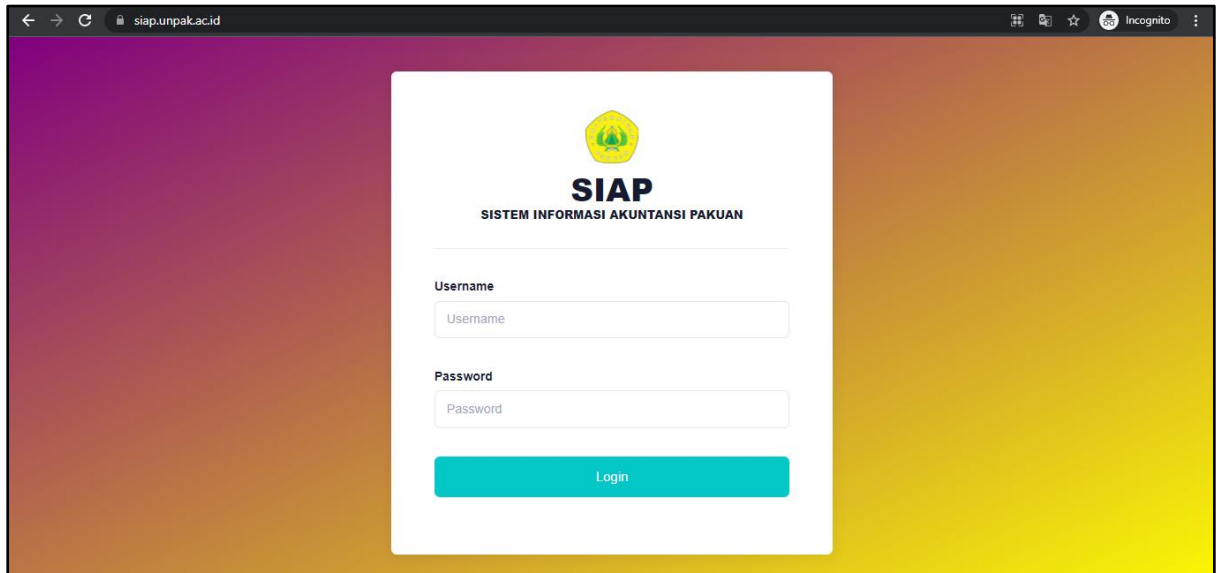




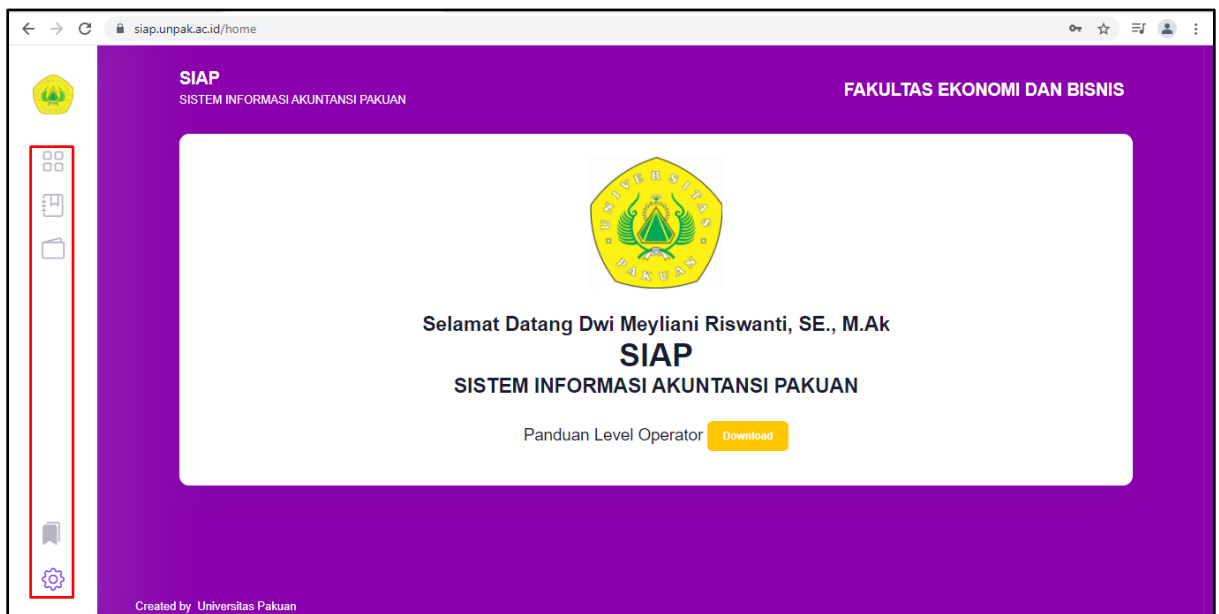
PANDUAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI UNIVERSITAS PAKUAN

