

User Manual Book Assicstant

Daftar Isi

| | |
|---------------------------------------|----|
| Daftar Isi | i |
| A. Deskripsi Umum | 1 |
| B. User Project..... | 1 |
| C. Link Aplikasi | 1 |
| D. Flowchart Aplikasi..... | 2 |
| E. Panduan Project | 3 |
| 1. Halaman Login..... | 3 |
| 2. Panduan untuk Sales | 4 |
| 2.1 Homepage | 4 |
| 2.2 Fitur NOO | 5 |
| 2.3 Fitur Verifikasi NOO | 6 |
| 2.4 Fitur Transaksi | 9 |
| 2.5 Fitur Piutang..... | 17 |
| 2.6 Fitur Tracking Pengiriman..... | 18 |
| 2.7 Koreksi SPJ..... | 19 |
| 3. Panduan untuk Admin Logistik | 21 |
| 3.1 Halaman Utama | 21 |
| 3.2 Approve Penjualan..... | 22 |
| 3.3 Realisasi BO..... | 24 |
| 3.4 Koreksi SPJ..... | 24 |
| 3.5 Transaksi Ongkos Angkut..... | 26 |
| 3.6 Transaksi Bongkar Muat..... | 28 |
| 4. Panduan untuk Admin Keuangan | 29 |
| 4.1 Halaman Approve Terima Uang..... | 29 |

| | | |
|-----|--|----|
| 5. | Panduan untuk Sopir/Driver | 32 |
| 5.1 | Halaman Utama | 32 |
| 6. | Panduan untuk Approval BM | 33 |
| 6.1 | Penyesuaian (Adjustment) Jarak pada Transaksi Ongkos Angkut | 33 |
| 7. | Panduan untuk Approval BM, MR, SVP Retail Business dan SVP KEUANGAN | 34 |

A. Deskripsi Umum

Aplikasi **AsSICstant** merupakan sistem transaksi digital yang digunakan khusus oleh **Sales Semen Indonesia Cooperative** untuk mendukung aktivitas operasional seperti menambah dan memverifikasi pelanggan, melakukan transaksi pembayaran piutang, serta membuat order penjualan. Aplikasi ini dirancang agar mudah diakses melalui perangkat sales yang telah terdaftar, dengan antarmuka yang praktis dan alur kerja yang sesuai kebutuhan lapangan. AsSICstant membantu sales mempercepat layanan, memantau status pelanggan, dan memastikan setiap transaksi tercatat secara akurat dan real-time.

B. User Project

Terdapat beberapa user yang dapat mengakses aplikasi **AsSICstant** yaitu:

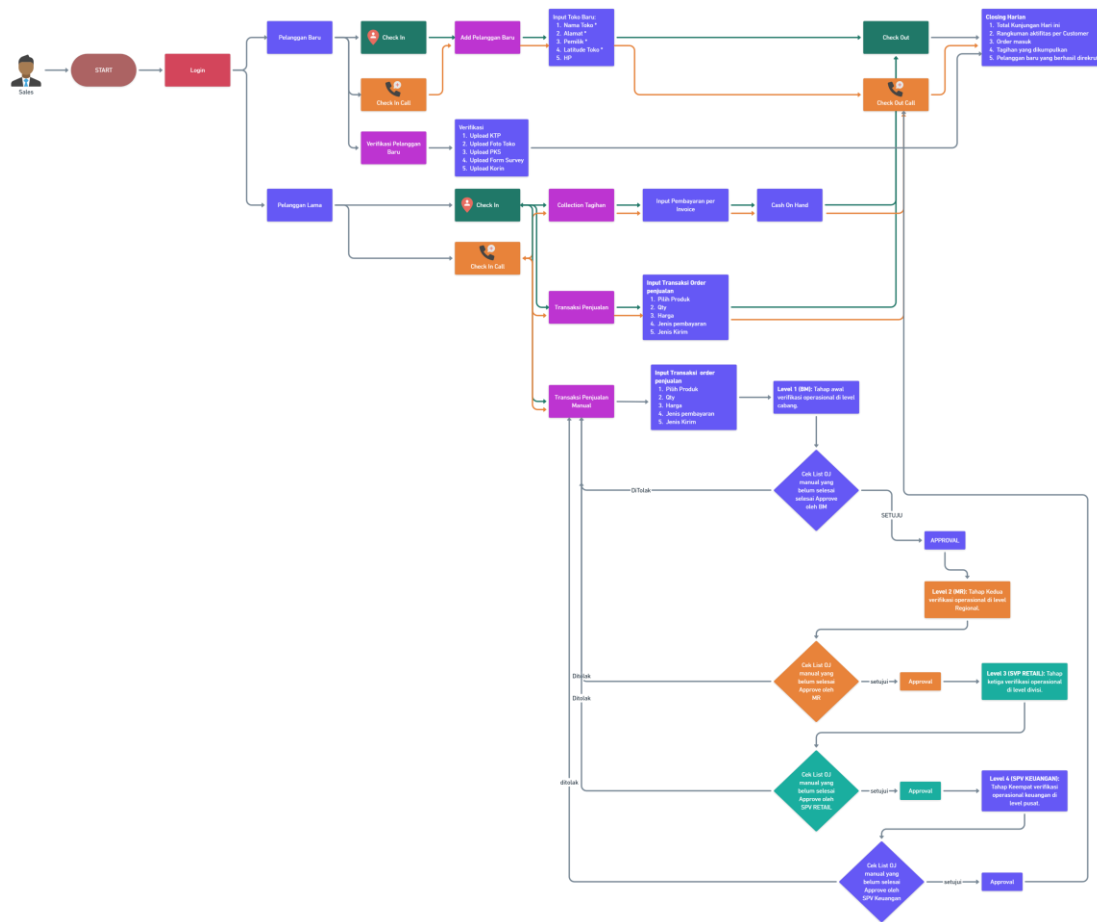
- 1) Sales
- 2) Admin Keuangan
- 3) Admin Logistik
- 4) Sopir
- 5) BM (Kepala Cabang)
- 6) MR (Manajer Regional)
- 7) SVP Retail
- 8) SVP KEUANGAN

C. Link Aplikasi

Terdapat beberapa user yang dapat mengakses aplikasi **AsSICstant** yaitu:

- 1) Link Web:
<http://assictantapp.sic.co.id/>
- 2) Link Aplikasi Mobile:
<https://web-ascistant-introduce.sic.co.id/>


D. Flowchart Aplikasi



Made with Whimsical

E. Panduan Project

1. Halaman Login




Login Assistant

OS25132

.....

Ingat Saya

 Refresh

Masukkan Captcha

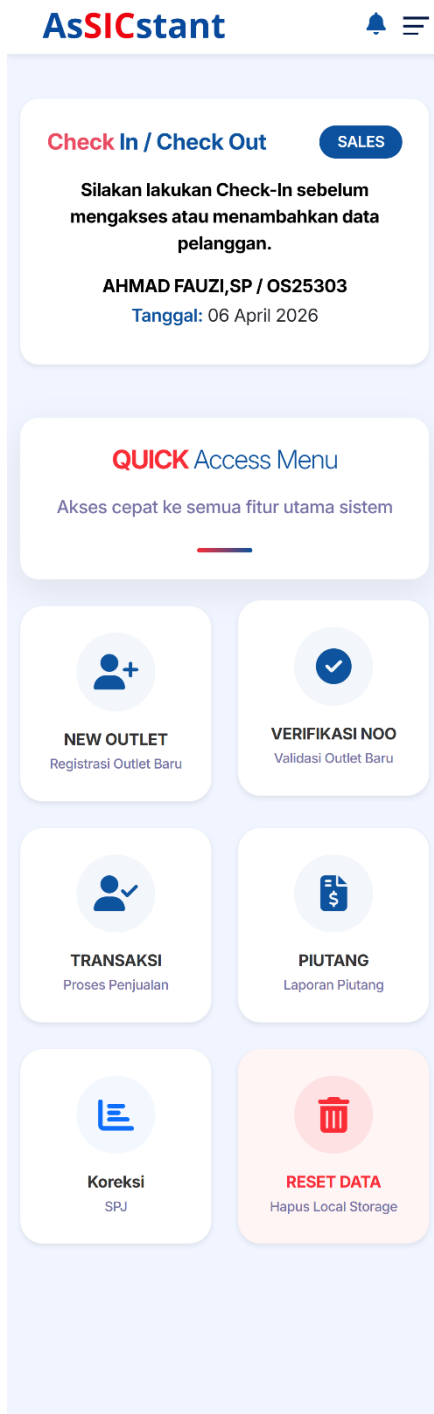
Login

Halaman ini merupakan tampilan utama saat Anda mengakses tautan <https://assictantAPP.sic.co.id/> melalui perangkat ponsel. Untuk masuk ke halaman utama aplikasi, ikuti langkah-langkah berikut:

1. **Login Pengguna:** Masukkan **Nomor Badge** dan **Password** yang telah diberikan oleh bagian HRD.
2. **Keamanan (Captcha):** Masukkan kode Captcha yang muncul pada layar. Apabila kode tidak terbaca dengan jelas, tekan tombol **Refresh** untuk mendapatkan kode baru.
3. **Fitur Ingat Saya:** Anda dapat mencentang opsi **Ingat Saya** agar sistem menyimpan informasi login Anda, sehingga memudahkan akses pada kunjungan berikutnya tanpa harus memasukkan kembali identitas Anda.
4. **Masuk:** Tekan tombol login untuk melanjutkan ke halaman utama.

