

BOLANA ERP - TUTORIAL PENGGUNAAN UNTUK TENANT (PERUSAHAAN)

Versi dokumen : 1.0

Tanggal : 30 Juli 2026

Audience : Owner, Coordinator, dan staf perusahaan (tenant)

CS WhatsApp : 0899-9084-621

Situs : <https://satuaja.com/bolana/>

Dokumen ini adalah panduan resmi penggunaan Bolana ERP di sisi tenant.

Isi akan diperbarui jika ada fitur baru atau perubahan alur untuk tenant.

File pasangan: tutorial.pdf (hasil generate dari file ini).

1. APA ITU BOLANA?

Bolana adalah ERP SaaS multi-tenant untuk UMKM dan perusahaan.

Setiap perusahaan (tenant) punya data sendiri: user, barang, penjualan, pembelian, gudang, dan keuangan.

Paket:

- Trial 14 hari (gratis setelah akun diverifikasi)
- Paket 6 bulan
- Paket 12 bulan

Aktivasi / perpanjang langganan: hubungi CS Bolana via WhatsApp (bukan checkout otomatis di dalam aplikasi).

2. DAFTAR AKUN & AKTIVASI

2.1 Daftar

1. Buka halaman Daftar / Register.
2. Isi data perusahaan (nama, jenis usaha, bidang, jumlah karyawan, email, password).
3. Setelah berhasil, sistem membuat:
 - Tenant perusahaan Anda
 - User Coordinator (Satpam Data) otomatis
 - Cabang default: Kantor Pusat (HQ)
4. Anda diarahkan ke halaman aktivasi.

2.2 Verifikasi via CS WhatsApp

1. Klik tombol Hubungi CS WhatsApp (pesan sudah terisi).
2. CS akan mengirim link aktivasi ke chat Anda.
3. Buka link tersebut -> akun aktif.
4. Trial 14 hari dimulai sejak verifikasi berhasil.
5. Login dengan email & password yang didaftarkan.

Catatan:

- Belum verifikasi = belum bisa login.
- Link aktivasi berlaku 7 hari; jika kedaluwarsa, minta token baru lalu hubungi CS lagi.
- Harga paket hanya tampil di homepage / halaman Harga (bukan di dalam app).

3. LOGIN, LOGOUT, DAN MASA AKTIF

3.1 Login

URL: /login

Masukkan email perusahaan + password.

Opsional: centang "Ingat saya".

3.2 Status yang mengizinkan login

- Status tenant: trial atau active
- Tanggal trial / langganan belum habis

3.3 Tidak bisa login jika

- Belum verifikasi
- Trial / langganan habis
- Akun ditangguhkan (suspended) oleh Super Admin
- > Hubungi CS WhatsApp untuk aktivasi ulang.

3.4 Banner di dalam aplikasi

- Countdown trial
- Peringatan jika sisa ≤ 3 hari (trial) atau ≤ 7 hari (langganan)
- Tombol cepat ke WhatsApp CS

4. ROLE (PERAN) PENGGUNA

Role (slug)	Nama di UI	Fokus kerja
coordinator	Coordinator / Super User	Semua + pengaturan
admin_penjualan	Admin Penjualan & Faktur	POS, faktur, pelanggan
admin_stok	Penjaga Gudang & Admin Stok	Barang, stok, opname
admin_pembelian	Admin Pembelian	PR, PO, supplier, hutang
bendahara	Bendahara	Kas, bank, arus kas
manager	Manager / Owner	Laporan & pantauan

Coordinator mengatur siapa melihat menu apa lewat Role Permission.

Menu yang muncul di sidebar mengikuti permission role masing-masing.

5. DASHBOARD

URL: /app/dashboard

Akses: semua role yang login

Yang ditampilkan:

- Salam + nama perusahaan + role Anda
- Ringkasan: Saldo Kas hari ini, Hutang, Piutang, Stok Tipis
- Shortcut: Buat Faktur, Barang Masuk, Faktur Beli, Kas
- Banner trial / langganan (jika relevan)

Tips: mulai hari kerja dari Dashboard untuk cek stok tipis dan piutang.

6. PENGATURAN AWAL (COORDINATOR) - WAJIB SETELAH DAFTAR

Lakukan berurutan agar operasional lancar:

A. Setting Sistem (/app/settings)

- Nama perusahaan, telepon/WA, alamat
- Prefix nomor faktur jual & beli
- Ambang alert stok tipis
- Catatan internal

- B. Cabang (/app/branches)
 - Cabang HQ sudah ada dari registrasi
 - Tambah cabang lain jika perlu
 - Nonaktifkan cabang yang tidak dipakai
- C. User (/app/users)
 - Tambah staf: nama, email, password, role, nomor WA
 - Aktifkan / nonaktifkan user
- D. Role Permission (/app/roles)
 - Pilih role -> centang menu yang diizinkan -> Simpan
 - Ini mengatur sidebar staf
- E. Master Barang (lihat bagian 7)
 - Satuan -> Kategori -> Produk / Jasa

7. MASTER BARANG

Akses: Coordinator, Admin Stok

URL utama: /app/products

Tab: Data Produk | Data Jasa | Kategori | Satuan

7.1 Satuan (/app/units)

Contoh: pcs, box, kg, liter.

