UMKM Unggul Indonesia

Edisi November 2026



BUKU PANDUAN RESMI

Buku Panduan Kasir Unggul

Penjelasan lengkap setiap fitur dan sub-fitur, langkah demi langkah, beserta hak akses Pemilik, Manajer, dan Kasir.

DITULIS UNTUK TIGA PERAN DI TOKO ANDA

Pemilik
Mengatur toko, cabang, karyawan, produk, dan langganan.

Manajer
Mengelola stok, menyetujui permintaan, dan membaca laporan cabang.

Kasir
Melayani pembeli, menerima pembayaran, dan menutup shift.

Daftar Isi

Setiap bab dibuka dengan ringkasan dan lencana peran yang boleh memakainya. Ketuk judul bab untuk melompat ke halamannya.

BAB 01	Selamat Datang cara membaca buku ini	3
BAB 02	Peran dan Hak Akses Pemilik, Manajer, Kasir	5
BAB 03	Memulai akun, kata sandi, toko, dan paket	8
BAB 04	Alur Harian Toko dari buka sampai tutup	10
BAB 05	Layar Kasir produk, keranjang, diskon, scanner	12
BAB 06	Pembayaran dan Struk metode, bayar terpisah, cetak, kirim	14
BAB 07	Shift dan Kas buka, pengeluaran, tutup, rekonsiliasi	16
BAB 08	Riwayat Penjualan void, refund, dan edit penjualan	18
BAB 09	Persetujuan siapa menyetujui siapa	20
BAB 10	Produk, Harga Cabang, dan Pemasok	21
BAB 11	Inventory dan Gudang stok, opname, transfer, nilai persediaan	23
BAB 12	Dashboard dan Laporan	25
BAB 13	Cabang dan Karyawan	26
BAB 14	Keamanan dan Audit Log	27
BAB 15	Langganan paket, pembayaran, pindah paket	28
BAB 16	Pengaturan toko, struk, printer, scanner, watermark	30
BAB 17	Privasi dan Data Pelanggan	32
BAB 18	Pemecahan Masalah tanya jawab yang paling sering	33
LAMPIRAN	Matriks Hak Akses dan Daftar Istilah	35

BAB 01

Selamat Datang di Kasir Unggul

Kasir Unggul adalah aplikasi kasir berbasis web untuk UMKM Indonesia: penjualan, stok, kas, karyawan, dan laporan keuangan dalam satu tempat, dari satu toko sampai banyak cabang.

Untuk: Pemilik · Manajer · Kasir

Apa yang bisa dilakukan tokomu

Jualan lebih cepat
Cari produk, pindai barcode, terima tunai, QRIS, transfer, platform online, atau gabungan beberapa metode sekaligus. Struk dicetak, dikirim lewat WhatsApp, atau diunduh.

Stok selalu tercatat
Setiap barang terjual, diterima, rusak, dipindah, atau dihitung ulang tercatat otomatis. Nilai persediaan per produk dan per cabang terlihat kapan saja.

Kas yang cocok
Setiap kasir bekerja dalam shift. Uang masuk dihitung per metode, pengeluaran kas dicatat, dan selisih kas terlihat saat shift ditutup.

Laporan siap pakai
Dashboard dan laporan berisi pendapatan, laba kotor, pengeluaran, metode pembayaran, dan produk terlaris, lengkap dengan ekspor CSV untuk pembukuan.

Tim yang terkendali
Pemilik, Manajer, dan Kasir punya hak berbeda. Tindakan sensitif seperti mengedit penjualan wajib disetujui atasan.

Jejak yang utuh
Perubahan penting tercatat di Audit Log yang tidak bisa diubah, jadi setiap angka bisa ditelusuri asal-usulnya.

Cara membaca buku ini

Buku ini disusun mengikuti urutan kerja di toko: menyiapkan akun dan toko, lalu kegiatan harian di kasir, kemudian pengelolaan stok, laporan, tim, dan pengaturan. Anda tidak harus membacanya berurutan. Setiap bab bisa dibaca sendiri.

Tanda	Artinya
Pemilik	Fitur ini bisa dipakai pemilik toko, yaitu orang yang mendaftarkan toko dan membayar langganan.
Manajer	Fitur ini bisa dipakai manajer cabang, sebatas cabang yang ia pimpin.

Tanda	Artinya
● Kasir	Fitur ini bisa dipakai kasir, sebatas cabang dan shift miliknya.
Simpan	Tulisan pada tombol, menu, atau kolom persis seperti yang tampil di layar.