2. Panduan untuk Sales

2.1 Homepage

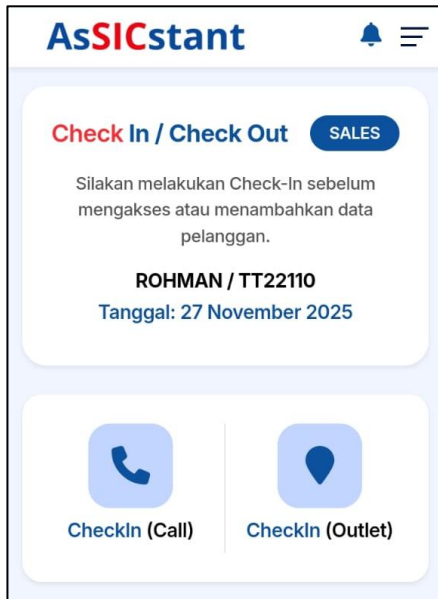


Homepage merupakan halaman utama yang menampung informasi login dari akun yang digunakan dan seluruh fitur yang diperlukan oleh pengguna (Sales) seperti fitur **NOO**, **Verifikasi NOO**, **Transaksi** dan **Piutang**. Penjelasan untuk semua fitur dapat dibaca mulai dari point 1.3

Pada area navigasi dibawah terdapat 2 tombol dengan fungsinya masing-masing, yaitu:

- 1) Tombol **Home** yang dapat digunakan untuk kembali ke halaman utama saat berada di halaman lain
- 2) Tombol **Keluar** dapat digunakan untuk keluar dari sesi login saat ini dan akan kembali ke halaman login seperti diawal.

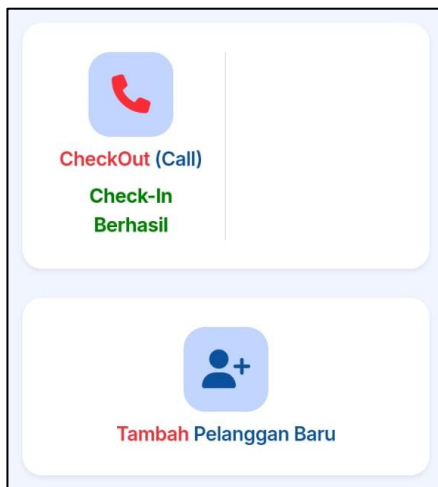
2.2 Fitur NOO



Fitur **NOO** digunakan untuk melakukan CheckIn saat Sales sedang bertugas dan akan menambahkan pengguna baru (pelanggan baru) kedalam sistem. Terdapat 2 tipe CheckIn, yaitu:

- 1) Fitur **CheckIn (Call)** dapat digunakan untuk CheckIn Sales meskipun Sales tersebut sedang tidak berada di Toko/Outlet yang bersangkutan.
- 2) Fitur **CheckIn (Outlet)** hanya dapat digunakan saat Sales berada di Toko/Outlet yang bersangkutan.

Sebagai contoh, dibawah ini merupakan tampilan saat melakukan CheckIn (Call).



Apabila Sales sudah melakukan CheckIn maka tampilan akan berubah menjadi seperti gambar disamping dan akan muncul fitur lain yang dapat diakses yaitu fitur **Tambah Pelanggan Baru** untuk menambahkan data pelanggan baru ke dalam sistem.

a) Menambahkan Pengguna Baru

The screenshot shows a mobile application interface for adding a new customer. The title is 'Tambah Pelanggan Baru'. The form contains the following fields and buttons:

- Nama Toko:** A text input field with a placeholder 'Masukkan nama toko'.
- Alamat:** A text input field with a placeholder 'Masukkan alamat lengkap'.
- Nama Pemilik:** A text input field with a placeholder 'Masukkan nama pemilik'.
- No. HP:** A text input field with a placeholder 'Masukkan nomor HP (08xxxxxxx)'.
- Latitude, Longitude:** A field showing '-6.200000, 106' and an 'Ambil GPS' button. Below it, a note says 'Gunakan tombol "Ambil GPS" atau isi koordinat secara manual.'
- Buttons:** 'Batal' (Cancel) and 'Simpan' (Save).

Berikut merupakan tata cara dalam menambahkan data pelanggan baru ke dalam sistem

- 1) Tekan tombol **Tambah Pelanggan Baru** pada halaman NOO saat sudah melakukan **CheckIn**.
- 2) Sales dapat menginputkan data-data awal seperti Nama Toko, Alamat, Nama Pemilik, No. Hp, serta titik koordinat Toko/Outlet.
- 3) Gunakan fitur **Ambil GPS** untuk mengisi **Latitude, Longitude** dengan akurat.
- 4) Simpan data yang telah diinputkan dengan menekan tombol **Simpan** dan jika tidak ingin menyimpannya silahkan tekan tombol **Batal**.

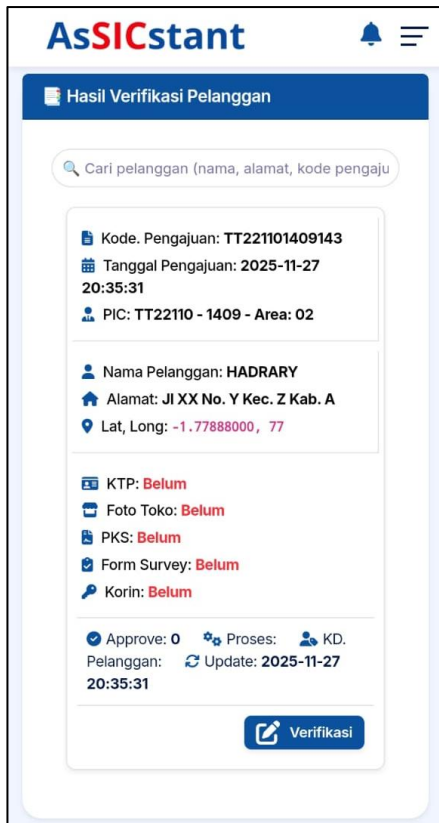
2.3 Fitur Verifikasi NOO

Fitur Verifikasi NOO merupakan fitur lanjutan dari sesi penambahan data pelanggan baru pada Fitur NOO sebelumnya.

The screenshot shows the 'Verifikasi Data Pelanggan' screen in the Assicstant application. The interface includes:

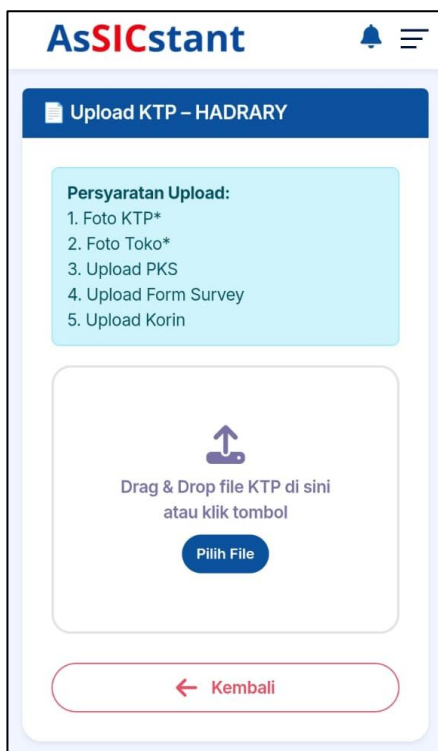
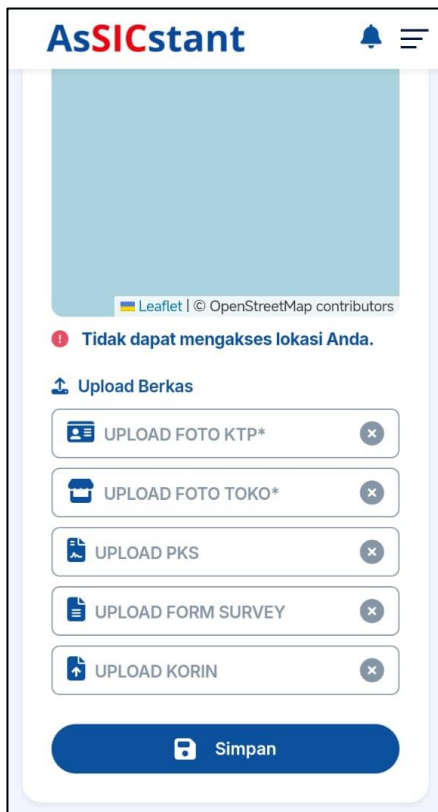
- Header:** 'Assicstant' logo and a notification icon.
- Title:** 'Verifikasi Data Pelanggan' with a 'Kembali' (Back) button.
- Filter Data:** A section with two dropdown menus: '2025' and 'November'. Below them is a 'Tampilkan' (Show) button.

Halaman ini akan menampilkan beberapa hal termasuk section filter pada bagian paling atas. Fitur filter dapat digunakan untuk memisah data berdasarkan tahun dan bulan pengajuan.

