Operasional

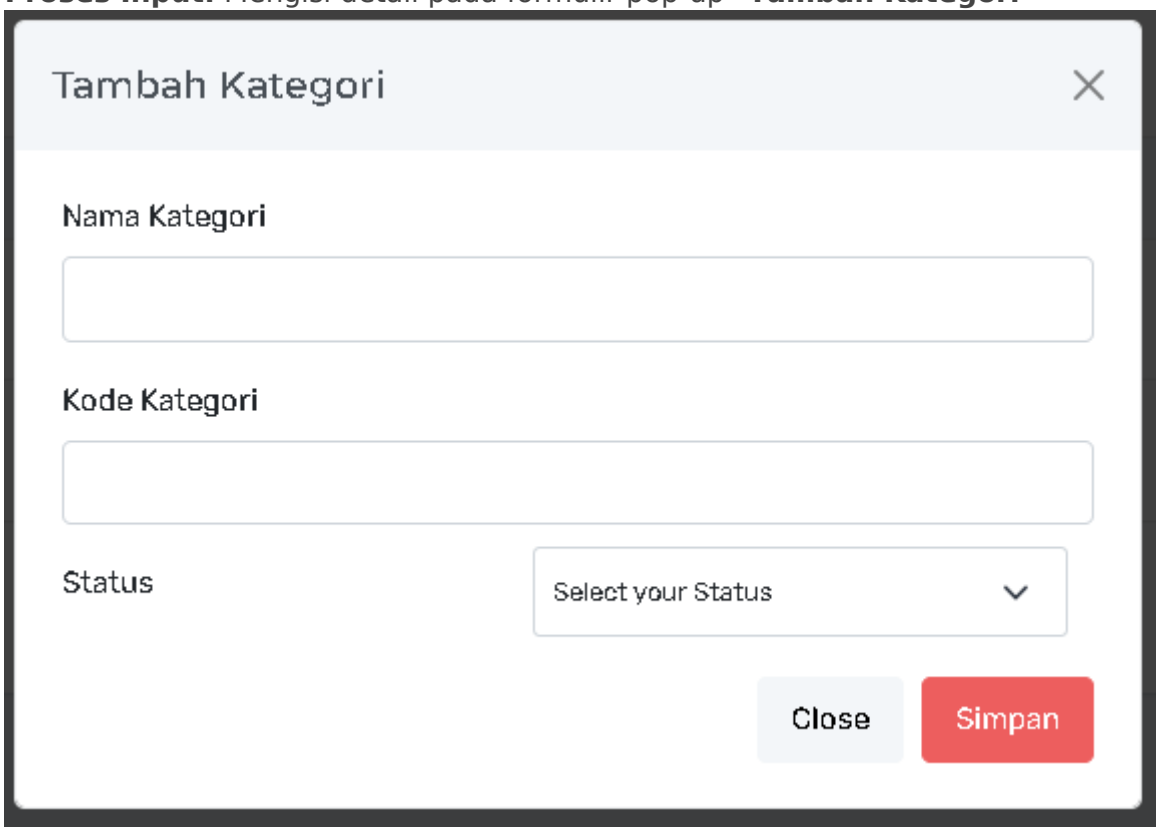
- Kategori Operasional
- CRUD pada Transaksi Operasional

Kategori Operasional

1. Create (Membuat / Menambah Kategori)

Ini adalah proses **menambahkan kategori operasional baru** ke dalam sistem.

- **Aksi di Antarmuka:** Mengklik tombol **"Tambah Kategori"** (berwarna merah, terlihat di `image_a376a8.png`).
- **Proses Input:** Mengisi detail pada formulir pop-up **"Tambah Kategori"**