✓ **Tips**

Kotak hijau berisi cara yang lebih cepat atau kebiasaan baik yang dianjurkan.

! **Penting**

Kotak jingga berisi aturan yang perlu dipahami supaya data uang dan stok tidak keliru.

i **Info**

Kotak biru berisi penjelasan tambahan tentang mengapa sebuah fitur bekerja seperti itu.

Yang Anda perlukan

- **Perangkat dengan peramban modern**: Chrome, Edge, atau Safari versi terbaru, di komputer, tablet, maupun HP. Tidak ada yang perlu dipasang.
- **Koneksi internet** selama bertransaksi, karena setiap penjualan langsung disimpan dengan aman.
- **Opsional**: printer struk termal Bluetooth 58 mm atau 80 mm, dan scanner barcode USB atau Bluetooth. Tanpa scanner, kamera HP pun bisa memindai barcode.

BAB 02

Peran dan Hak Akses

Setiap orang di toko masuk dengan akunnya sendiri. Apa yang terlihat dan apa yang boleh dilakukan ditentukan oleh perannya, dan aturan itu dijaga oleh sistem, bukan sekadar disembunyikan dari layar.

Tiga peran: **Pemilik** **Manajer** **Kasir**

Pemilik

Orang yang mendaftarkan usaha. Di menu samping tertulis **Kasir Unggul · Admin**.

- Melihat **semua cabang** sekaligus.
- Satu-satunya yang mengelola Produk, Cabang, Karyawan, Langganan, dan data Pemasok.
- Memutuskan permintaan dari manajer.
- Mengedit penjualan langsung, tanpa menunggu persetujuan.

Manajer

Dibuat pemilik lewat menu Karyawan dengan peran **Manajer** di satu cabang.

- Bekerja di **cabang yang ia pimpin**.
- Mengelola stok, gudang, shift, dan pengaturan kasir cabang.
- Menyetujui permintaan dari kasir.
- Perubahan harga, barang rusak, dan edit penjualan miliknya diputuskan pemilik.

Kasir

Dibuat pemilik lewat menu Karyawan dengan peran **Kasir** di satu cabang.

- Membuka shift dan melayani pembeli.
- Melihat penjualan dan shift **miliknya sendiri**.
- Tidak pernah melihat harga modal (HPP).
- Void, refund, dan edit penjualan selalu lewat persetujuan atasan.

Menu yang terlihat oleh setiap peran

Menu yang tidak berhak dipakai tidak tampil di menu samping. Tanda ◐ berarti menu terlihat, tetapi sebagian tindakannya dibatasi; rinciannya ada di bab masing-masing dan di Lampiran.

Menu	Pemilik	Manajer	Kasir	Catatan
Kasir	✓	✓	✓	Butuh shift yang terbuka.
Produk	✓	–	–	Katalog pusat untuk semua cabang.
Harga Cabang	✓	◐	–	Manajer mengajukan harga, pemilik memutuskan.
Inventory	✓	◐	–	Koreksi stok hanya pemilik.
Gudang	✓	◐	–	Barang rusak dari manajer menunggu pemilik.
Pemasok	✓	◐	–	Manajer melihat dan memesan ulang, tidak mengubah.
Shift	✓	✓	✓	Riwayat mengikuti cakupan peran.

Menu	Pemilik	Manajer	Kasir	Catatan
Penjualan	✓	✓	◐	Kasir hanya penjualannya sendiri.
Persetujuan	✓	✓	–	Tidak ada yang menyetujui permintaannya sendiri.
Dashboard	✓	✓	–	Pemilik bisa menggabungkan semua cabang.
Laporan	✓	◐	–	Laba kotor hanya untuk pemilik.
Keamanan	✓	◐	–	Manajer: Tutup Harian (Z-Report).
Cabang	✓	–	–	
Karyawan	✓	–	–	
Audit Log	✓	✓	–	Manajer: cabangnya sendiri.
Langganan	✓	–	–	
Pengaturan	✓	◐	–	Peringatan Anti-Fraud hanya pemilik.

Siapa menyetujui siapa

Beberapa tindakan tidak langsung terjadi, tetapi menjadi **permintaan** yang harus diputuskan atasan di menu Persetujuan. Aturan dasarnya satu: **tidak ada yang boleh menyetujui permintaannya sendiri**.