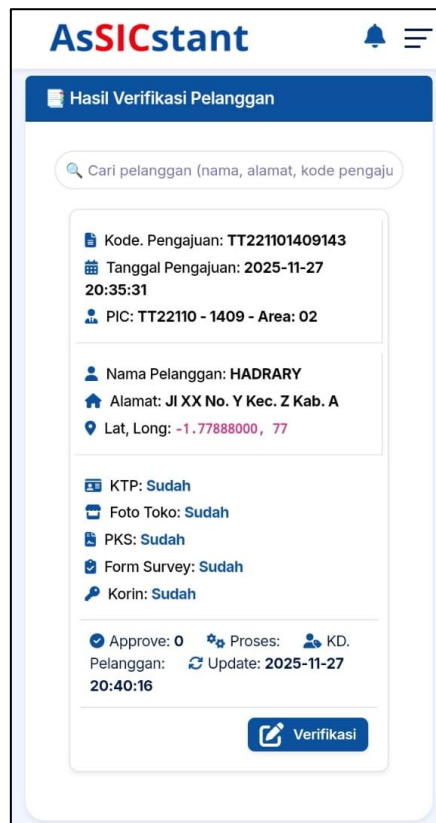


Data yang ditampilkan pada bagian **Hasil Verifikasi Pelanggan** ini merupakan **data pelanggan yang belum melalui proses verifikasi**, sehingga Sales dapat meninjau kelengkapan dokumen sebelum menekan tombol **Verifikasi** untuk menyelesaikan proses validasi pelanggan.

Berikut ini merupakan langkah-langkah dalam menyelesaikan proses verifikasi data pelanggan:

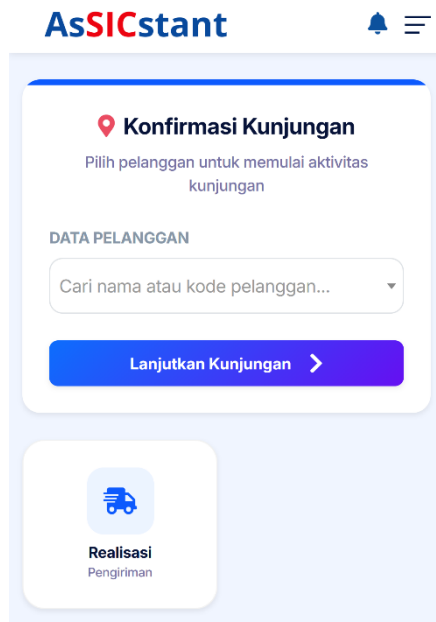


- 1) Tekan tombol **Verifikasi** pada bagian **Hasil Verifikasi Pelanggan**
- 2) Geser kebawah dan tekan bagian yang belum terisi seperti pada gambar disamping.
- 3) Unggah berkas-berkas yang dibutuhkan sesuai dengan bagian masing-masing
- 4) Kemudian tekan tombol **Simpan** dan proses verifikasi akan segera divalidasi oleh admin.

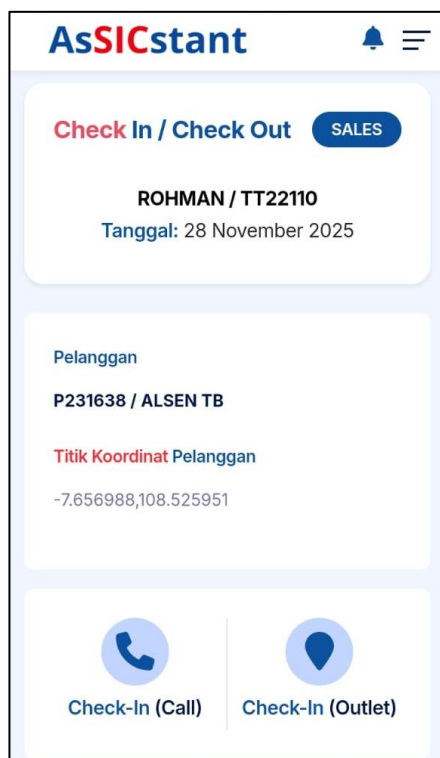


2.4 Fitur Transaksi

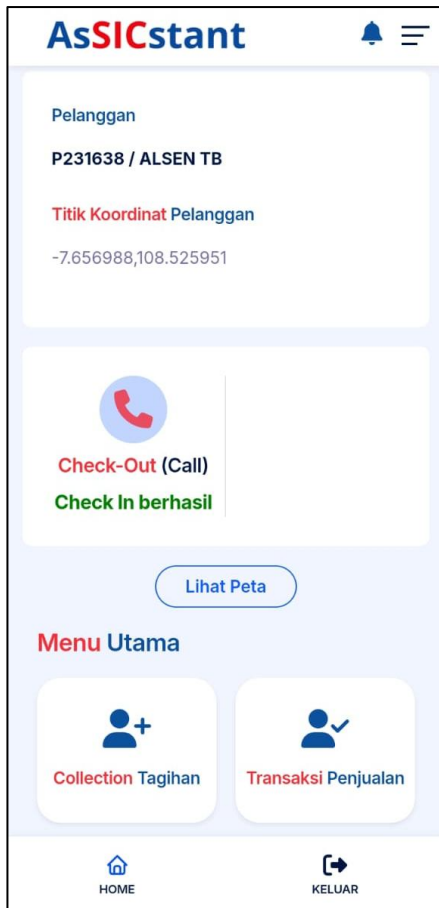
Fitur transaksi digunakan untuk Sales melakukan pemesanan barang yang dipesan oleh pelanggan. Sebelum melakukan pemesanan barang, Sales di haruskan untuk memilih nama pelanggan yang bersangkutan.



Nama pelanggan akan muncul pada menu *dropdown* berikut jika data telah terverifikasi. Setelah memilih nama, tekan tombol **Selanjutnya** untuk melanjutkan transaksi. **Jika nama pelanggan tidak ditemukan**, harap pastikan koordinat pelanggan telah terisi pada aplikasi Simple, karena data koordinat bersifat wajib



Setelah memilih nama pelanggan yang bersangkutan, tampilan akan berubah menjadi seperti gambar disamping. Sales harus melakukan **CheckIn** kembali atas nama pelanggan tersebut untuk melakukan pemesanan barang dan collection pembayaran piutang.

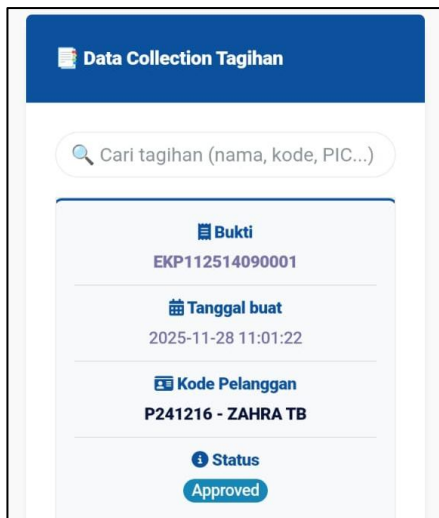


Saat Sales berhasil melakukan **CheckIn** maka menu utama akan muncul dibawah nya seperti pada gambar disamping. Terdapat 2 menu utama yaitu:

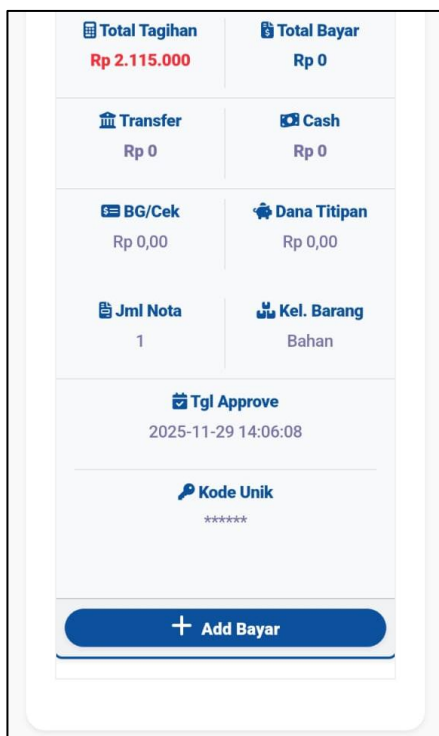
- 1) **Collection Tagihan**, yaitu menu yang digunakan Sales untuk melihat data utang piutang dari Toko/Outlet yang bersangkutan
- 2) **Transaksi Penjualan**, yaitu menu yang digunakan untuk melakukan pemesanan barang oleh Sales untuk pelanggan yang bersangkutan.

a) Menu Collection Tagihan

Menu Collection Tagihan berisikan informasi tagihan dari per-pelanggan sesuai dengan nama yang dipilih saat menggunakan fitur **Transaksi**



Data pada menu ini mempermudah Sales untuk menagih pelanggan untuk membayar tagihannya pada barang yang sudah jatuh tempo.