Bisa import / export CSV.

7.2 Kategori (/app/categories)

Kelompokkan barang (mis. Bahan Baku, Suku Cadang, Jasa).

Bisa import / export CSV.

7.3 Produk & Jasa (/app/products)

Isi: SKU, nama, tipe (produk/jasa), kategori, satuan, harga beli, harga jual, stok minimum, status aktif.

Filter tipe jasa: /app/products?type=jasa

Import / export CSV tersedia.

Tips SKU:

- Unik per tenant
- Cocok untuk scan / cari cepat di POS

8. PENJUALAN

Akses: Coordinator, Admin Penjualan, Manager, Bendahara

URL hub: /app/sales (atau menu Penjualan)

Tab: POS | Manual | Draft | Faktur | Retur | Piutang | Pelanggan

8.1 POS (/app/sales/pos)

1. Cari barang by nama / SKU / barcode
2. Masukkan ke keranjang, atur qty
3. Bayar (tunai / sesuai opsi yang tersedia)
4. Faktur tersimpan; stok berkurang untuk produk ber-stok

8.2 Penjualan Manual / Kasir (/app/sales/create atau /app/sales/manual)

Cocok untuk faktur dengan lebih banyak field / alur kasir.

Shortcut Esc untuk keluar (sesuai UI).

8.3 Draft (/app/sales/drafts)

Simpan transaksi belum final -> buka lagi -> lanjut bayar / hapus.

8.4 Faktur (/app/sales atau /app/sales/invoices)

Lihat daftar, buka detail, cetak, void (batalkan) jika diizinkan.

8.5 Retur Penjualan (/app/sales/returns)

Buat retur dari faktur yang sudah ada.

8.6 Piutang (/app/receivables)

Pantau faktur unpaid / partial; follow-up pelanggan.

8.7 Pelanggan (/app/customers)

CRUD data pelanggan + import/export CSV.

Alur singkat:

Pelanggan (opsional) -> POS/Manual -> (Draft) -> Faktur -> Piutang/Retur

9. PEMBELIAN & PENGADAAN

Akses: Coordinator, Admin Pembelian, Manager, Bendahara

Tab: PR | PO | Penerimaan | Faktur | Input Manual | Hutang | Supplier

9.1 Supplier (/app/suppliers)

Data pemasok + import/export.

9.2 Purchase Request - PR (/app/purchases/pr)

Ajukan kebutuhan barang -> lanjut buat PO.

9.3 Purchase Order - PO (/app/purchases/po)

Pesanan ke supplier; lihat detail PO.

9.4 Penerimaan (/app/purchases/receive)

Terima barang dari PO -> stok naik.

9.5 Faktur Pembelian (/app/purchases / invoices)

Catat/lihat tagihan supplier.

9.6 Input Manual (/app/purchases/create)

Faktur beli tanpa alur PR/PO (untuk pembelian cepat).

9.7 Hutang (/app/payables)

Lihat sisa hutang; catat pembayaran (POST bayar).

Alur lengkap:

Supplier -> PR -> PO -> Penerimaan -> Faktur -> Hutang

Alur cepat:

Supplier -> Input Manual -> Hutang

10. GUDANG & STOK

Akses: Coordinator, Admin Stok, Manager

Tab: Stok Realtime | Barang Masuk | Barang Keluar | Mutasi | Stock Opname

10.1 Stok Realtime (/app/warehouse atau /app/warehouse/stock)

Lihat qty terkini; highlight stok tipis (berdasar setting alert).

10.2 Barang Masuk (/app/warehouse/in)

Catat masuk di luar penerimaan PO (adjust / hadiah / dll).

10.3 Barang Keluar (/app/warehouse/out)

Catat keluar non-penjualan (sample, rusak, dll).

10.4 Mutasi (/app/warehouse/mutations)

Riwayat pergerakan stok.

10.5 Stock Opname (/app/stock-opname)

Buat sesi opname -> sesuaikan selisih fisik vs sistem.

Tips:

- Opname rutin mencegah selisih kronis.
- Pantau "Stok Tipis" dari Dashboard setiap hari.

11. KEUANGAN

Akses: Coordinator, Bendahara, Manager

URL: /app/finance

Tab: Kas | Bank | Pemasukan | Pengeluaran | Arus Kas | Jurnal
(+ Hutang / Piutang lewat menu terkait)

11.1 Kas (/app/finance/cash)

Saldo & transaksi kas harian.

11.2 Bank (/app/finance/bank)

Rekening bank + mutasi; kelola rekening.

11.3 Pemasukan (/app/finance/income)

Catat uang masuk non-faktur (atau sesuai kebijakan perusahaan).

