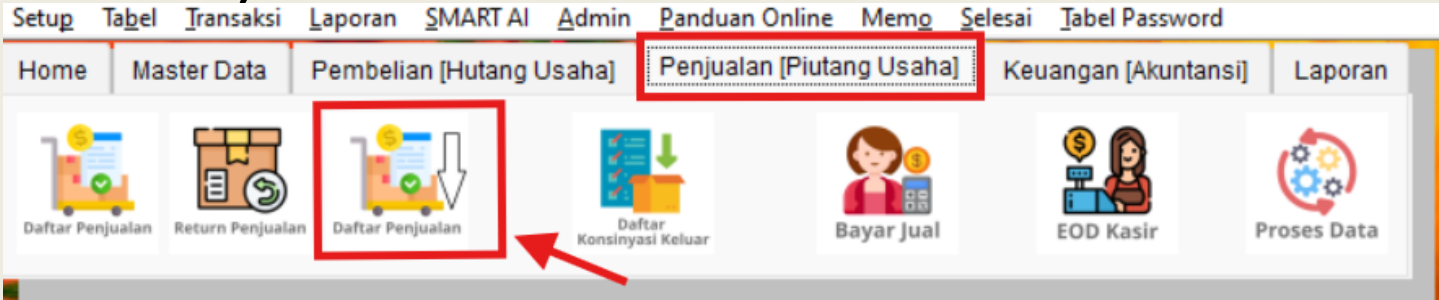


6. Untuk menyelesaikan pembayaran, tekan **F6 (Cash)**.

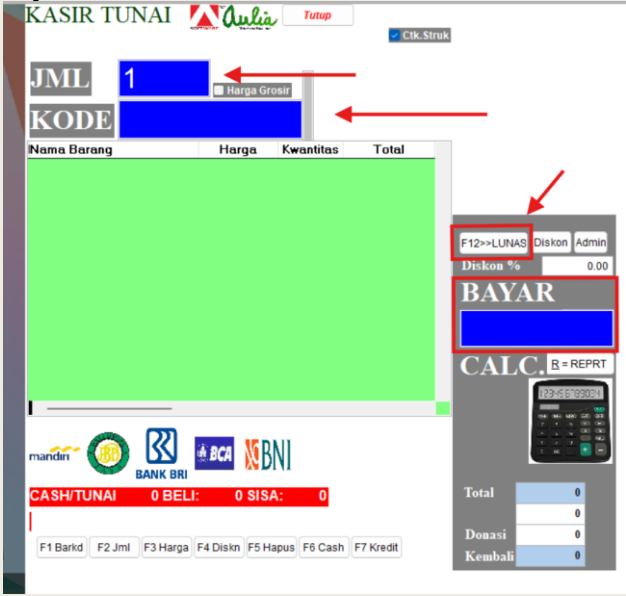
# PANDUAN 4

## TATA CARA INPUT TRANSAKSI KASIR PENJUALAN

1. Masuk Ke menu **Penjualan(Piutang Usaha)**, pilih **Daftar Penjualan(Bukan Member)**.



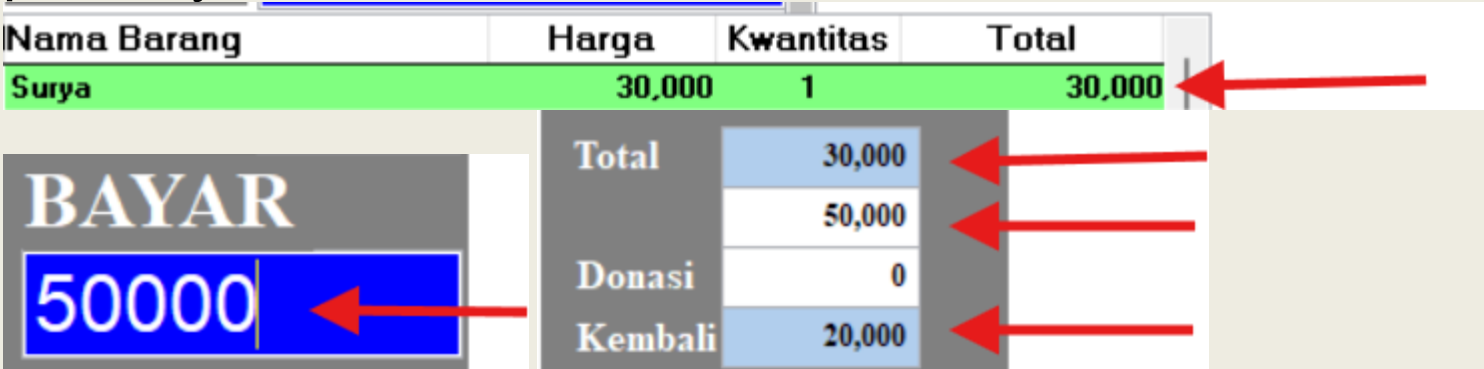
2. Tampilan halaman **Daftar Penjualan**:



3. Pada bagian **Jumlah**, isi sesuai kuantitas barang yang dibeli dan pada kolom **Kode Barang** bisa lakukan **Scan Barcode** atau tekan tombol C untuk input manual.