Langkah-langkah untuk melakukan pembayaran kredit adalah sebagai berikut:

- 1) Scroll kebawah dan tekan tombol **+ Add Bayar** untuk menampilkan detail pembayaran

Pending: 0

Bukti: B00326022067 Kel: AA

2 Pembayaran

Pelanggan: 0017301 - VASGOT MUDA Transfer: Rp 8.240.000,00

Kelompok: AA Cash: Rp 0,00

Barang: Total Rp

Jenis Bayar: CASH & TRANSFER Tagihan: Rp 8.240.000,00

Tgl Approve: -

Kode Unik: *****

Sisa Tagihan: Rp 0,00

Riwayat Pembayaran:

| Tanggal | Kelompok | Jenis | Jumlah |
|------------------|----------|----------|--------------|
| 06/04/2026 00:00 | AA | TRANSFER | Rp 8.000.000 |
| 06/04/2026 00:00 | AA | TRANSFER | Rp 240.000 |

✓ Lulus

Lanjut ke Cash On Hand

2) Setelah muncul **Detail Nomor Ekspedisi**, tekan + **Add Bayar** untuk mengetahui detail pembayaran selanjutnya

+ Add Bayar

Bukti BO: B00326022067

Kelompok Barang: AA

Sisa Tagihan: 240.000,00

Jumlah Tagihan: 8.240.000,00

Jenis Pembayaran: Pilih

Pilih

Cash

Transfer

+ Tambah Form

BG / Cek Dana Titipan Tutup

3) Setelah terbuka, pada bagian jenis pembayaran silahkan pilih pembayaran **Cash** atau **Transfer** sesuai kebutuhan dari pelanggan

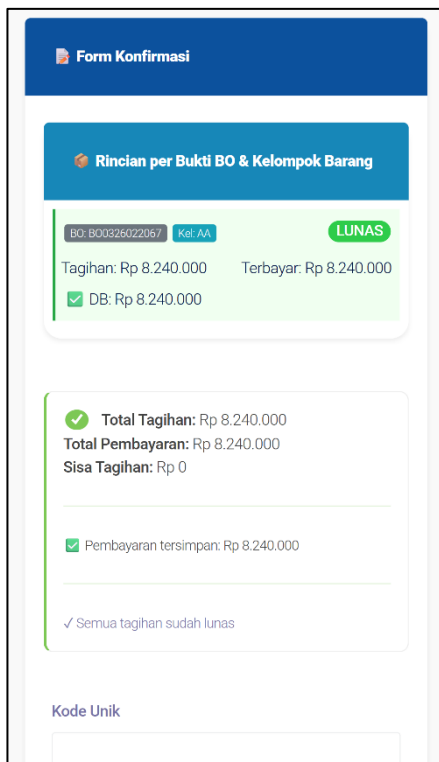
4) Kemudian simpan data pembayaran tersebut dengan menekan tombol **Simpan Pembayaran** pada bagian paling bawah.

 Lanjut ke Cash On Hand

COH digunakan untuk memvalidasi apakah uang yang disetor atau dibayarkan pelanggan kepada Sales sudah sesuai. Untuk mendukung proses tersebut, tersedia fitur **COH** dengan metode verifikasi dan validasi melalui WhatsApp, sehingga pengecekan dapat dilakukan dengan lebih cepat dan akurat.

Langkah-langkah untuk melakukan pembayaran dengan metode **Cash on Hand** adalah sebagai berikut:

- 1) Tekan tombol **COH** pada bagian **Detail Nomor Ekspedisi**
- 2) Kemudian tuliskan alasan tidak dapat membayar sepenuhnya pada kolom bagian **Keterangan Tidak Terbayar Keseluruhan**
- 3) Lalu tekan tombol **Request Kode** dan tunggu kode konfirmasi dikirimkan
- 4) Masukkan kode yang telah diterima pelanggan kemudian tekan tombol **Validasi**
- 5) **Cash on Hand** telah terkonfirmasi dan status akan berubah dari **Approve** menjadi **Cash on Hand**.



Form Konfirmasi

Rincian per Bukti BO & Kelompok Barang

BO: B0032602206 / Kal: AA **LUNAS**

Tagihan: Rp 8.240.000 Terbayar: Rp 8.240.000

✓ DB: Rp 8.240.000

✓ Total Tagihan: Rp 8.240.000
Total Pembayaran: Rp 8.240.000
Sisa Tagihan: Rp 0

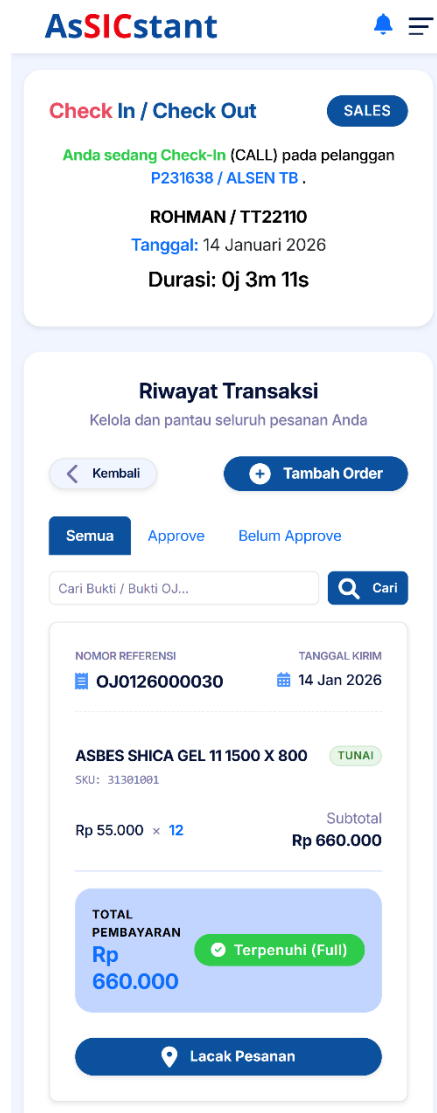
✓ Pembayaran tersimpan: Rp 8.240.000

✓ Semua tagihan sudah lunas

Kode Unik

b) Menu Transaksi Penjualan

Menu **Transaksi Penjualan** merupakan fitur yang digunakan oleh Sales untuk melakukan pemesanan barang yang akan dikirim ke pelanggan yang memesan. Menu ini juga menyediakan informasi mengenai approval dari barang yang dipesan.



Berikut merupakan penjelasan singkat dari isi halaman **Transaksi Penjualan**

- Tombol **+Tambah Order** untuk melakukan pemesanan barang
- Tombol **Kembali** untuk kembali ke halaman sebelumnya
- List daftar pesanan berdasarkan approval dari admin
- Filter pencarian bukti pemesanan untuk mencari bukti pemesanan yang spesifik

Berikut ini merupakan langkah-langkah dalam melakukan pemesanan barang baru:

Transaksi Baru
Manajemen stok & penjualan

TANGGAL PENGIRIMAN
06/04/2026

DETAIL ITEM

ITEM PRODUK

Produk
-- Pilih Produk --

Qty Harga Satuan
Rp

Potongan Satuan Persen (%)
0

Barang Bonus
-- Pilih Bonus (Opsional) --

Qty Bonus
0

Tempo

Diskon Total: Rp 0

Subtotal Rp 0

+ Tambah Item Barang

TOTAL KESELURUHAN Rp 0

METODE PEMBAYARAN

Tunai Kredit

METODE PENGIRIMAN

Loco
Ambil di Gudang

Franco
Kirim ke Alamat

CATATAN TAMBAHAN
Instruksi khusus, alamat detail, dll...

← Kembali Submit Order

- 1) Tekan tombol **+Tambah Order** pada bagian **Daftar Transaksi**.
- 2) Lengkapi **Form Transaksi Barang** dengan detail produk yang dipilih, kuantitas, harga serta diskon satuan produk.
- 3) Apabila ingin memesan lebih dari satu barang, tekan tombol **+Tambah Item Barang** kemudian lengkapi isian formulir seperti sebelumnya.
- 4) Total harga dari seluruh barang yang dipesan dapat dilihat pada **Total Keseluruhan** dibawah formulir.
- 5) Pada bagian **Jenis Pembayaran** dan **Jenis Pengiriman**, Sales dapat memilih sesuai dengan kebutuhan dari pelanggan.
- 6) Sales dapat menambahkan **Catatan Order** apabila pelanggan ingin meninggalkan pesan.
- 7) Pesanan akan dikirim untuk approval admin setelah melakukan penyimpanan dengan cara tekan tombol **Submit Order**.

Dalam proses pemesanan produk terdapat beberapa kondisi yang harus diketahui oleh Sales, yaitu:

Subtotal Rp 660.000

+ Tambah Item Barang

TOTAL KESELURUHAN Rp 660.000

METODE PEMBAYARAN

Tunai Kredit

PILIH TIPE PEMBAYARAN TUNAI

CBD Bayar di Awal COD Bayar di Tempat

METODE PENGIRIMAN

Loco Ambil di Gudang Franco Kirim ke Alamat

CATATAN TAMBAHAN

Instruksi khusus, alamat detail, dll...

← Kembali Submit Order

1) Apabila memilih metode pembayaran Tunai, sistem akan menampilkan dua pilihan, yaitu CBD atau COD, yang dilakukan saat Sales berada di toko/outlet. Sementara itu, untuk pembayaran Kredit, pengguna wajib mencantumkan jumlah hari pada kolom jatuh tempo.d

AsSICstant

Subtotal Rp 660.000

+ Tambah Item Barang

?

Kirim Pesanan Sekarang?

Pastikan semua item dan harga sudah sesuai.

Ya, Kirim Batal

CATATAN TAMBAHAN

Instruksi khusus, alamat detail, dll...