LEVEL OPERATOR

1. Buka alamat website <https://siap.unpak.ac.id/> , lalu login menggunakan username dan password yang sudah disediakan oleh developer :

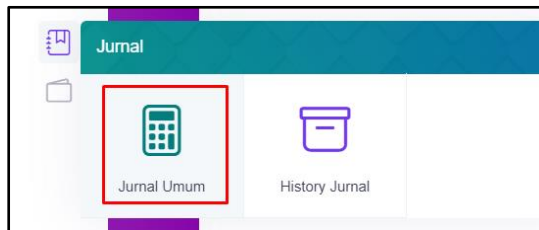


2. Setelah selesai melakukan login, maka akan muncul tampilan halaman utama website yaitu dashboard utama, seperti contoh berikut :

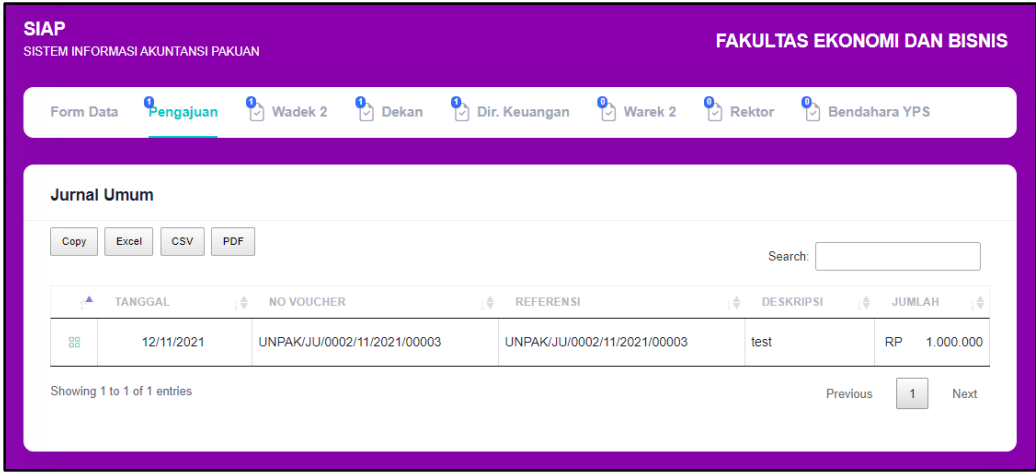


Akan muncul tampilan operator, dan untuk menu operasionalnya terdapat pada bagian kiri dashboard seperti gambar di atas.

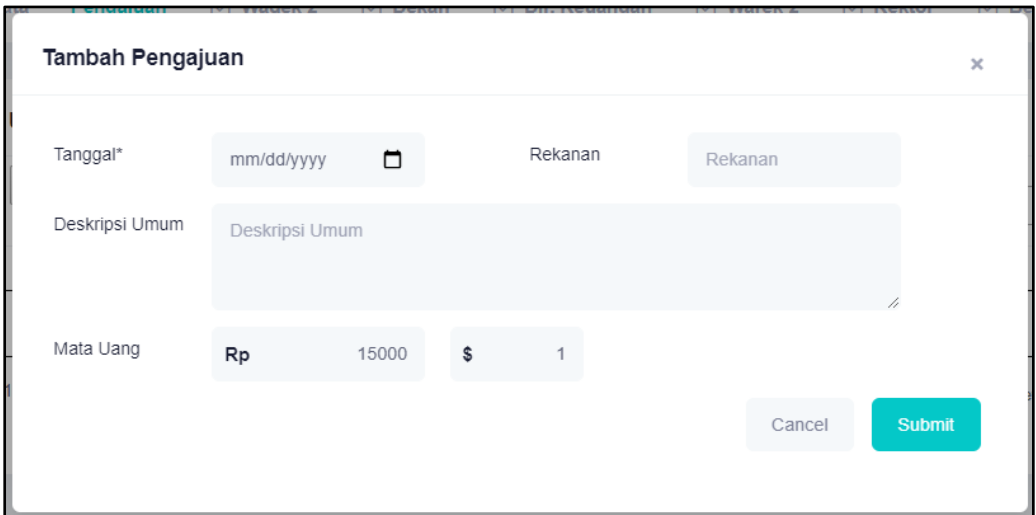
- Menu selanjutnya yaitu menu untuk memasukkan jurnal transaksi, dengan memilih menu jurnal  dan selanjutnya pilih bagian jurnal umum.