Tindakan	Diajukan oleh	Diputuskan oleh
Edit penjualan	Kasir (penjualannya sendiri)	Manajer cabang itu atau pemilik
Edit penjualan	Manajer	Pemilik saja
Edit penjualan	Pemilik	Langsung diterapkan, tetap tercatat lengkap
Void dan refund	Kasir yang diberi hak itu	Manajer cabang itu atau pemilik
Perubahan harga cabang	Manajer	Pemilik saja
Barang rusak	Manajer	Pemilik saja

Mengapa dijaga di sistem

Hak akses tidak hanya menyembunyikan tombol. Bila seseorang mencoba melakukan tindakan di luar haknya dengan cara lain, sistem tetap menolaknya. Harga modal, misalnya, tidak pernah dikirim ke perangkat kasir sama sekali.

Cabang aktif

Toko dengan lebih dari satu cabang punya **pemilih cabang** di bilah atas. Cabang yang dipilih menentukan katalog harga dan stok di layar Kasir, Gudang, Harga Cabang, pengaturan POS Cabang, Tutup Harian, dan shift yang dibuka. Pemilik bisa berpindah ke semua cabang; manajer dan kasir terikat pada cabang tempat mereka terdaftar.

BAB 03

Memulai: Akun, Toko, dan Paket

Dari mendaftar sampai siap melayani pembeli pertama. Pendaftaran dilakukan pemilik; karyawan cukup menerima undangan.

Untuk: **Pemilik** dan semua yang masuk ke aplikasi

Membuat akun

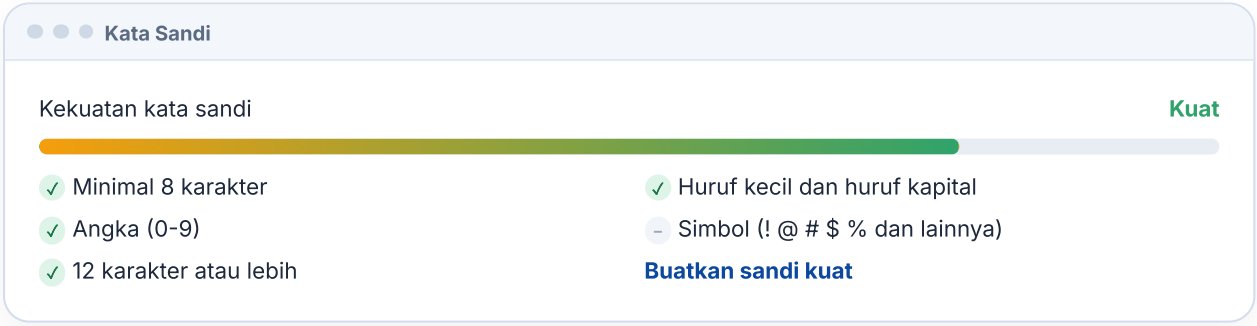
Pemilik

1. Buka **kasir.umkmunggul.id**, pilih **Daftar**, lalu isi **Nama Lengkap**, **Nama Perusahaan**, **Email**, **Kata Sandi**, dan **Ulangi Kata Sandi**.
2. Buka surel konfirmasi yang dikirim ke alamat Anda dan ketuk tautannya. Akun belum bisa dipakai sebelum surel dikonfirmasi.
3. Di halaman **Siapkan Usaha Anda**, isi **Nama Usaha**, **Nama Cabang Pusat (opsional)**, dan **Kode Cabang**, lalu tekan **Mulai Pakai**. Toko Anda langsung aktif di paket Gratis.

Kata sandi yang kuat

Pemilik · Manajer · Kasir

Saat mengetik kata sandi, meteran kekuatan menilainya dari **Sangat lemah** sampai **Sangat kuat**, lengkap dengan saran perbaikannya. Kata sandi baru bisa disimpan bila panjangnya minimal 8 karakter dan nilainya paling sedikit **Cukup**.



- Nilainya turun bila kata sandi memuat nama atau surel Anda sendiri, kata sandi yang umum dipakai, urutan seperti 1234 atau qwerty, pengulangan, atau pola "kata + tahun" seperti Bandung2026.
- Tombol **Buatkan sandi kuat** membuat kata sandi acak yang kuat dan menyalinnya. Simpan di tempat yang aman, misalnya pengelola kata sandi di HP.