← Kembali Submit Order

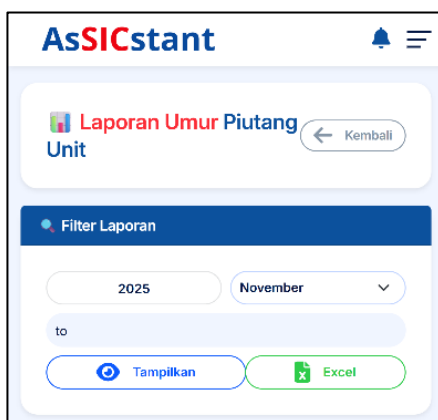
2) Setelah mengisi semua keperluan dalam pemesanan produk, kirim pesanan dengan menekan tombol **Submit Order** kemudian konfirmasi pengiriman dengan menekan tombol **Ya, Kirim**.



- 3) Pada transaksi penjualan terdapat 2 jenis pembayaran yang dapat digunakan yaitu Kredit dan Tunai. Jenis pembayaran Kredit memiliki batas penggunaan saldo pada setiap pelanggan. Ketika memilih jenis pembayaran Kredit dan pelanggan memiliki Hutang kepada Perusahaan maka jenis pembayaran ini tidak dapat digunakan.

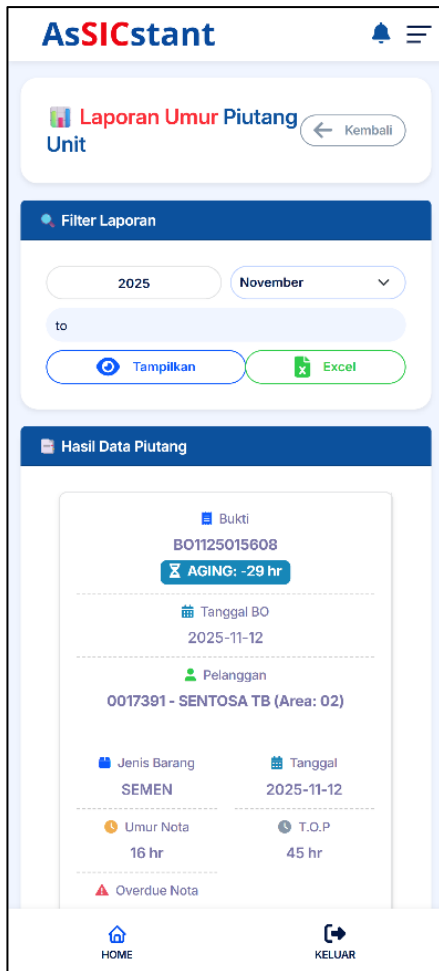
2.5 Fitur Piutang

Fitur **Piutang** merupakan fitur yang berisi informasi mengenai pelanggan yang mengambil metode pembayaran kredit pada saat pemesanan produk. Pada fitur ini terdapat filter laporan yang dapat digunakan untuk memilah daftar piutang berdasarkan bulan dan tahun.



Langkah-langkah untuk menggunakan fitur ini adalah sebagai berikut:

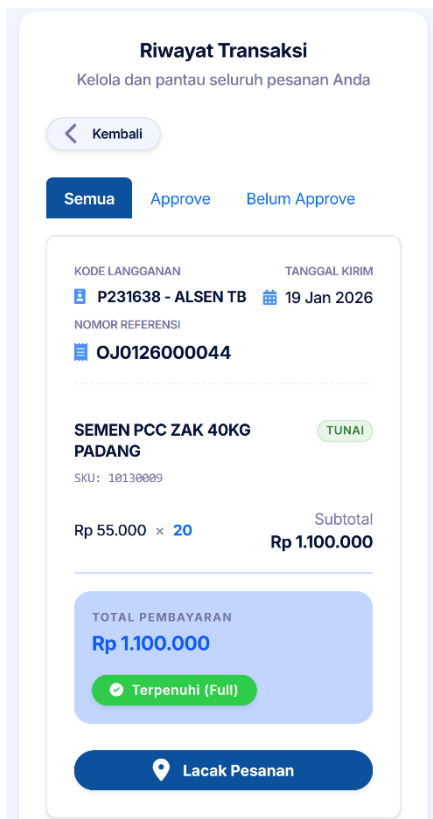
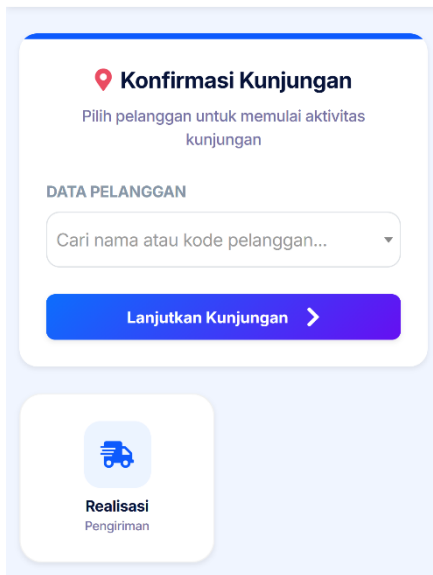
- 1) Pilih tahun, bulan, dan (jika perlu) rentang tanggal pada bagian **Filter Laporan**
- 2) Tekan tombol **Tampilkan** untuk melihat data atau **Excel** untuk mengunduh laporan



Setelah ditampilkan, pengguna dapat melihat rincian setiap piutang seperti nomor bukti, aging, tanggal BO, pelanggan, jenis barang, umur nota, T.O.P., serta status overdue, sehingga memudahkan monitoring piutang dan tindak lanjut penagihan.

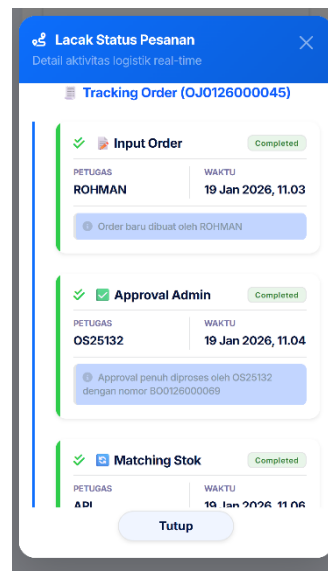
2.6 Fitur Tracking Pengiriman

Fitur Tracking Pengiriman berfungsi untuk membantu tim *sales* dalam memantau status distribusi barang secara *real-time*. Melalui fitur ini, pengguna dapat memverifikasi apakah pesanan pelanggan masih dalam proses penyiapan, sedang dalam perjalanan, atau telah diterima di lokasi tujuan.



Langkah-langkah untuk menggunakan fitur ini adalah sebagai berikut:

- 1) Pilih tahun, bulan pada bagian **Filter Laporan**
- 2) Tekan tombol **Tampilkan** untuk melihat data
- 3) Untuk mengetahui status pengiriman barang, pengguna dapat menekan tombol **Lacak Pesanan** yang akan menampilkan informasi detail mengenai tahapan proses pesanan saat ini.



2.7 Koreksi SPJ

Fitur **Koreksi SPJ untuk Admin** digunakan untuk melakukan perubahan pada SPJ yang telah diterbitkan menjadi *Booking Order* (BO). Melalui fitur ini, Sales hanya diberikan akses untuk mengubah harga barang, nominal diskon, dan data pelanggan.

No. Bukti: **BO0426000001**

Pelanggan: VASGOT MUDA (0017301)

06 Apr 2026

INFORMASI PRODUK

**10110009 - SEMEN PCC ZAK
40KG**

KUANTUM

10

HARGA SATUAN **EDIT**

Rp 43.500

% DISKON (RP/UNIT) **EDIT**

Rp

SUBTOTAL

Rp 435.000
Rp 435.000

TOTAL DISKON
Rp 0

TOTAL SETELAH DISKON
Rp 435.000

TOTAL KESELURAHAN BO
Rp 435.000

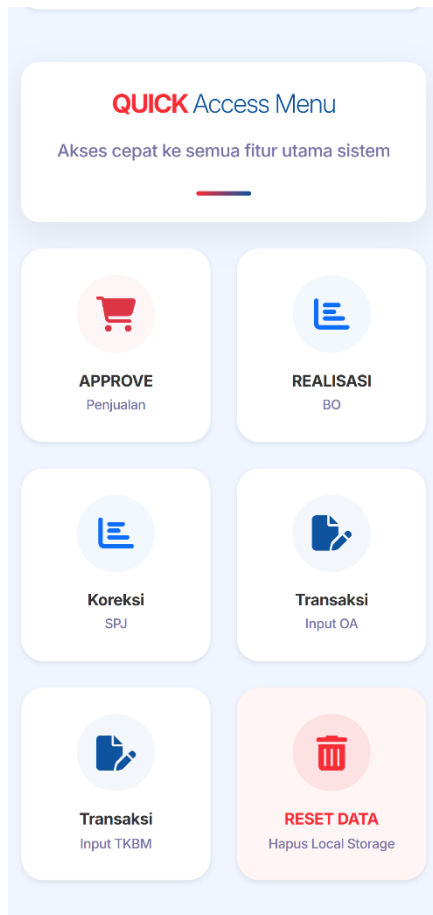
SIMPAN PERUBAHAN

Langkah Update Data BO:

1. **Filter & Cari:** Pilih bulan/tahun dan masukkan nomor bukti BO, lalu klik **Terapkan**.
2. **Ubah Pelanggan :** Klik pelanggan maka akan muncul dropdown pelanggan. Kemudian pilih pelanggan yang sesuai.
3. **Ubah Harga:** Klik tombol **EDIT** pada kolom **Harga Satuan**, lalu masukkan nominal harga terbaru.
4. **Input Diskon:** Klik tombol **EDIT** pada kolom **Diskon (Rp/Unit)** untuk menyesuaikan potongan harga.
5. **Cek Total:** Pastikan nilai pada **Total Keseluruhan BO** sudah sesuai dengan kalkulasi otomatis sistem.
6. **Simpan:** Klik tombol **Simpan Perubahan** untuk memfinalisasi data.