- Pada tampilan awal jurnal yaitu, tampilan dashboard proses data pengajuan seperti berikut :



- Untuk membuat jurnal transaksi langkah pertama yaitu pilih menu **form data**, lalu isikan form data sesuai dengan pengajuan yang akan dilakukan.



Setelah selesai lalu klik **Submit**,

- Setelah melakukan klik menu **Submit**, maka akan muncul menu detail pengajuan, pada menu ini Operator dapat melakukan edit pada pengajuan yang sudah dilakukan pada menu **Edit Pengajuan**.

Data Baru Jurnal Umum

Tanggal*
11/12/2021
Rekanan
test

Deskripsi Umum
test

Mata Uang
Rp
15.000
\$
1

Edit Pengajuan

Cari/Pilih Akun...

Copy Excel CSV PDF

Search:

	KODE AKUN	NAMA AKUN	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT
	02110101	Kas Kaol Fakultas Ekonomi dan Bisnis		1.000.000	0
	02110201	Bank Fakultas Ekonomi dan Bisnis		0	1.000.000

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

Upload File :

Upload

History Pesan!

Pesan dari Wadek2 : tes pengembalian

Total Debit

Rp 1.000.000

Total Debit

Rp 1.000.000

Deskripsi File

Download file

Aksi

Cancel

Submit

Form Pengajuan

Tanggal*
11/12/2021
Rekanan
test

Deskripsi Umum
test

Mata Uang
Rp
15.000
\$
1

Cancel

Submit

Setelah selesai maka klik kembali menu **Submit**.

- Untuk menambahkan **Transaksi Baru**, bisa memilih Akun pada daftar yang tertera sesuai dengan kebutuhan transaksi.

Data Baru Jurnal Umum

Tanggal* 11/12/2021 Rekanan test

Deskripsi Umum test

Mata Uang Rp 15.000 \$ 1 **Edit Pengajuan**

Cari/Pilih Akun...

NAMA AKUN	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT
02110101 - Kas Kecil Fakultas Ekonomi dan Bisnis		1.000.000	0
02110201 - Bank Fakultas Ekonomi dan Bisnis		0	1.000.000
02110301 - Deposito			
02110401 - Piutang/Tagihan			

Total Debit Rp 1.000.000

Total Kredit Rp 1.000.000

Upload **Download file** **Aksi**

- Setelah itu bisa melengkapi data transaksi yang akan diajukan kembali seperti contoh berikut :

Data Baru Jurnal Umum

Tanggal* 11/12/2021 Rekanan test

Deskripsi Umum test

Mata Uang Rp

Cari/Pilih Akun...

Detail Akun

Nama Akun * Bank Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Nilai * Rp 1.000.000

Keterangan * Keterangan

Submit

Setelah selesai lalu klik menu **Submit**

- Data inputan transaksi baru maka akan muncul pada dashboard pengajuan transaksi.

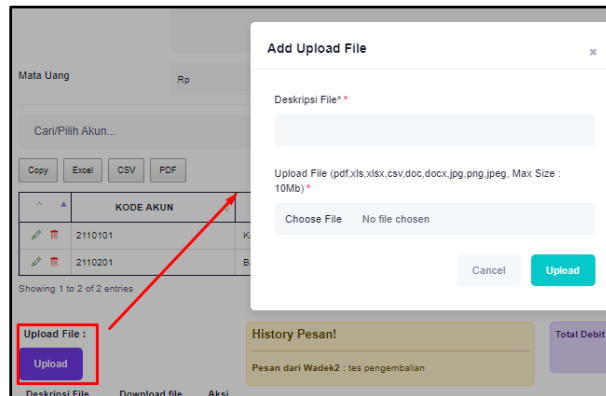
Cari/Pilih Akun...

Detail Akun

KODE AKUN	NAMA AKUN	KETERANGAN	DEBIT	KREDIT
2110101	Kas Kecil Fakultas Ekonomi dan Bisnis		1.000.000	0
2110201	Bank Fakultas Ekonomi dan Bisnis		0	1.000.000