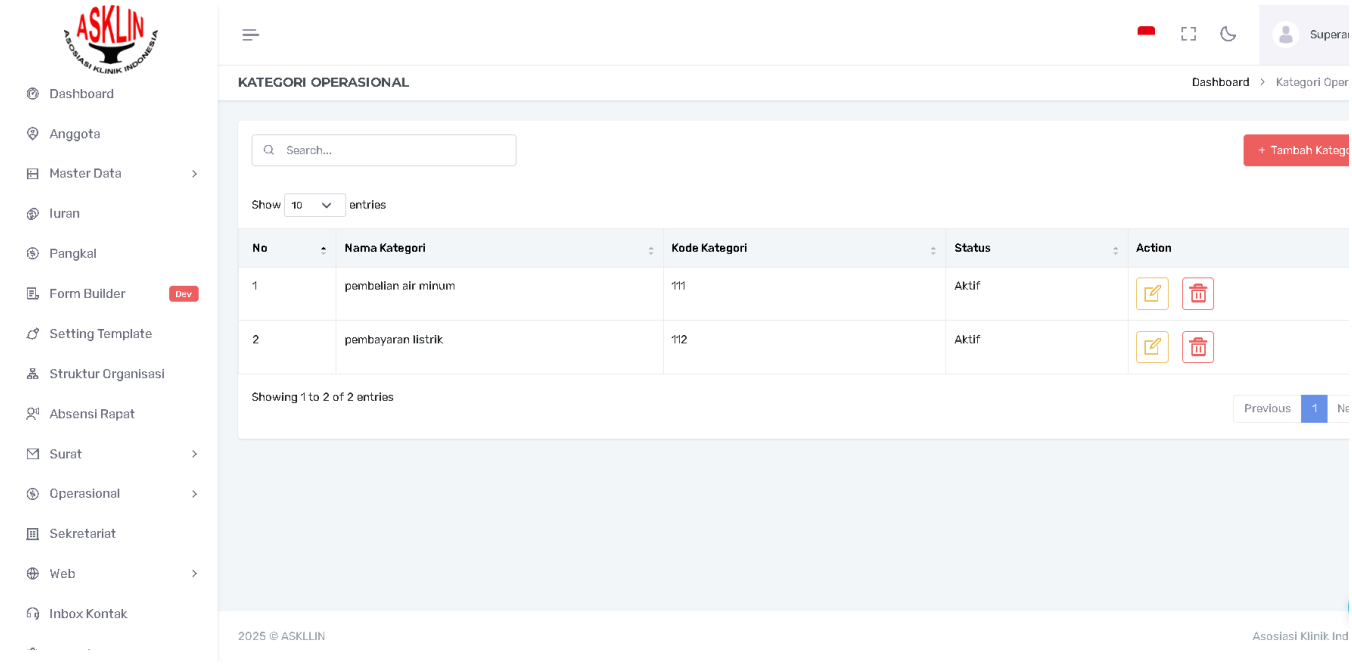


  , yaitu:
  - **Nama Kategori** (misalnya, "Transportasi")
  - **Kode Kategori** (misalnya, "113")
  - **Status** (Memilih status dari *dropdown*, biasanya "Aktif" atau "Nonaktif").
- **Penyelesaian:** Mengklik tombol **"Simpan"**.

2. Read (Membaca / Melihat Kategori)

Ini adalah proses **menampilkan daftar dan detail** kategori yang sudah tersimpan.

- **Aksi di Antarmuka:** Halaman utama **"KATEGORI OPERASIONAL"**



- **Fungsi:**
  - Menampilkan **Daftar/Tabel** semua kategori yang ada (No, Nama Kategori, Kode Kategori, dan Status).
  - Menggunakan fitur **"Search..."** untuk mencari kategori tertentu.

3. Update (Memperbarui / Mengubah Kategori)

Ini adalah proses **mengubah/merevisi** detail kategori yang sudah ada.

- **Aksi di Antarmuka:** Mengklik ikon **Pensil/Edit** (berwarna kuning, terlihat di kolom "Action" pada `image_a376a8.png`).
- **Proses:**
  - Sistem akan memunculkan formulir seperti "Tambah Kategori" (`image_a37953.png`), tetapi sudah terisi data lama.
  - Anda dapat mengubah **Nama Kategori**, **Kode Kategori**, atau **Status** (misalnya mengubah status kategori dari "Aktif" menjadi "Nonaktif").
- **Penyelesaian:** Mengklik tombol **"Simpan"** (atau "Update") setelah perubahan.

4. Delete (Menghapus Kategori)

Ini adalah proses **menghapus permanen** data kategori dari sistem.