4. Pada bagian **BAYAR** silahkan masukan jumlah total biaya pembelian, jika pembayaran ada kembalian silahkan menekan tombol **Enter 2 kali**.



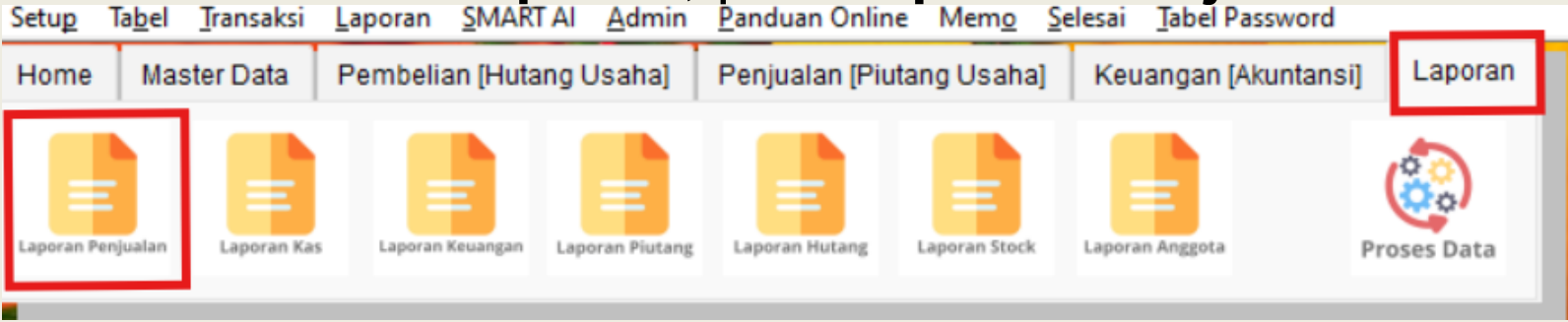
5. Apabila pembayaran menggunakan uang pas silahkan menekan tombol **F12(Lunas)**.



# PANDUAN 5

## TATA CARA CROSCEK LAPORAN PENJUALAN

1. Masuk ke menu **Laporan**, pilih **Laporan Penjualan**.



2. Atur **Tanggal** sesuai dengan periode yang ingin dicek (misalnya tanggal hari ini).

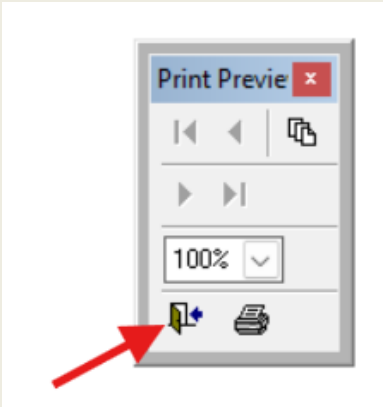


3. Klik **Preview Penjualan Semua Toko** untuk menampilkan laporan.

- Halaman laporan akan muncul.

| BAROKAH MART PAMEKASAN                               |            |             |        |                        |                        |          |     |                |           |     |            |
|------------------------------------------------------|------------|-------------|--------|------------------------|------------------------|----------|-----|----------------|-----------|-----|------------|
| LAPORAN PENJUALAN                                    |            |             |        |                        |                        |          |     |                |           |     |            |
| Per Tanggal: 02 September 2025 s.d 02 September 2025 |            |             |        |                        |                        |          |     |                |           |     |            |
| No.                                                  | Tanggal    | Nama Barang | Banyak | Harga Beli<br>x Banyak | Harga Jual<br>x Banyak | Dik. kos | PPn | Selanj<br>Jual | No. Kartu | NIK | Keterangan |
| 1                                                    | 02/09/2025 | Surya       | 3      | 75.000                 | 90.000                 | 0        | 0   | 15.000         |           |     | CASH       |
| 2                                                    | 02/09/2025 | Kayu        | 1      | 40.000                 | 60.000                 | 0        | 0   | 20.000         |           |     | CASH       |
| 3                                                    | 02/09/2025 | Kayu        | 20     | 840.000                | 1.200.000              | 0        | 0   | 420.000        |           |     | CASH       |
| 4                                                    | 02/09/2025 | Kayu        | 2      | 80.000                 | 120.000                | 0        | 0   | 40.000         |           |     | CASH       |
| 5                                                    | 02/09/2025 | Freze       | 1      | 25.000                 | 30.000                 | 0        | 0   | 5.000          |           |     | CASH       |
| 6                                                    | 02/09/2025 | Surya       | 1      | 25.000                 | 30.000                 | 0        | 0   | 5.000          |           |     | CASHLESS   |
| 7                                                    | 02/09/2025 | Kayu        | 20     | 800.000                | 700.000                | 0        | 0   | 100.000        |           |     | CASH       |
| 8                                                    | 02/09/2025 | Surya       | 5      | 125.000                | 150.000                | 0        | 0   | 25.000         |           |     | CASH       |
| 9                                                    | 02/09/2025 | Surya       | 1      | 25.000                 | 30.000                 | 0        | 0   | 5.000          |           |     | CASH       |
| Total                                                |            |             | 50     | 1.825.000              | 2.470.000              | 0        | 0   | 635.000        |           |     |            |