Submit

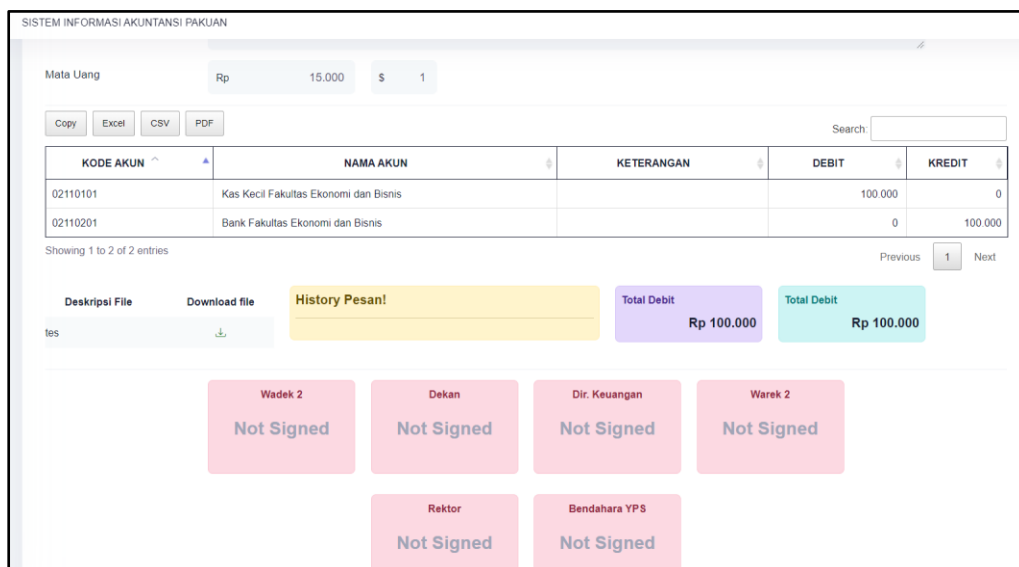
- Sebagai penyerta pengajuan transaksi Operator bisa melampirkan file lampiran yang sudah dibuat di menu **Upload**,



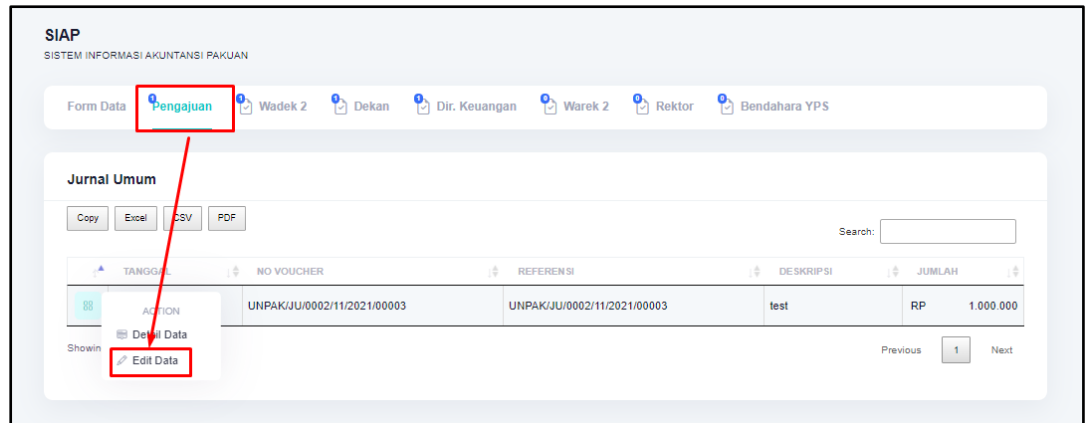
Untuk ketentuan file yang akan diupload sudah diberikan keterangan pada menu tersebut, setelah selesai maka bisa klik menu **Submit**.

- Setelah semua proses pengajuan transaksi dan upload file sudah dilakukan, maka selanjutnya klik menu **Submit**, dan selanjutnya akan di proses sesuai dengan alur yang sudah tertera pada menu.

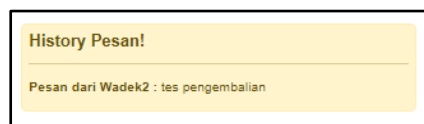
4. Setelah jurnal transaksi sudah selesai di lakukan oleh operator, maka proses selanjutnya yaitu akan di tinjau oleh **Wakil Dekan 2, dst**, berikut tampilan detail pengajuan :



- Jika terdapat pengembalian proses atau revisi, maka operator dapat melakukan edit kembali pada jurnal yang sudah di ajukan, yaitu bisa dilakukan pada menu **Pengajuan** selanjutnya pilih menu **Edit data**