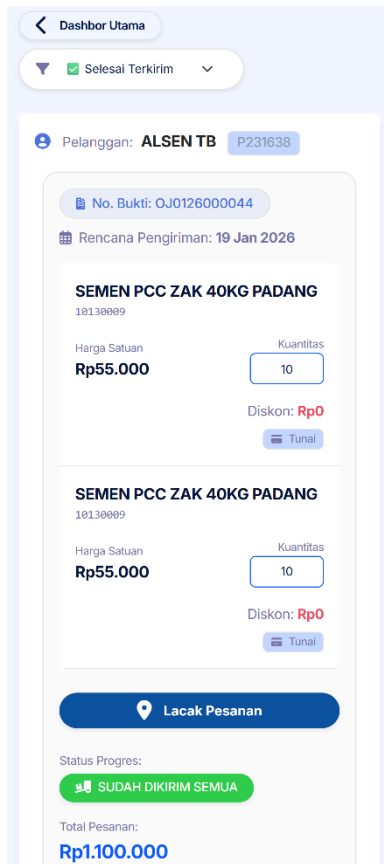
3. Panduan untuk Admin Logistik

3.1 Halaman Utama



Fitur ini diperuntukkan bagi Admin dalam melakukan proses **Approve Penjualan** atas pesanan dari Sales, serta **Approve Terima Uang** untuk produk yang telah dikirim dengan metode pembayaran tunai. Admin cukup menekan tombol 'Approve' setelah melakukan peninjauan dan konfirmasi. Selain itu, fitur **Realisasi BO** berfungsi untuk memantau pesanan yang telah diproses serta melacak status pengiriman barang tersebut.

3.2 Approve Penjualan



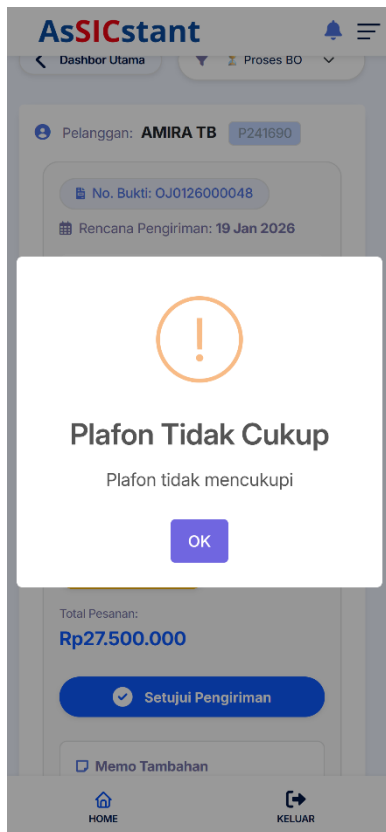
Pada menu **Approve Penjualan**, Admin dapat memilah data pesanan. Admin dapat memantau data yang telah atau belum disetujui melalui fitur *filter* di sudut kanan atas. Proses persetujuan (*approve*) dapat dilakukan secara parsial maupun penuh (*full*) dengan langkah-langkah berikut:

1. Klik tombol **Setujui Pengiriman**, maka akan muncul jendela konfirmasi (*pop-up*) data pesanan. Di sini, Admin dapat mengubah jumlah barang (**Qty**) dengan ketentuan minimal 0 dan maksimal sejumlah total pesanan awal. Setelah data sesuai, tekan tombol **Approve & Kirim**.



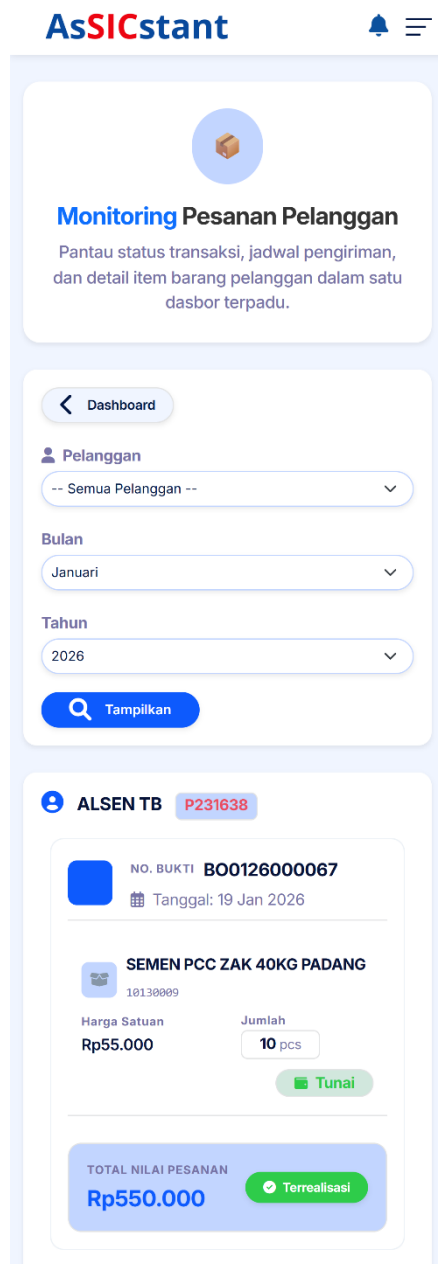
Dalam Proses **Approve & Kirim produk** terdapat beberapa kondisi yang harus diketahui oleh Admin, yaitu:

- 1) Terdapat 2 jenis pembayaran yang dapat digunakan yaitu Kredit dan Tunai. Jenis pembayaran Kredit memiliki batas penggunaan saldo pada setiap pelanggan. Ketika jenis pembayaran Kredit dan pelanggan memiliki Hutang kepada Perusahaan maka jenis pembayaran ini tidak dapat digunakan.



2) Namun, ketika pelanggan tidak memiliki hutang atau hutangnya belum melewati jatuh tempo, serta plafon pelanggan masih mencukupi, maka jenis pembayaran kredit dapat digunakan.

3.3 Realisasi BO



Monitoring Realisasi Pesanan "Pantau setiap tahapan transaksi secara *real-time*. Mulai dari verifikasi status pembayaran tunai hingga pelacakan detail item barang, semuanya terintegrasi dalam satu dasbor untuk memastikan setiap pesanan pelanggan terkirim dengan akurat."

3.4 Koreksi SPJ

Fitur **Koreksi SPJ untuk Admin** digunakan untuk melakukan perubahan pada SPJ yang telah diterbitkan menjadi *Booking Order* (BO). Melalui fitur ini, Sales hanya diberikan akses untuk mengubah harga barang, nominal diskon, dan data pelanggan.

No. Bukti: **BO0426000001**

Pelanggan: VASGOT MUDA

06 Apr 2026

INFORMASI PRODUK DAPAT DIEDIT

10110009 - SEMEN PCC ZAK 40KG

KUANTUM EDIT

10 Unit

HARGA SATUAN

Rp 43.500

% DISKON (Rp/UNIT) EDIT

Rp

SUBTOTAL

Rp 435.000

Rp 435.000

TOTAL DISKON

Rp 0

TOTAL SETELAH DISKON

Rp 435.000

TOTAL KESELURUHAN BO

Rp 435.000

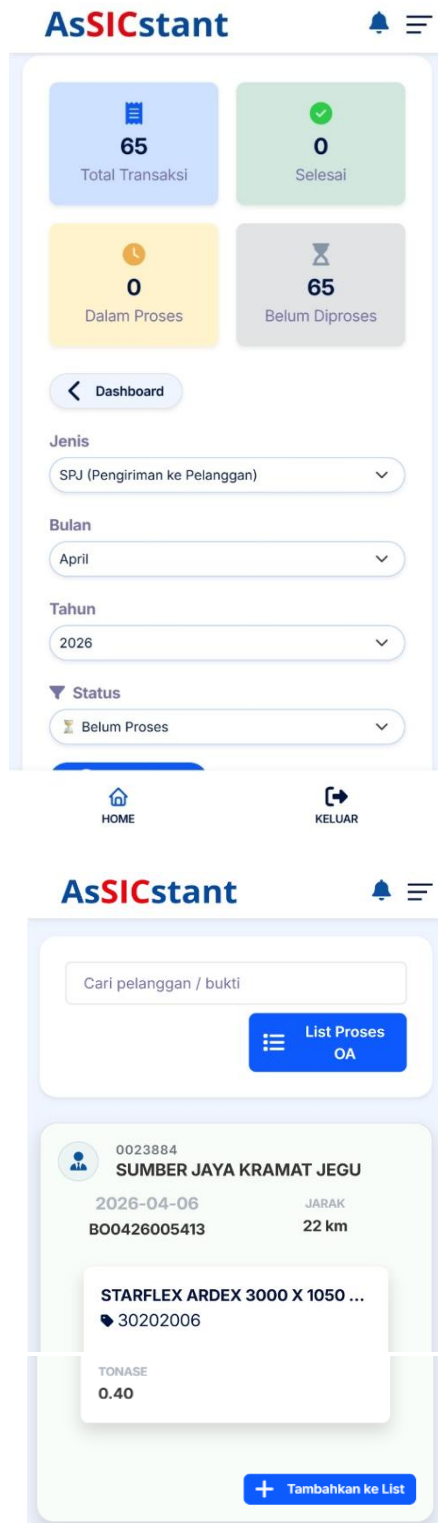
SIMPAN PERUBAHAN

Langkah Inti Update Data (Admin Logistik)

1. **Cari Data:** Gunakan filter bulan/tahun atau masukkan nomor bukti BO, lalu klik **Terapkan**.
2. **Koreksi Produk:** Klik tombol pada kolom Produk, lalu muncul barang yang akan dipilih dalam bentuk dropdown.
3. **Koreksi Kuantum:** Klik tombol **EDIT** pada kolom **Kuantum**, lalu masukkan jumlah unit yang baru.
4. **Cek Harga Satuan:** Pastikan harga satuan sudah sesuai (pada tampilan Admin Cabang, harga bersifat informasi namun tetap pastikan nominalnya benar).
5. **Input Diskon:** Klik tombol **EDIT** pada kolom **Diskon (Rp/Unit)** jika ingin menambahkan atau mengubah potongan harga.
6. **Simpan:** Klik tombol **Simpan Perubahan** di bagian paling bawah untuk memproses pembaruan data ke sistem.