4. Untuk keluar dari tampilan laporan, klik **Close Preview**.

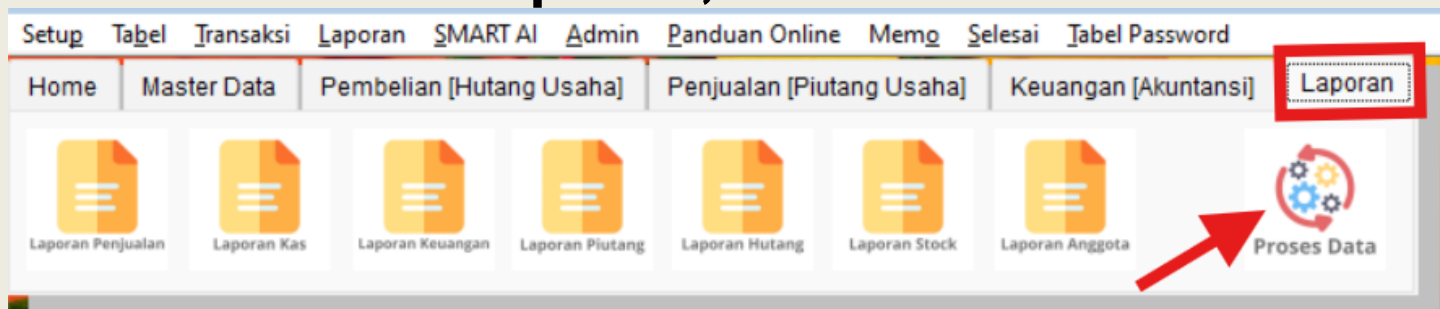


5. Terakhir, tekan tombol **Keluar** untuk menutup menu laporan.

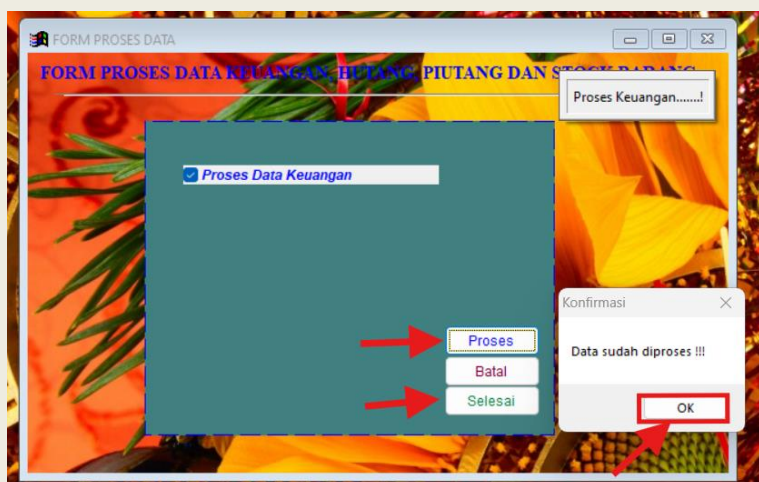
# PANDUAN 6

## TATA CARA CROSCEK LAPORAN SISA STOCK BARANG

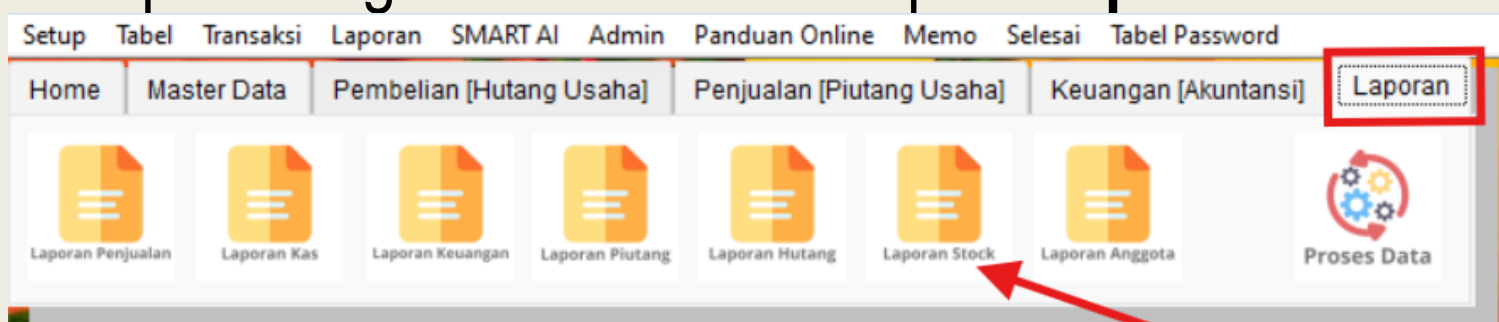
1. Masuk ke menu **Laporan**, setelah itu sebelum melakukan croscek tekan **Proses data**



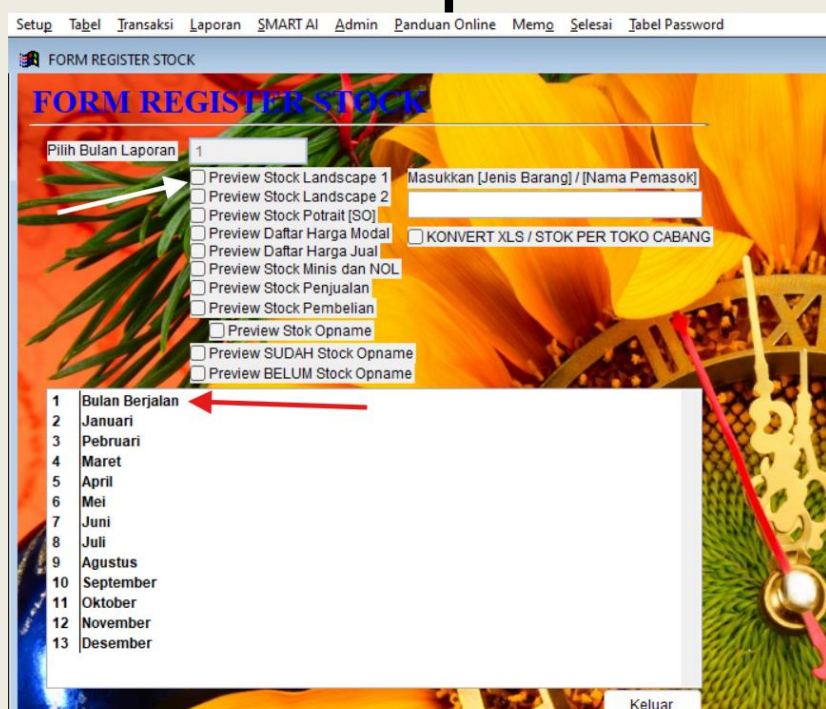