Masuk, lupa, dan mengganti kata sandi

Pemilik · Manajer · Kasir

- **Masuk**: isi **Email** dan **Kata Sandi**. Akun yang dinonaktifkan pemilik akan melihat pesan *Akun Anda dinonaktifkan. Hubungi admin.*

- **Lupa kata sandi**: di halaman Masuk pilih **Lupa kata sandi?**, isi surel, tekan **Kirim Tautan**, lalu buka tautan di surel.
- **Setel kata sandi baru**: isi **Kata Sandi Baru** dan **Konfirmasi Kata Sandi**, lalu **Simpan Kata Sandi**. Meteran kekuatan yang sama juga berlaku di sini.
- **Karyawan baru** menerima surel undangan dan menyetel kata sandinya sendiri. Pemilik tidak pernah perlu mengetahui kata sandi karyawan.

Daftar periksa sebelum hari pertama

#	Yang disiapkan	Di mana
1	Logo, nama toko, nomor HP, alamat, dan catatan kaki struk	Pengaturan › Toko & Brand
2	Pajak, awalan nomor transaksi, gambar QRIS, dan rekening bank cabang	Pengaturan › POS Cabang
3	Platform online yang dipakai toko, dan kategori produk	Pengaturan › Platform Online, Kategori
4	Pemasok beserta nomor HP-nya	Pemasok
5	Produk, HPP, dan cabang yang menjualnya, lalu harga jual dan stok minimum per cabang	Produk, lalu Harga Cabang
6	Stok awal lewat penerimaan barang	Gudang › Penerimaan
7	Undangan untuk manajer dan kasir	Karyawan
8	Printer struk, lebar kertas, dan scanner	Pengaturan › Struk & Printer, Scanner

Paket langganan

Semua toko mulai di paket **Gratis** tanpa batas waktu. Naik paket kapan saja dari menu Langganan (Bab 15).

Paket	Harga	Cabang	Pengguna	Transaksi per bulan
Gratis	Gratis selamanya	1	2	50, dihitung ulang setiap bulan
Basic	Rp33.000/bulan atau Rp330.000/tahun	1	4	Tanpa batas
Pro	Rp99.000/bulan atau Rp990.000/tahun	3	12	Tanpa batas
Bisnis	Rp299.000/bulan atau Rp2.990.000/tahun	10	40	Tanpa batas
Enterprise	Hubungi kami	Bebas	Bebas	Tanpa batas

Harga per November 2026. Harga yang berlaku selalu yang tampil di menu Langganan. Pembayaran tahunan setara 10 bulan, jadi hemat 2 bulan.

BAB 04

Alur Harian Toko

Gambaran satu hari kerja dari buka sampai tutup. Bab-bab berikutnya menjelaskan setiap langkahnya secara rinci.

Untuk: Pemilik · Manajer · Kasir

1 **Buka Shift** — isi uang awal di laci → 2 **Layani Pembeli** — keranjang, bayar, struk → 3 **Catat Pengeluaran** — ongkir, operasional → 4 **Tutup Shift** — hitung uang fisik → 5 **Tutup Harian** — Z-Report cabang

Langkah	Yang dilakukan	Oleh	Bab
Buka Shift	Di menu Shift, tekan **Buka Shift** dan isi **Uang awal (Rp)** sesuai uang di laci. Tanpa shift terbuka, tombol Bayar di layar Kasir tidak aktif.	Kasir, Manajer	07
Layani pembeli	Masukkan produk ke keranjang, terima pembayaran satu metode atau terpisah, lalu cetak atau kirim struk.	Kasir	05, 06
Koreksi bila salah	Ajukan edit penjualan, void, atau refund dari menu Penjualan. Atasan memutuskannya di menu Persetujuan.	Kasir, Manajer	08, 09
Catat pengeluaran	Uang yang keluar dari laci atau rekening, misalnya ongkos kirim, dicatat lewat **Catat Pengeluaran**.	Kasir, Manajer	07
Tutup Shift	Hitung uang tunai fisik, isi di **Tutup Shift & Rekonsiliasi**. Sistem menampilkan **Sesuai**, **Lebih**, atau **Kurang**.	Kasir, Manajer	07
Tutup Harian	Di akhir hari, setelah shift kasir ditutup, manajer atau pemilik menekan **Tutup Hari Ini** di menu Keamanan. Penjualan hari itu terkunci dari pengeditan.	Manajer, Pemilik	14
Baca hasilnya	Dashboard dan Laporan menampilkan pendapatan, metode pembayaran, produk terlaris, dan selisih kas.	Manajer, Pemilik	12

Kegiatan berkala

Setiap ada barang datang

Catat di Gudang › Penerimaan, sebutkan pemasoknya, dan perbarui HPP bila harga beli berubah. Stok bertambah otomatis.