3.5 Transaksi Ongkos Angkut

Fitur **Ongkos Angkut** digunakan untuk memantau rincian biaya angkut yang diperoleh oleh pengemudi secara akurat.



Halaman ini menyajikan informasi detail transaksi, termasuk bagian filter dan status. Gunakan fitur filter untuk mengelompokkan data berdasarkan bulan dan tahun transaksi secara spesifik.

Panduan Prosedur Matching Ongkos Angkut (OA)

Silakan ikuti langkah-langkah berikut untuk melakukan proses Matching Ongkos Angkut:

1. **Pencarian Data:** Masukkan Nomor Bukti, Nama Pelanggan, atau Nama Barang pada kolom pencarian yang tersedia.
2. **Input Daftar:** Klik tombol "**Tambahkan ke List**" untuk memasukkan nomor BO (Bukti Order) ke dalam daftar Matching OA.

Form Proses OA

0023884
SUMBER JAYA KRAMAT JEGU

2026-04-06 JARAK
BO0426005413 22 km

STARFLEX ARDEX 3000 X 1050...
30202006

KUANTITAS
20

TONASE
0.50

STARFLEX ARDEX 2400 X 1050...
30202004

KUANTITAS
20

TONASE
0.40

KODE SUPIR: TT09044...
NOMOR POLISI: W 9503 ...

TOTAL BBM: 46,000
TOTAL UJS: 61,000

TOTAL MTP: 5,000
TOTAL ONGKOS AGKUT: 112,000

JARAK TERJAUH: 22
ADJUSTMEN JARAK: 12

TOTAL JARAK: 34.00

Batal + Proses OA Simpan Transaksi

3. **Input Multidata:** Ulangi langkah 1 dan 2 jika terdapat lebih dari satu nomor BO yang ingin diproses sekaligus.
4. **Verifikasi Daftar:** Klik tombol "List Proses OA" untuk meninjau kembali daftar BO yang telah ditambahkan.
5. **Identifikasi Pengemudi:** Pilih nama pengemudi dan nomor polisi (nopol) kendaraan yang sesuai.
6. **Generate OA:** Klik tombol "Proses OA" untuk menghitung nominal ongkos angkut secara otomatis.
7. **Penyesuaian Jarak (Opsional):** Jika terdapat perubahan jarak, isi kolom **Adjustment Jarak**, lalu klik kembali tombol "Proses OA" untuk memperbarui kalkulasi nominal.
8. **Finalisasi:** Klik "Simpan Transaksi" untuk menyelesaikan proses.
9. **Pemecahan Masalah:** Apabila data jarak tidak muncul, harap periksa kembali input kilometer di aplikasi **Simple**, kemudian lakukan simpan ulang.

3.6 Transaksi Bongkar Muat

The screenshot displays the TKBM Matching interface. At the top, there is a search bar labeled 'Cari pelanggan / bukti' and a blue button 'List Proses TKBM'. Below this, two identical customer entry cards are shown. Each card contains the following information: ID '0023450', customer name 'SUMBER BUMI MULIA', date '2026-04-04', and booking order number 'BO0426004979'. The item details are 'SEMEN PCC ZAK 40KG' with a quantity of '50'. A blue button '+ Tambahkan ke List' is located at the bottom of each card. Below the cards, the 'TOTAL ONGKOS TKBM' is displayed as '12.500' with a blue '+ Proses OA' button. The 'KODE KULI' section has a dropdown menu 'Pilih Kuli'. The 'LIST KULI' section shows two entries: 'TT12007-MOERDI' and 'TT13259-AKHMAK KHOIRON', each with a close button 'x'. At the bottom, there is a 'Batal' button and a large blue 'Simpan Transaksi' button.

Panduan Pembuatan Matching Bongkar Muat (TKBM)

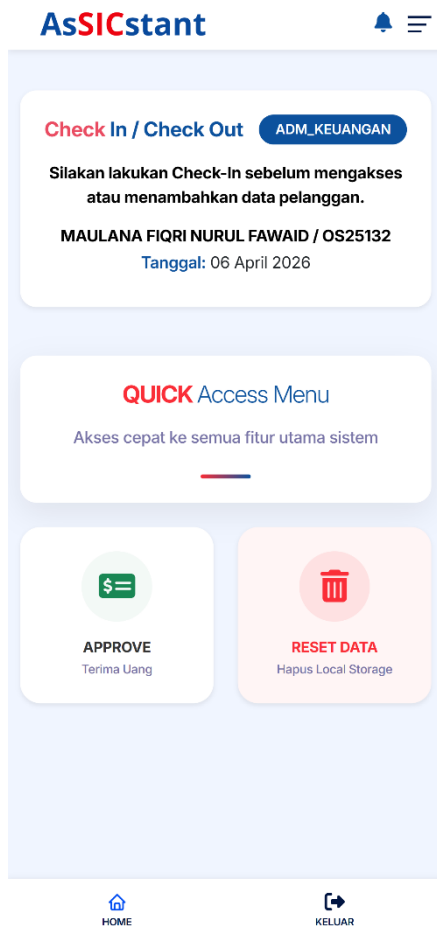
Ikuti prosedur berikut untuk melakukan proses *Matching* Bongkar Muat (TKBM) pada sistem:

1. **Pencarian Data:** Masukkan Nomor Bukti, Nama Pelanggan, atau Nama Barang pada kolom pencarian yang tersedia.
2. **Input ke Daftar:** Tekan tombol "Tambahkan ke List" untuk memasukkan Nomor BO (*Booking Order*) atau OA (*Ongkos Angkut*) ke dalam daftar *Matching* TKBM.
3. **Input Multi-Data:** Ulangi langkah 1 dan 2 jika terdapat lebih dari satu BO atau OA yang ingin diproses secara bersamaan.
4. **Verifikasi Daftar:** Tekan tombol "List Proses TKBM" untuk meninjau kembali daftar BO/OA yang telah Anda tambahkan sebelumnya.
5. **Konfigurasi Tenaga Kerja:** Pilih Jenis Bongkar Muat dan tentukan Tenaga Kerja (Kuli) yang bertugas.
6. **Kalkulasi Biaya:** Tekan tombol "Proses TKBM" untuk menggenerasi secara otomatis rincian ongkos bongkar muat.


7. **Finalisasi:** Tekan tombol "**Simpan Transaksi**" untuk mengakhiri proses dan menyimpan data ke sistem.

4. Panduan untuk Admin Keuangan

4.1 Halaman Approve Terima Uang




Fitur **Approve Terima Uang** ini memungkinkan Admin memantau transaksi, memverifikasi pembayaran tunai, dan mengelola realisasi pesanan pelanggan secara terpadu. Melalui dasbor ini, Admin dapat memfilter data berdasarkan pelanggan dan periode mempercepat proses administrasi melalui tombol **Terima Uang** hingga status berubah menjadi **Uang Sudah Diterima**.




Approval Pembayaran Tunai

Verifikasi dan setuju pembayaran transaksi tunai pelanggan dalam satu dasbor.




Rp435.000

Total Nilai Transaksi




Rp0

Sudah Disetujui



Rp435.000

Belum Disetujui



1

Total Transaksi

< Dashboard

📅 April

📅 2026

🔍 Menunggu Approval

📌 Periode: April 2026 | Filter: Menunggu Approval | Data: 1 dari 1 transaksi

VASGOT MUDA

Kode: 0017301 | Total Transaksi: 1 | Total Nilai: Rp435.000

NO. BUKTI BO0426000001

📅 Tanggal Transaksi: 06 Apr 2026

SEMEN PCC ZAK 40KG

10110009

| | |
|-----------------|-------------------------------------|
| Harga Satuan | Jumlah |
| Rp43.500 | <input type="text" value="10 pcs"/> |
| Diskon | Subtotal |
| -Rp0 | Rp435.000 |

TOTAL PEMBAYARAN TUNAI

Rp435.000

🕒 Menunggu Approval

👤 Setujui Pembayaran

Setelah menekan tombol **Terima Uang**, Admin dapat memilih metode pembayaran, baik secara **Tunai** maupun **Transfer Bank**. Jika memilih metode transfer, sistem akan menyediakan pilihan bank tujuan yang digunakan untuk transaksi tersebut.