- Setelah itu akan tampil seperti digambar, tekan tombol **Proses** lalu tekan **Ok** setelah itu tekan **Selesai**.



2. Lalu pada bagian menu silahkan pilih **Laporan Stock**.



3. Pada halaman **Laporan Stock** silahkan tekan **nomor 1 Bulan Berjalan** dan **Preview Stock Landscape 1** lalu klik **Ok**, maka akan tampil halaman Laporan Stock.



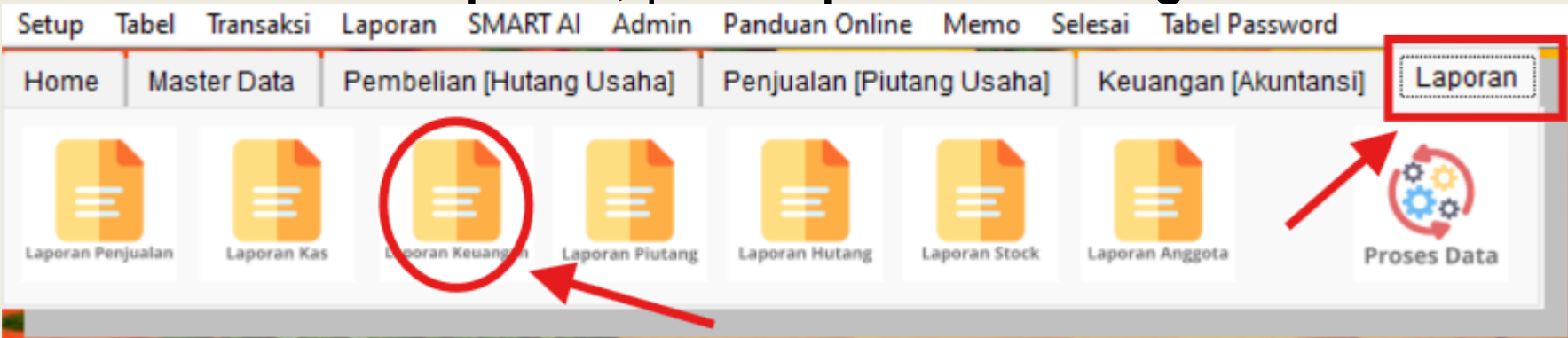
4. Untuk keluar dari tampilan laporan, klik **Close Preview** dan tekan **Keluar**.