11.4 Pengeluaran (/app/finance/expense)

Catat biaya operasional.

11.5 Arus Kas (/app/finance/cashflow)

Ringkasan cashflow periode.

11.6 Jurnal (/app/finance/journal)

Jejak jurnal akuntansi / posting terkait.

Praktik baik:

- Rekonsiliasi kas & bank berkala
- Bayar hutang lewat modul Hutang agar terhubung faktur beli
- Tagih piutang lewat modul Piutang

12. LAPORAN

URL: /app/reports

Akses hub utama: Coordinator, Manager

(Role operasional punya shortcut laporan modul masing-masing)

Tab umum:

- Penjualan
- Stok Slow (lambat bergerak)
- Laba Rugi
- Piutang

Fitur:

- Filter tanggal / parameter idle days
- Ringkasan omzet, laba, piutang, stok lambat
- Export CSV / TXT via /app/reports/export

Gunakan laporan untuk keputusan: restock, follow-up piutang, evaluasi margin.

13. ACTIVITY LOG, BACKUP & RESTORE

Hanya Coordinator.

13.1 Activity Log (/app/activity-log)

Audit jejak aktivitas penting di tenant Anda.

13.2 Backup (/app/backup)

Buat backup, unduh, upload, hapus file backup.

13.3 Restore (/app/restore)

Pulihkan data dari file backup.

PERINGATAN: restore menimpa data terkini - pastikan backup valid dan lakukan di luar jam sibuk.

14. HAK AKSES MENU PER ROLE (RINGKAS)

Coordinator:

Dashboard, User, Role Permission, Cabang, Master Barang, Penjualan, Pembelian, Gudang, Keuangan, Semua Laporan, Setting Sistem, Activity Log, Backup, Restore

Admin Penjualan:

Dashboard, POS, Penjualan Manual, Draft, Invoice, Retur, Customer, Piutang, Laporan Penjualan

Admin Stok:

Dashboard, Data Barang, Kategori, Satuan, Stok, Mutasi, Barang Masuk/Keluar, Stock Opname, Laporan Stok

Admin Pembelian:

Dashboard, Supplier, PR, PO, Penerimaan, Faktur Pembelian, Laporan Pembelian

Bendahara:

Dashboard, Kas, Bank, Pemasukan, Pengeluaran, Hutang, Piutang, Arus Kas, Jurnal

Manager:

Dashboard / pantauan, modul ringkas penjualan/stok/keuangan, Laporan

Catatan: beberapa item menu lanjutan (mis. Transfer Gudang, Retur Pembelian) mungkin belum aktif di versi ini; jika diklik dan ditolak, hubungi CS untuk update / konfirmasi roadmap.

15. ALUR KERJA HARIAN (CONTOH)

Pagi (Coordinator / Manager):

1. Cek Dashboard (kas, hutang, piutang, stok tipis)
2. Cek banner trial/langganan

Penjualan:

1. Buka POS / Manual
2. Input transaksi -> bayar / draft
3. Cek faktur & piutang sore hari

Gudang:

1. Terima barang dari PO jika ada kedatangan
2. Cek stok tipis -> usulkan PR

Pembelian:

1. PR dari kebutuhan stok
2. PO ke supplier
3. Penerimaan saat barang datang
4. Input / cocokkan faktur -> pantau hutang

Bendahara:

1. Catat kas/bank
2. Bayar hutang jatuh tempo
3. Follow-up piutang

16. TROUBLESHOOTING CEPAT

Tidak bisa login / "belum verifikasi"

-> Hubungi CS WA, minta link aktivasi. Pastikan buka link sampai sukses.

Trial / langganan habis

-> Hubungi CS untuk aktivasi Paket 6 atau 12 bulan.

Menu tidak muncul

-> Minta Coordinator cek Role Permission untuk role Anda.

Akses ditolak / kembali ke Dashboard

-> Role Anda tidak punya izin layar tersebut.

Stok tidak berubah setelah jual

-> Pastikan item bertipe produk (bukan jasa) dan tidak di-void.

Import CSV gagal

-> Cocokkan kolom dengan template export; encoding UTF-8; cek SKU unik.

Lupa password staf

-> Coordinator reset lewat kelola User (atau hubungi CS jika Coordinator terkunci).

17. KONTAK BANTUAN

CS Bolana WhatsApp : 0899-9084-621

Situs / login : <https://satuaja.com/bolana/>

Saat chat CS, sebutkan:

- Nama perusahaan
- Email pendaftaran
- Masalah singkat (aktivasi, perpanjang, bug, dll.)

18. RIWAYAT PEMBARUAN DOKUMEN

2026-07-30 v1.0 Rilis awal tutorial tenant (daftar->modul operasional).

Akhir dokumen - Bolana ERP Tutorial Tenant

Sumber teks: docs/tutorial.txt | PDF: docs/tutorial.pdf

Regenerasi PDF: jalankan docs/generate-tutorial-pdf.php