Setiap minggu atau bulan

Lakukan Stock Opname di Inventory untuk mencocokkan stok fisik dengan sistem, lalu periksa tab Nilai Persediaan.

Saat stok menipis

Dashboard dan Inventory menandai produk yang menipis. Buka menu Pemasok lalu **Pesan ulang via WhatsApp**.

Menjelang masa aktif habis

Pemberitahuan muncul mulai dua hari sebelum masa aktif berakhir. Perpanjang di menu Langganan supaya penjualan tidak berhenti.

BAB 05

Layar Kasir

Menu **Kasir** adalah tempat melayani pembeli: mencari atau memindai produk, mengatur keranjang, lalu menerima pembayaran.

Untuk: Pemilik · Manajer · Kasir

Tiga syarat agar bisa berjualan

- **Shift harus terbuka.** Tanpa itu, keranjang menampilkan *Belum ada shift aktif. Buka shift dulu* dan tombol **Bayar** tidak aktif.
- **Masa aktif paket berbayar belum habis.** Bila sudah habis, layar berganti menjadi *Kasir dihentikan sementara* dengan tombol **Perpanjang Sekarang**. Data tetap aman.
- **Kuota paket Gratis belum habis.** Paket Gratis berisi 50 transaksi per bulan; transaksi yang di-void tidak dihitung.

Mencari dan memilih produk

Pemilik · Manajer · Kasir

- Ketik nama, SKU, barcode, atau IMEI di kolom **Cari / scan barcode atau IMEI (Enter untuk tambah)**. Tekan Enter untuk langsung menambahkan hasil yang cocok.
- Saring dengan kategori di bawah kolom pencarian: **Semua** atau kategori tertentu.
- Harga dan stok yang tampil adalah milik **cabang aktif**. Produk yang stoknya habis bertanda **Habis** dan tidak bisa ditambahkan; jumlah di keranjang tidak bisa melebihi stok.

Memindai barcode dan IMEI

Pemilik · Manajer · Kasir

- **Scanner USB atau Bluetooth**: cukup pindai. Hasil scan dikenali walaupun kolom pencarian sedang tidak dipilih, dan produknya langsung masuk keranjang disertai bunyi beep.
- **Kamera HP atau tablet**: tekan **Scan dengan kamera**, lalu arahkan kamera ke barcode. Tombol ini muncul bila perangkat punya kamera dan pengaturan scanner tidak memilih *Tidak memakai scanner*.
- Nomor IMEI ponsel (15 digit) dikenali dan diperiksa keabsahannya.

Cara menyambungkan dan mengatur scanner ada di Bab 16, bagian Scanner.

Keranjang, diskon, ongkos kirim, dan pelanggan

Pemilik · Manajer · Kasir

- Ubah jumlah dengan tombol **+** dan **-**, hapus satu baris, atau kosongkan semuanya dengan **Kosongkan**.
- **Diskon** per barang (rupiah) dan **Diskon total** untuk seluruh pesanan.

- **Ongkos kirim** menambah total tagihan. Bila ada ongkir, aplikasi mengingatkan untuk mencatatnya sebagai pengeluaran shift saat uangnya dibayarkan ke kurir.
- **Nama pelanggan (opsional)** tercetak di struk dan memudahkan pencarian di menu Penjualan.
- Ringkasan menampilkan Subtotal, Diskon, PPN (bila pajak aktif), Ongkos kirim, dan Total.

Menahan pesanan

Pemilik Manajer Kasir

Pembeli masih memilih barang tetapi antrean menunggu? Tekan **Tahan** untuk menyimpan keranjang sementara, layani pembeli berikutnya, lalu lanjutkan lewat **Ditahan (n)**. Pesanan yang ditahan tersimpan di perangkat itu saja.

BAB 06

Pembayaran dan Struk

Terima pembayaran dengan satu metode atau beberapa metode sekaligus, lalu cetak, kirim, atau unduh struknya.