# PANDUAN 7

## TATA CARA CROSCEK LAPORAN KEUANGAN

1. Masuk ke menu **Laporan**, pilih **Laporan Keuangan**.



2. Setelah itu pada halaman **Laporan Keuangan** klik **Neraca Saldo Bulanan** dan klik **Preview**.



3. Halaman yang akan tampil:

| BAROKAH MART PAMEKASAN |                       |            |        |           |           |             |           |
|------------------------|-----------------------|------------|--------|-----------|-----------|-------------|-----------|
| Neraca Saldo           |                       |            |        |           |           |             |           |
| Per 03/09/2025         |                       |            |        |           |           |             |           |
| No.Rekening            | Nama Rekening         | SALDO AWAL |        | MUTASI    |           | SALDO AKHIR |           |
|                        |                       | Debit      | Kredit | Debit     | Kredit    | Debit       | Kredit    |
| 111200                 | Kas Induk             | 0          | 0      | 0         | 5,150,000 | -5,150,000  | 0         |
| 111300                 | Kas Penjualan         | 0          | 0      | 2,440,000 | 0         | 2,440,000   | 0         |
| 112511                 | Bank BSI              | 0          | 0      | 30,000    | 0         | 30,000      | 0         |
| 116230                 | Persediaan Barang     | 0          | 0      | 5,150,000 | 1,835,000 | 3,315,000   | 0         |
| 413310                 | Penjualan Tunai       | 0          | 0      | 0         | 2,470,000 | 0           | 2,470,000 |
| 514110                 | Harga Pokok Penjualan | 0          | 0      | 1,835,000 | 0         | 1,835,000   | 0         |
| Total:                 |                       | 0          | 0      | 9,455,000 | 9,455,000 | 2,470,000   | 2,470,000 |

4. Begitu juga jika ingin cek **Neraca Berjalan** dan **Neraca Laba Bulanan** sama dengan cara cek **Neraca Saldo Bulanan**.

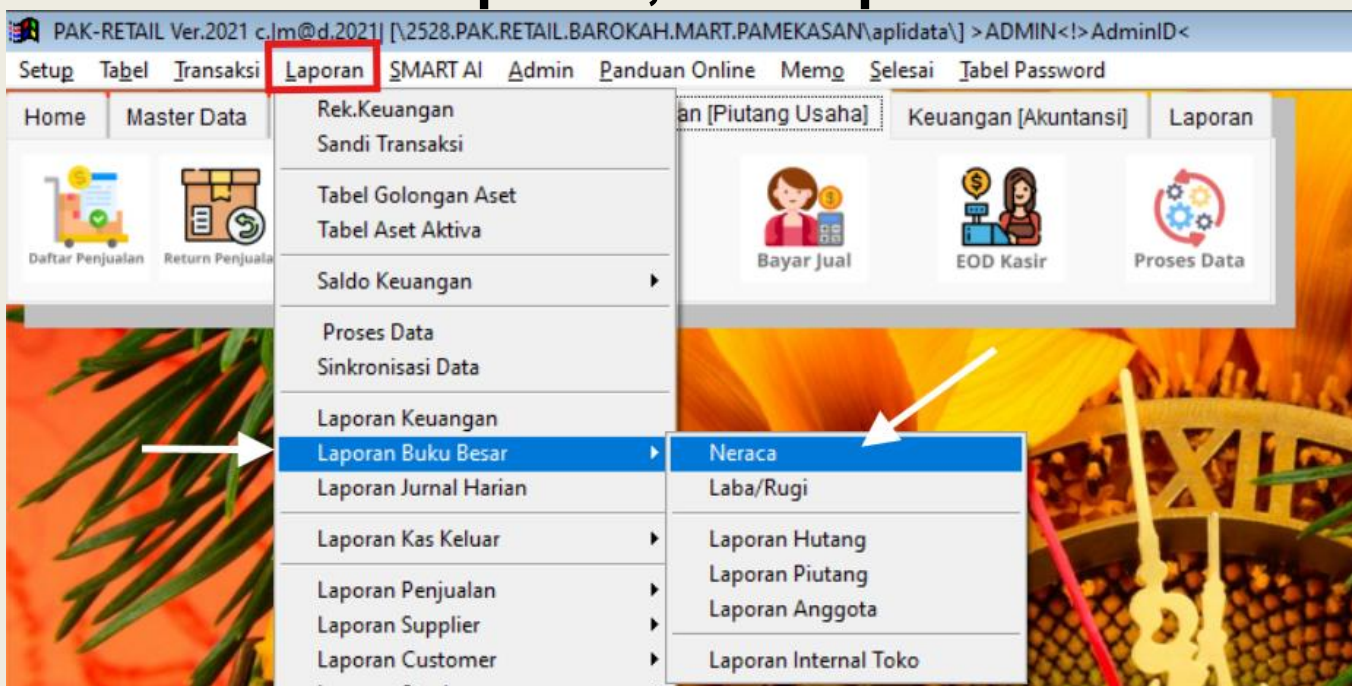
5. Untuk keluar dari tampilan laporan, klik **Close Preview** dan tekan **Selesai**.