VASGOT MUDA
Kode: 0017301 | Total Transaksi: 1 | Total Nilai:

Konfirmasi Approval Pembayaran

Total yang harus dibayar: Rp435.000

Input pembayaran:

Pilih Metode

Nominal

Catatan

+ Tambah Pembayaran

Total Input: Rp0
Sisa: Rp435.000

Setujui Pembayaran **Batal**

Prosedur Input Pembayaran (Kasbank)

Gunakan fitur ini untuk menyesuaikan metode pembayaran sesuai dengan realita dana yang diterima (Tunai atau Transfer).

1. **Pilih Metode:** Klik menu *dropdown* **Pilih Metode** untuk menentukan jenis pembayaran (contoh: Cash, Transfer Bank, atau metode lainnya).
2. **Input Nominal:** Masukkan jumlah nominal sesuai dengan dana yang diterima pada kolom **Nominal**.
3. **Tambah Metode (Split Payment):** Jika pelanggan membayar menggunakan dua metode sekaligus (sebagian tunai, sebagian transfer), klik tombol "**+ Tambah Pembayaran**" untuk membuka baris input baru.
4. **Catatan:** Tambahkan keterangan tambahan pada kolom **Catatan** jika diperlukan (contoh: Nama Bank atau Nomor Referensi).
5. **Verifikasi Sisa:** Pastikan kolom **Sisa** menjadi **Rp0** yang menandakan total input sudah sesuai dengan jumlah yang harus dibayar.
6. **Finalisasi:** Klik tombol **Setujui Pembayaran** untuk memproses transaksi.

5. Panduan untuk Sopir/Driver

5.1 Halaman Utama



Halaman ini menampilkan daftar barang yang harus dikirim oleh sopir kepada pelanggan. Sopir/Driver wajib mengunggah foto nota atau bukti bongkar muat serta melakukan **Approve Pengiriman** sebagai konfirmasi. Perlu diperhatikan bahwa sistem akan mengunci tombol *approve*; sopir/driver tidak dapat menyelesaikan laporan pengiriman sebelum bukti nota berhasil diunggah.

6. Panduan untuk Approval BM

6.1 Penyesuaian (Adjustment) Jarak pada Transaksi Ongkos Angkut

Fitur **Approval BM** berfungsi sebagai media persetujuan Branch Manager terkait penambahan atau pengurangan jarak dalam transaksi Ongkos Angkut.

The screenshot displays the 'Approval BM' interface. At the top, there is a 'FILTER DATA PERIODE' section with dropdown menus for 'BULAN' (set to 'Maret') and 'TAHUN' (set to '2026'). A red button labeled 'TERAPKAN FILTER' is below these. A 'RESET FILTER' button is also present. Below the filter section, transaction details are shown: 'NO. BUKTI OA0326005032', 'TANGGAL PEMBUATAN 2026-03-09', and a 'MENUNGGU BM' status. The 'DATA PELANGGAN' section shows 'TRIMO' with ID '0023313' and 'JARAK 28 km'. Below this, 'NOMOR BO' is listed as 'BO0326008929'. A summary section shows 'JARAK TERJAUH 28 km', 'ADJUSTMEN JARAK 13.43 km', and 'TOTAL JARAK 41.43 km'. At the bottom, there are two buttons: a red 'REJECT BM' button and a blue 'APPROVE BM' button.

Penyesuaian Jarak Ongkos Angkut (OA)

Ikuti langkah-langkah berikut untuk melakukan verifikasi dan persetujuan penyesuaian (*adjustment*) jarak pada sistem:

1. **Cari Data OA:** Temukan data Ongkos Angkut (OA) yang akan diproses melalui kolom pencarian atau daftar yang tersedia.
2. **Pilih Tindakan:** * Tekan tombol **Approve BM** untuk memberikan persetujuan.
 - o Tekan tombol **Reject** jika Anda ingin menolak pengajuan tersebut.
3. **Tambahkan Catatan (Opsional):** Masukkan keterangan atau alasan pada kolom catatan jika diperlukan.
4. **Konfirmasi Akhir:** Tekan tombol **Approve Sekarang** untuk menyelesaikan proses dan menyimpan perubahan ke sistem.

7. Panduan untuk Approval BM, MR, SVP Retail Business dan SVP KEUANGAN

Untuk mempercepat proses realisasi penjualan, sistem telah terintegrasi dengan layanan notifikasi WhatsApp. Setiap pesanan yang memerlukan persetujuan khusus (terkait kendala Plafon atau TOP Overdue) akan memicu pengiriman pesan otomatis kepada pejabat berwenang (BM, MR, SVP Retail Business dan SVP KEUANGAN).

DASHBOARD UTAMA

MENUNGGU FINAL APPROVAL: 0 PESANAN

DATA PELANGGAN
AMIRA TB P241698
1 Pesanan BO

No. Bukti: OJ0226000001
Rencana Pengiriman: 02 Feb 2026
MENUNGGU SVP KEUANGAN

FINAL APPROVAL PROGRESS **STEP: 3 / 4**

BM MR SVP Retail SVP Keuangan

SEMEN PCC ZAK 40KG PADANG
18138089
AA
HARGA SATUAN: Rp75.000 Kuantitas: 23
Diskon: -Rp0
KREDIT

44 "cek2345"

FULL HISTORY

FINAL APPROVE

STATUS: FINAL APPROVAL
MENUNGGU ANDA
Sudah disetujui oleh SVP Retail.
Perlu final approval SVP Keuangan.

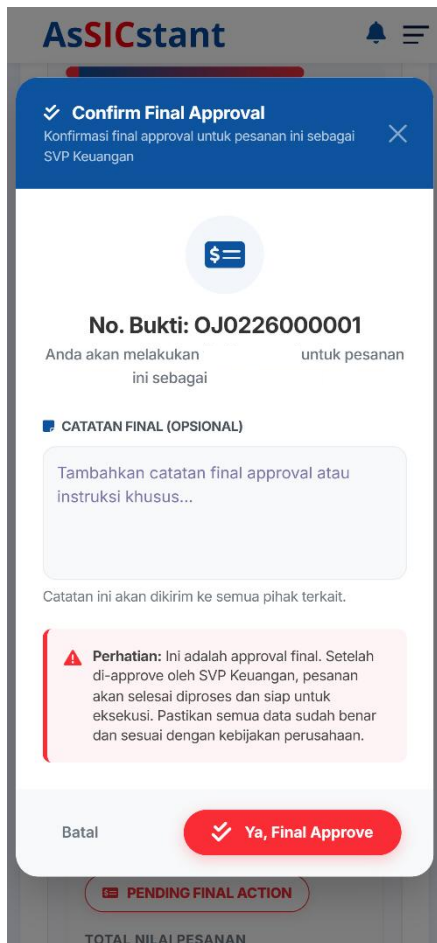
STATUS SVP KEUANGAN
PENDING FINAL ACTION

TOTAL NILAI PESANAN
Rp 1.725.000

BM APPROVAL: Approved
MR APPROVAL: Approved
SVP RETAIL: Approved
SVP KEUANGAN: Pending

INFORMASI TAMBAHAN
"cek2345"

Untuk melakukan validasi pesanan pada aplikasi AssICStant, pengguna dengan otoritas **BM, MR, SVP Retail, atau SVP Keuangan** dapat mengakses menu Dashboard untuk memilih pesanan berstatus "**MENUNGGU**" sesuai peran masing-masing, kemudian melakukan verifikasi mendalam terhadap rincian produk, kuantitas, dan total nilai transaksi guna memastikan kelayakan operasional sebelum menekan tombol **APPROVE**. Langkah final dilakukan dengan meninjau jendela konfirmasi, menyematkan instruksi khusus pada kolom catatan jika diperlukan, dan menekan tombol **Ya, approve** untuk mengesahkan pesanan agar sistem dapat otomatis melanjutkan proses ke tahap eksekusi pengiriman sesuai kebijakan perusahaan.



Fitur Approval pada aplikasi AssICStant merupakan proses validasi berjenjang yang wajib dilakukan secara berurutan mulai dari **BM**, kemudian **MR**, dilanjutkan ke **SVP Retail**, dan berakhir di **SVP Keuangan** untuk memastikan kelayakan operasional serta kepatuhan kebijakan perusahaan sebelum pesanan dieksekusi. Setiap pemberi persetujuan bertanggung jawab melakukan tinjauan akhir terhadap data pelanggan, detail produk, serta total nilai pesanan sebelum memberikan otoritas melalui sistem.

- **Alur Persetujuan:** Proses persetujuan bersifat sekuensial dengan urutan otoritas: **BM – MR - SVP Retail - SVP Keuangan**.
- **Verifikasi Data:** Pemeriksa wajib memvalidasi nomor bukti pesanan, rincian kuantitas barang, dan total nominal transaksi pada Dashboard sebelum melanjutkan proses.
- **Mekanisme Persetujuan:** Klik tombol **APPROVE** untuk membuka modal konfirmasi, masukkan catatan atau instruksi khusus pada kolom catatan jika diperlukan, dan tekan tombol **Ya, Approve** untuk mengirimkan pesanan ke jenjang berikutnya.
- **Status Akhir:** Setelah mendapatkan persetujuan final dari SVP Keuangan, pesanan akan otomatis berstatus siap eksekusi dan informasi tersebut akan dikirimkan untuk Menjadi BO.