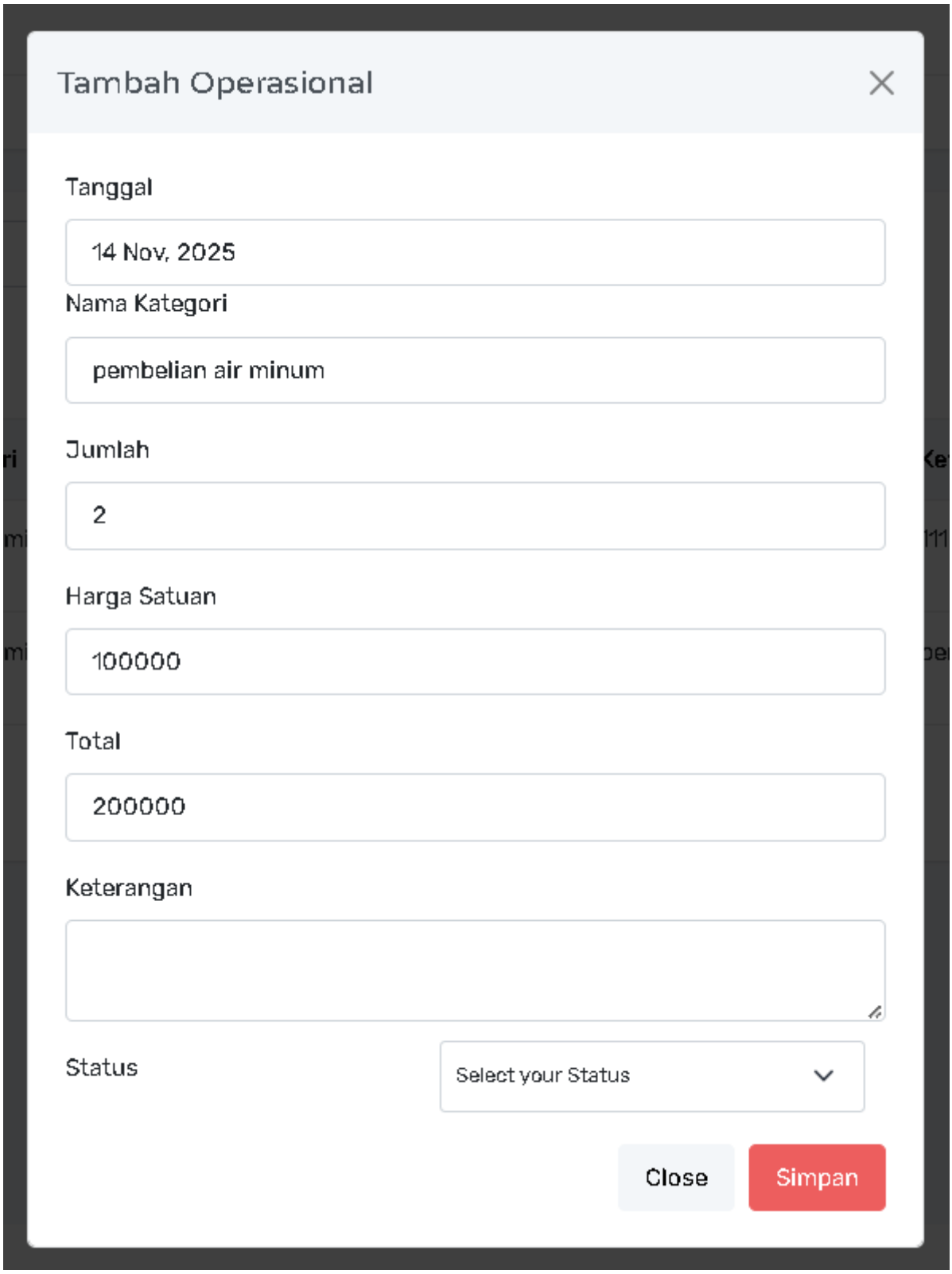
- **Aksi di Antarmuka:** Mengklik ikon **Tempat Sampah/Hapus** (berwarna merah, terlihat di kolom "Action" pada `image_a376a8.png`).
- **Proses:**
  - Biasanya akan muncul jendela konfirmasi.
  - Setelah konfirmasi, kategori tersebut akan dihapus dari tabel dan *database*.
    Catatan: Dalam sistem riil, penghapusan kategori biasanya dibatasi jika kategori tersebut sudah digunakan dalam transaksi operasional.

CRUD pada Transaksi Operasional

1. Create (Membuat / Menambah Transaksi)

Ini adalah proses **mencatat transaksi operasional baru** (seperti pengeluaran) ke dalam sistem.

- **Aksi di Antarmuka:** Mengklik tombol **"Tambah Operasional"** (berwarna merah, terlihat di `image_a54ec5.png`).
- **Proses Input:** Mengisi detail pada formulir pop-up **"Tambah Operasional"**



, yang mencakup:

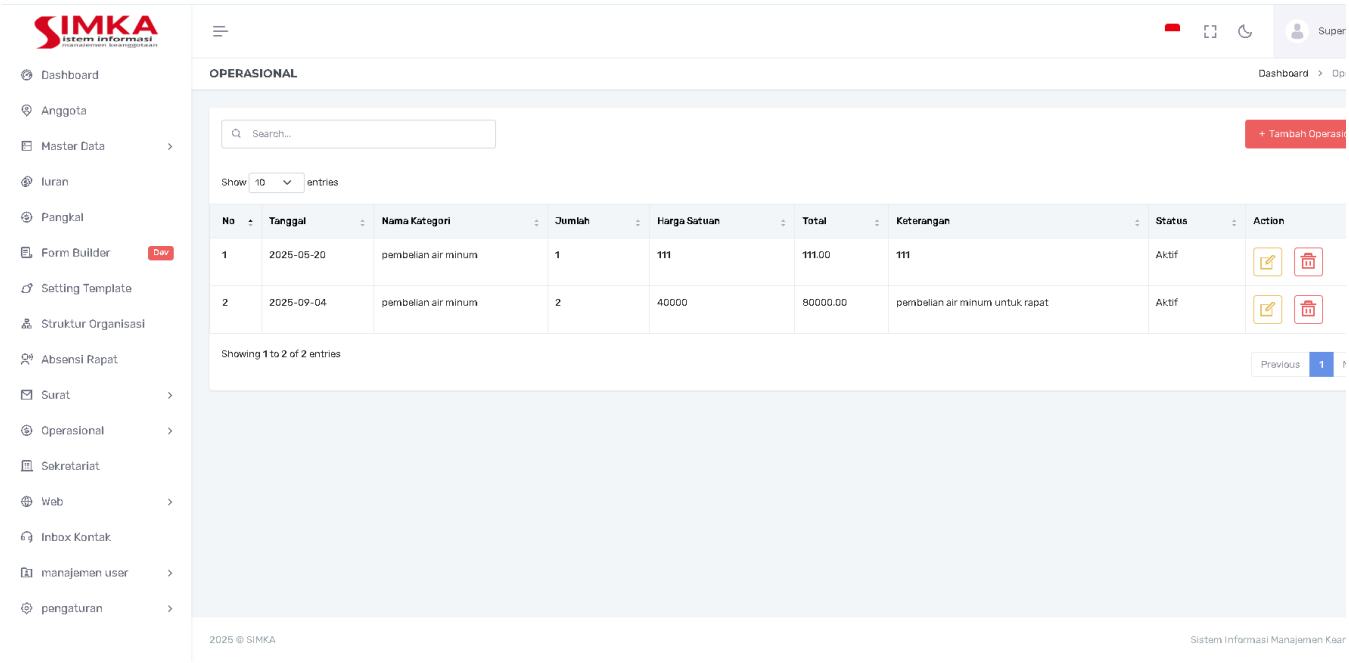
- **Tanggal** (Kapan transaksi terjadi).
- **Nama Kategori** (Memilih kategori dari daftar yang sudah dibuat sebelumnya, seperti "pembelian air minum").
- **Jumlah** (Kuantitas barang/jasa).
- **Harga Satuan** (Harga per unit).
- **Total** (Biasanya dihitung otomatis dari $Jumlah \times Harga\ Satuan$).
- **Keterangan** (Deskripsi detail transaksi).
- **Status** (Memilih status, misalnya "Aktif" atau "Tervalidasi").

- **Penyelesaian:** Mengklik tombol **"Simpan"**.

2. Read (Membaca / Melihat Data)

Ini adalah proses **menampilkan daftar dan detail** semua transaksi operasional.

- **Aksi di Antarmuka:** Halaman utama **"OPERASIONAL"**



.

- **Fungsi:**
  - Menampilkan **Daftar/Tabel** yang berisi rincian transaksi (Tanggal, Nama Kategori, Jumlah, Harga Satuan, Total, Keterangan, Status).
  - Menggunakan fitur **"Search..."** untuk mencari transaksi berdasarkan kriteria tertentu (misalnya, berdasarkan Keterangan atau Kategori).
  - Total pengeluaran per periode waktu biasanya dihitung berdasarkan data yang ada di tabel ini (meskipun total tersebut tidak terlihat di *screenshot* ini).

3. Update (Memperbarui / Mengubah Transaksi)

Ini adalah proses **mengubah/merevisi** detail transaksi operasional yang sudah dicatat.

- **Aksi di Antarmuka:** Mengklik ikon **Pensil/Edit** (berwarna kuning, terlihat di kolom "Action" pada `image_a54ec5.png`).
- **Proses:**
  - Sistem akan menampilkan formulir "Tambah Operasional" yang sudah terisi dengan data transaksi yang dipilih.
  - Anda dapat mengoreksi **Tanggal**, **Jumlah**, **Harga Satuan**, **Keterangan**, atau **Status** transaksi.
- **Penyelesaian:** Mengklik tombol **"Simpan"** (atau "Update") setelah koreksi data.

4. Delete (Menghapus Transaksi)

Ini adalah proses **menghapus permanen** catatan transaksi operasional dari sistem.

- **Aksi di Antarmuka:** Mengklik ikon **Tempat Sampah/Hapus** (berwarna merah, terlihat di kolom "Action" pada `image_a54ec5.png`).
- **Proses:**
  - Konfirmasi penghapusan.
  - Setelah konfirmasi, catatan transaksi tersebut akan hilang. **Catatan:** Penghapusan data transaksi keuangan harus dilakukan dengan hati-hati karena dapat mempengaruhi laporan keuangan.