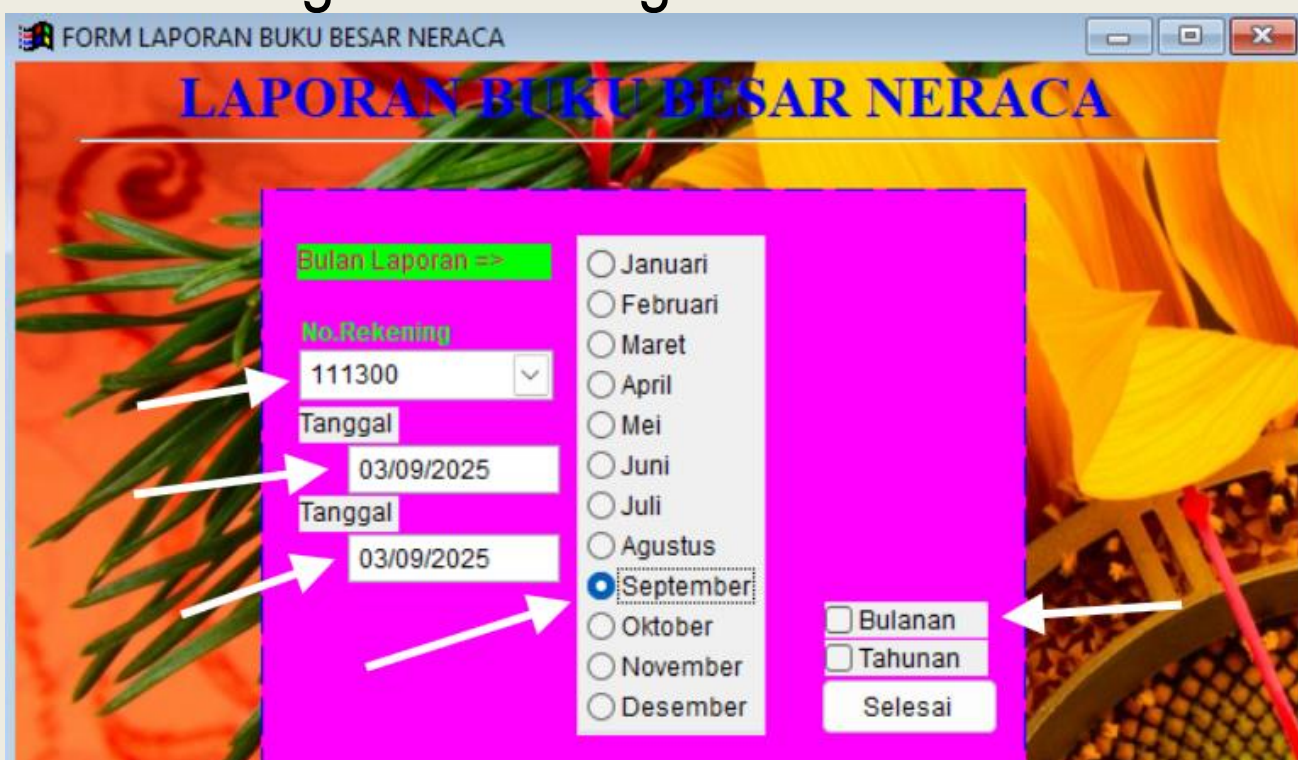
# PANDUAN 8

## TATA CARA CROSCEK LAPORAN BUKU BESAR KAS PENJUALAN KASIR

1. Masuk ke fitur **Laporan**, klik **Laporan Buku Besar** dan tekan **Neraca**:



2. pada **Drop-down list** silahkan pilih **Kas Penjualan(111300)** dan **Tanggal/Bulan** sesuai dengan sekarang. Setelah itu klik **Preview(Bulan)**.