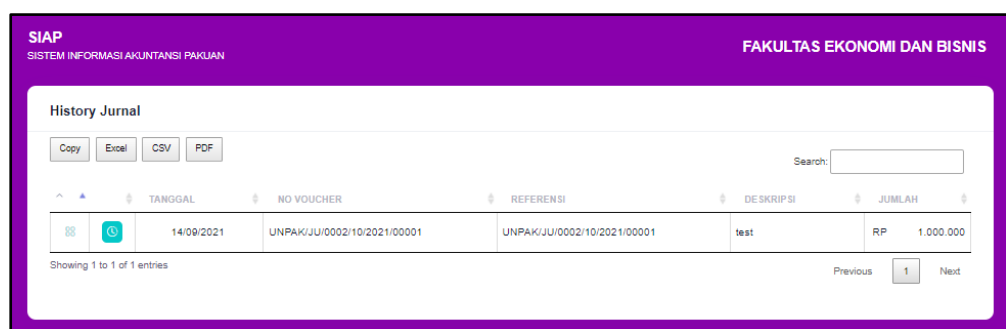
- **Note / History Pesan** pengajuan sebelumnya akan terlihat pada menu **Edit Pengajuan** seperti gambar berikut :



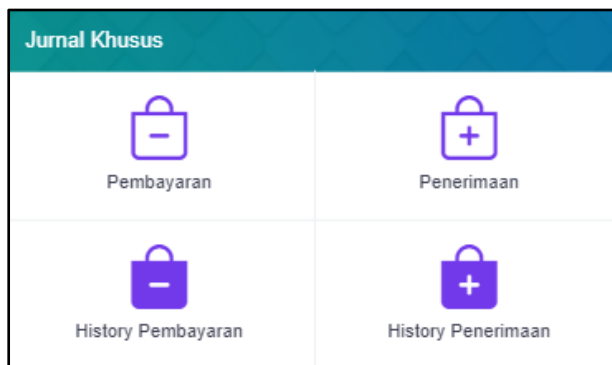
5. Untuk melihat data transaksi jurnal yang sudah selesai yaitu bisa klik menu **History Jurnal**.



- Berikut tampilan pada menu history jurnal

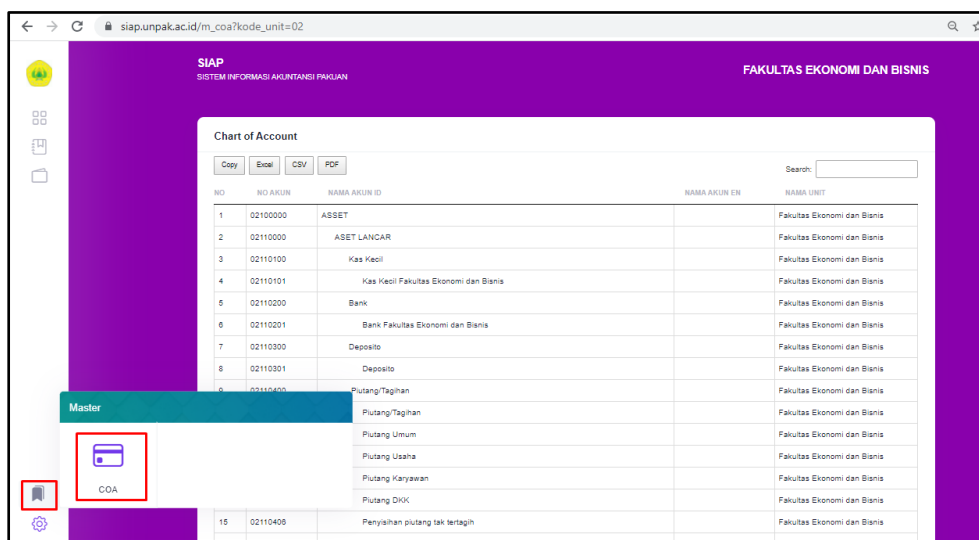


6. Selanjutnya yaitu terdapat menu **Jurnal Khusus**, pada tampilan utama dashboard

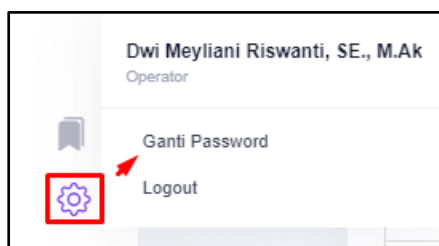


- Proses pengajuan untuk **Jurnal Khusus** bagian **Pembayaran** dan **Penerimaan**, yaitu sama dengan proses yang dilakukan pada **Menu Jurnal** biasa, begitupun untuk proses pengecekan **History** yaitu bisa dilakukan pada menu **History pembayaran** dan **History penerimaan**.

7. Pada bagian menu kiri bawah terdapat daftar **Chart of Account (COA)**.



8. Selanjutnya bagi operator yang ingin melakukan **Reset Password**, maka bisa melakukan klik pada menu berikut  lalu pilih menu **Ganti Password**,



Setelah selesai merubah passwordnya selanjutnya klik tombol **Save**.