

Laporan Shift Kasir

Gambaran Umum

Fitur **Laporan Shift Kasir** memungkinkan Anda memantau seluruh aktivitas shift kasir di fasilitas kesehatan. Setiap shift mencatat informasi operator, waktu buka dan tutup, total penjualan, jumlah transaksi, serta selisih kas. Fitur ini sangat penting untuk menjaga akuntabilitas dan transparansi keuangan harian.

Untuk mengakses halaman ini, buka menu sidebar dan navigasi ke halaman **Shift Kasir** melalui path `/kasir/shifts`.

Membuka dan Menutup Shift

Membuka Shift Baru

Sebelum memulai transaksi pembayaran, kasir perlu membuka shift terlebih dahulu. Berikut caranya:

1. Klik tombol **Buka Shift** pada widget shift di halaman kasir atau di navbar.
2. Pada modal yang muncul, isi informasi berikut:
 - **Kas Awal (Rp)** — Masukkan jumlah uang tunai di laci kasir saat memulai shift. Minimal Rp 0.
 - **Pegawai Kasir** — Pilih pegawai yang akan menjalankan shift (wajib diisi).
 - **Catatan** — Tambahkan catatan shift jika diperlukan (opsional).
3. Klik tombol **Buka Shift** untuk memulai.

Tips: Setelah shift dibuka, semua transaksi yang dilakukan akan otomatis tercatat dalam shift tersebut hingga shift ditutup. Widget status shift pada navbar akan menampilkan informasi shift aktif secara real-time.

Menutup Shift

Setelah selesai bertugas, kasir wajib menutup shift. Langkah-langkahnya:

1. Klik tombol **Tutup Shift** pada widget shift.
2. Modal penutupan akan menampilkan **Ringkasan Shift** meliputi nomor shift, nama kasir, waktu buka, dan durasi shift.
3. Periksa **Ringkasan Keuangan** yang menampilkan kas awal, total penjualan, jumlah transaksi, dan kas seharusnya.
4. Masukkan **Kas Aktual (Rp)** — Hitung dan masukkan jumlah uang tunai yang sebenarnya ada di laci kasir.
5. Sistem akan menghitung **selisih kas** secara otomatis dan menampilkan status:
 - **Kas Sesuai** (hijau) — Tidak ada selisih.
 - **Kelebihan Kas** (kuning) — Kas aktual lebih besar dari yang seharusnya.
 - **Kekurangan Kas** (merah) — Kas aktual kurang dari yang seharusnya.
6. Tambahkan **Catatan Penutupan** jika ada selisih atau catatan khusus.
7. Klik tombol **Tutup Shift** untuk mengakhiri.

Peringatan: Setelah shift ditutup, Anda tidak dapat membuat transaksi baru sampai shift baru dibuka. Jika selisih kas melebihi batas toleransi (Rp 10.000), sebaiknya jelaskan penyebabnya di kolom catatan.

Daftar Shift Kasir

Halaman Laporan Shift Kasir menampilkan tabel seluruh shift dengan informasi lengkap. Anda dapat memfilter data menggunakan:

- **Filter Tanggal** — Pilih tanggal untuk melihat shift pada hari tertentu.
- **Filter Status** — Saring berdasarkan status shift: Semua Status, Buka, atau Tutup.
- **Pencarian** — Cari berdasarkan nama kasir atau nomor shift.
- **Tombol Reset** — Kembalikan semua filter ke nilai default.

Kolom-kolom pada tabel shift:

- **Shift** — Nomor identifikasi shift.
- **Kasir** — Nama operator yang menjalankan shift.
- **Dibuka** — Waktu shift dimulai.
- **Ditutup** — Waktu shift berakhir (tanda strip jika masih buka).
- **Durasi** — Lama shift berjalan (dalam format jam dan menit).
- **Total Penjualan** — Total nominal penjualan beserta jumlah transaksi.
- **Selisih** — Selisih antara kas seharusnya dan kas aktual.
- **Status** — Status shift (Buka atau Tutup).
- **Aksi** — Tombol untuk melihat detail shift.

Ringkasan Harian

Di bagian atas halaman, terdapat kartu **Ringkasan Harian** yang menampilkan empat metrik utama untuk tanggal yang dipilih:

- **Total Shift** — Jumlah shift yang tercatat pada tanggal tersebut.
- **Total Penjualan** — Akumulasi seluruh penjualan dari semua shift.
- **Total Transaksi** — Jumlah total transaksi yang dilakukan.
- **Selisih Total** — Akumulasi selisih kas dari semua shift (ditampilkan dengan warna indikator: hijau jika nol, kuning jika kecil, merah jika signifikan).

Detail Transaksi per Shift

Untuk melihat detail transaksi dalam satu shift, klik ikon **mata** pada kolom Aksi di tabel shift. Halaman detail shift menampilkan:

- **Informasi Shift** — Nomor shift, status, nama kasir, waktu buka/tutup, dan durasi.
- **Ringkasan Keuangan** — Kas awal, total penjualan, jumlah transaksi, kas seharusnya, kas aktual, dan selisih.
- **Catatan** — Catatan yang ditambahkan saat membuka atau menutup shift.
- **Daftar Transaksi** — Tabel lengkap seluruh invoice yang tercatat dalam shift tersebut, meliputi:
 - No. Invoice
 - Tipe (Visit atau Langsung)
 - No. Pendaftaran
 - Nama Pembeli
 - Tanggal
 - Total nominal
 - Metode Bayar (Tunai, Debit, Kredit, Transfer)

Total Penerimaan per Shift

Total penerimaan per shift dihitung berdasarkan akumulasi seluruh transaksi yang dilakukan selama shift berjalan. Informasi ini tersedia di:

- **Tabel shift** — Kolom "Total Penjualan" beserta jumlah transaksi.
- **Detail shift** — Bagian "Ringkasan Keuangan" menampilkan total penjualan dan jumlah transaksi secara detail.
- **Widget navbar** — Menampilkan total penjualan shift aktif secara real-time.

Selisih Kas (Kas Awal vs Akhir)

Selisih kas dihitung dengan rumus:

Selisih = Kas Aktual - Kas Seharusnya

Di mana: **Kas Seharusnya = Kas Awal + Total Penjualan Tunai**

Indikator warna selisih:

- **Hijau (success)** — Selisih nol, kas sesuai.
- **Kuning (warning)** — Selisih kecil (dalam batas toleransi Rp 10.000).
- **Merah (danger)** — Selisih besar, perlu investigasi.

Tips: Lakukan pengecekan selisih kas secara rutin setiap akhir shift. Jika sering terjadi selisih, evaluasi proses penerimaan kas dan pastikan semua transaksi tercatat dengan benar di sistem.

Hak Akses

Halaman Laporan Shift Kasir dapat diakses oleh pengguna dengan role: **admin**, **superadmin**, dan **kasir**.

Revision #1

Created 2026-02-28 15:42:25 UTC by Admin Dekacare

Updated 2026-02-28 15:42:25 UTC by Admin Dekacare