3. Dan bagaimana cara menjadikan nilai **NoI** yang ada di saldo agar masuk ke kas induknya.

- Masuk ke menu **Kuangan** pilih **Jurnal** setelah itu klik **Tambah** pada bagian **Sandi Transaksi** pilih **922**
- Pada **Keterangan** isi **Setor Uang Kas Kasir** dan isi Jumlahnya berapa.
- Terakhir tinggal tekan **Simpan**.

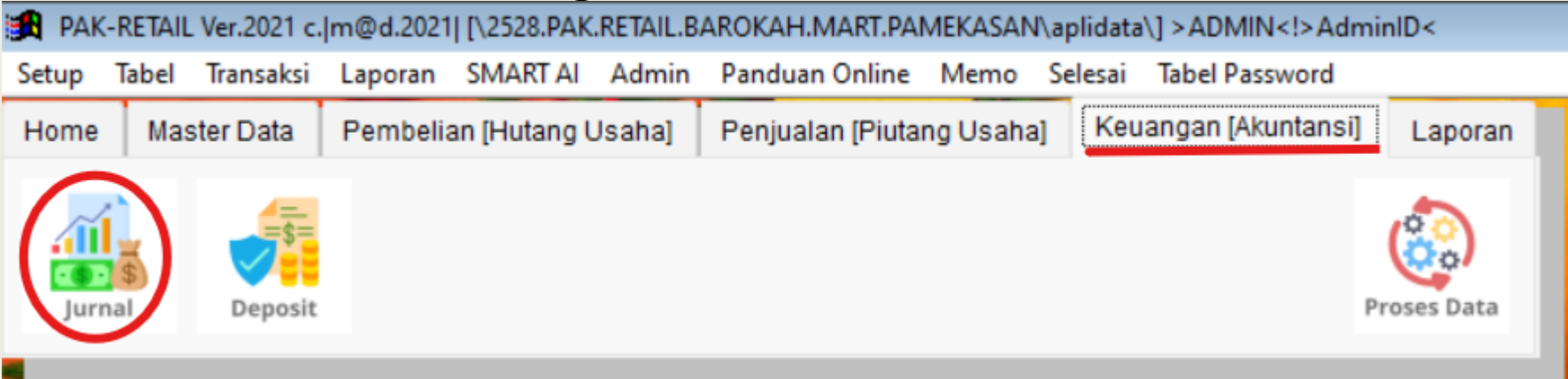
4. Tinggal cek pada **Drop-down list** pilih **Kas Induk** apakah sudah berhasil atau belum.



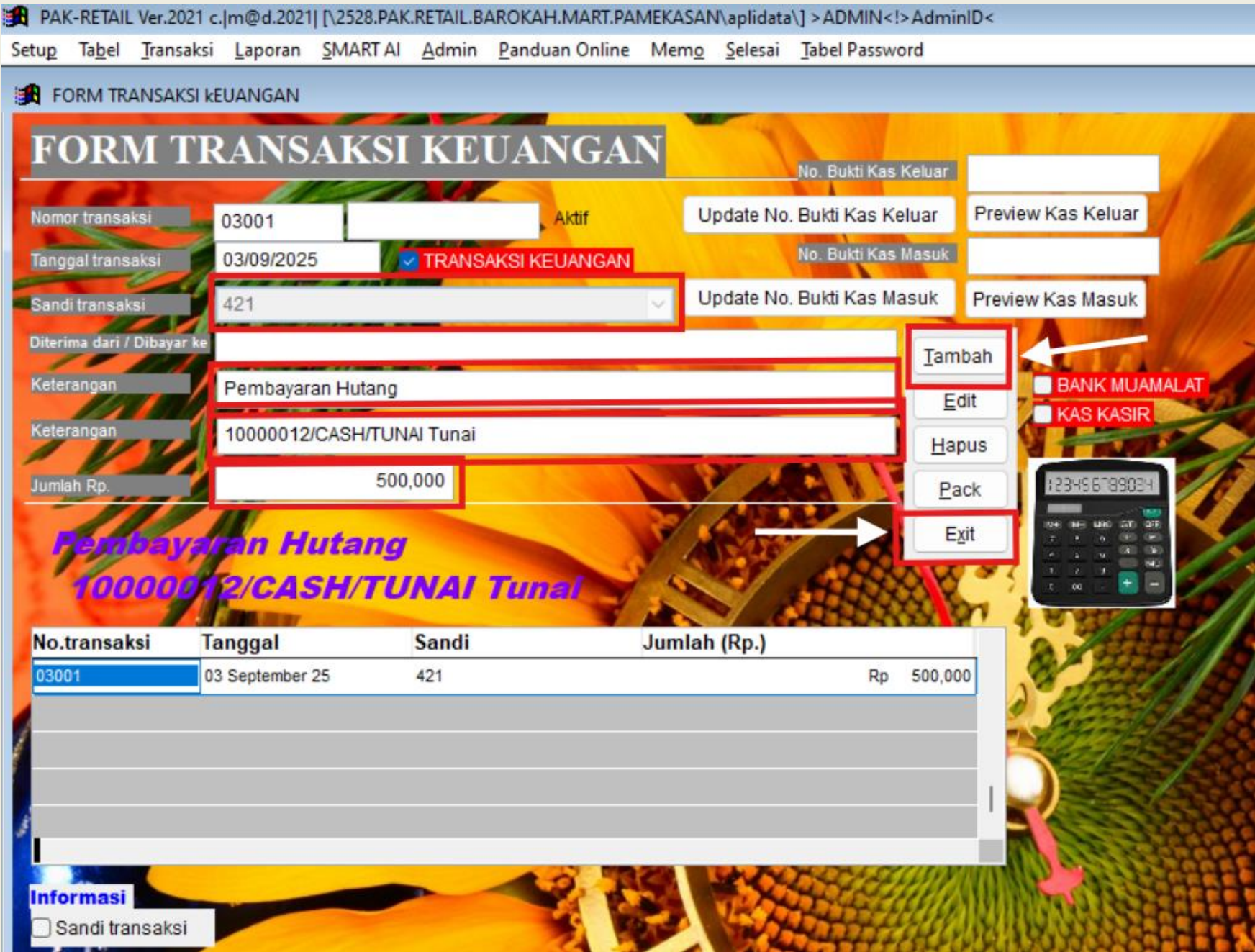
# PANDUAN 9

## TATA CARA INPUT BIAYA BIAYA PENGELUARAN

1. Masuk ke menu **Keuangan** lalu klik **Jurnal**



2. Setelah halaman **Jurnal** tampil tekan tombol **Tambah**, pada bagian **Sandi Transaksi** silahkan input sesuai dengan yang kita inginkan, jangan lupa isi **Keterangan** dan **Jumlah** jika sudah tekan **Simpan**, jika ingin menginputkan data yang lain silahkan menekan tombol **Tambah** kembali.



3. Untuk kembali ke tampilan awal tekan tombol **Exit**.



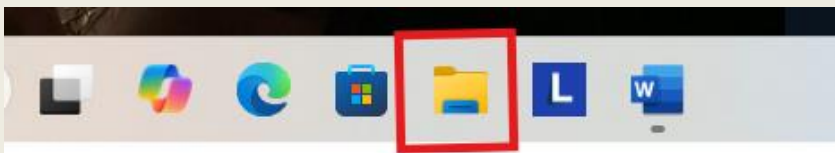
# PANDUAN 10

## TATA CARA BACK UP HARIAN PER TGL/HARI

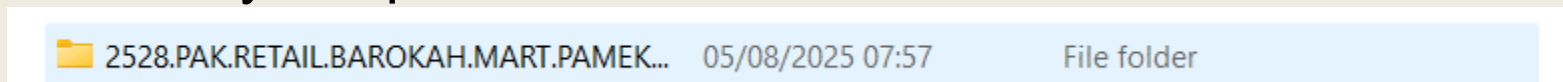
1. Untuk melakukan back up harian yang pertama dilakukan pada tampilan menu utama tekan gambar **pintu Keluar** lalu tekan **Yes**.



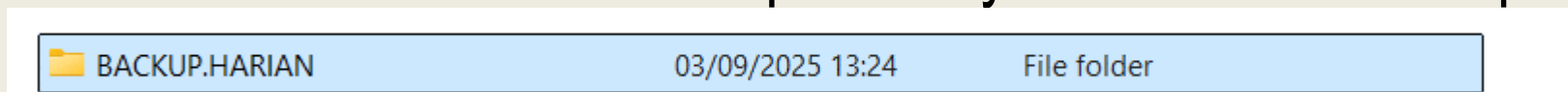
2. Lalu masuk ke **File Explorer** .



3. Pilih **This PC**, masuk ke partisi D cari folder yang sesuai dengan Aplikasi kita.
  - Contohnya seperti:



4. Setelah itu bikin folder backup hariannya di dalam folder aplikasi kita tadi.



5. Lalu masuk ke dalam folder **BACKUP.HARIAN** buat lagi folder karna masuk bulan september maka bikin folder **September**.
6. Jadi folder yang di backup untuk data setiap jam operasional tutup adalah folder **APLIDATA** yang berada di folder aplikasi kita, pada folder **APLIDATA** kita copy jangan di cut lalu simpan di folder yang sudah kita buat di dalam folder **BACKUP.HARIAN** ada folder **September** lalu kita buat folder sesuai tanggal inputan.
  - Contoh seperti ini:
- Catatan folder **APLIDATA** di copy setiap hari setelah jam operasional tutup.