Untuk: Pemilik Manajer Kasir

Metode pembayaran

Metode	Cara memakainya
Tunai	Isi **Uang diterima**, atau pilih **Uang pas** dan nominal cepat 50 ribu, 100 ribu, 150 ribu, 200 ribu. **Kembalian** dihitung otomatis.
QRIS	QRIS cabang tampil di layar dan bisa diperbesar dengan **Perbesar** agar mudah dipindai pembeli. Gambar QRIS diunggah pemilik atau manajer; kasir yang belum melihat QRIS diminta menghubungi admin.
Transfer	Pilih bank tujuan; nomor rekening cabang ditampilkan untuk disebutkan kepada pembeli.
Platform online	Satu tombol untuk setiap platform yang diaktifkan toko (GoFood, ShopeeFood, GrabFood, TikTok Shop, Tokopedia, Shopee, Blibli). Pakai saat pesanan sudah dibayar di aplikasi platform.
Lainnya	Untuk cara bayar di luar daftar, misalnya Kasbon atau Voucher Mall. **Nama metode pembayaran** wajib diisi, maksimal 40 karakter. Nama yang pernah dipakai muncul sebagai saran.

Untuk metode selain tunai tersedia **No. referensi (opsional)**, misalnya nomor transaksi QRIS atau nomor pesanan platform, supaya mudah dicocokkan dengan mutasi.

Bayar terpisah (beberapa metode)

Pemilik Manajer Kasir

Pilih mode **Bayar terpisah** bila pembeli membayar sebagian dengan satu cara dan sisanya dengan cara lain.

1. Pilih metode untuk **Bagian 1** lalu isi **Nominal bagian ini**.
2. Tekan **Tambah metode** untuk bagian berikutnya. **Isi sisa** mengisi nominal dengan sisa tagihan.
3. Perhatikan **Terisi** dan **Sisa tagihan**. Tombol konfirmasi aktif saat jumlah semua bagian tepat sama dengan total.
4. Tekan **Konfirmasi Rp…**.

Contoh: total Rp125.000

Bagian 1 · **Tunai**	**Rp50.000**
Uang diterima Rp100.000	Kembalian Rp50.000
Bagian 2 · **QRIS**	**Rp75.000**
Sisa tagihan	Rp0

- Paling banyak **5 bagian** per penjualan.
- Tunai hanya boleh **satu bagian**, supaya kembaliannya jelas.
- Bagian tunai dicatat sebesar tagihannya. Pada contoh ini kas laci bertambah Rp50.000, bukan Rp100.000, karena Rp50.000 sisanya kembali sebagai kembalian.
- Setiap bagian masuk ke total metodenya masing-masing di shift, dashboard, dan laporan.

Metode "Lainnya" dan kas laci

Pembayaran "Lainnya" tidak menambah uang di laci. Ia dijumlahkan sendiri per nama di ringkasan shift dan laporan, sehingga Kasbon Rp200.000 tidak membuat kas laci tampak kurang Rp200.000. Nama yang sama dengan huruf besar atau kecil berbeda dihitung sebagai satu metode.

Setelah pembayaran: struk

Jendela **Transaksi Berhasil** menawarkan beberapa cara menyerahkan struk.

Tombol	Fungsinya
Kirim invoice ke WhatsApp	Muncul bila **Nomor Penerima WhatsApp (opsional)** diisi saat pembayaran. Pembeli menerima tautan struk digital yang bisa dibuka tanpa akun dan disimpan sebagai PDF.
Cetak ke printer Bluetooth	Mencetak langsung ke printer termal yang sudah disambungkan. Pilihan **Ganti printer** dan **Lupakan printer** ada di menu yang sama.
Cetak via browser	Membuka halaman cetak untuk printer biasa atau untuk disimpan sebagai PDF.
Unduh	Menyimpan invoice sebagai gambar PNG, lengkap dengan watermark toko.
Transaksi Baru	Menutup jendela dan mengosongkan keranjang untuk pembeli berikutnya.

Struk bisa dicetak ulang kapan saja

Buka menu Penjualan, pilih transaksinya, lalu gunakan **Cetak** atau **Unduh** di jendela Detail Transaksi.

BAB 07

Shift dan Kas

Shift adalah masa kerja satu orang di depan laci kas. Setiap uang yang masuk dan keluar selama shift tercatat, sehingga di akhir shift kas fisik bisa dicocokkan dengan catatan.

Untuk: Pemilik · Manajer · Kasir

Membuka shift

Pemilik · Manajer · Kasir

1. Pastikan cabang aktif di bilah atas sudah benar.
2. Buka menu Shift, tekan **Buka Shift**, isi **Uang awal (Rp)** sesuai uang tunai di laci.

Setiap orang hanya boleh punya satu shift terbuka, dan shift terikat pada cabang tempat ia dibuka.

Membaca kartu Shift Aktif

Pemilik · Manajer · Kasir

- **Kas seharusnya** = Uang awal + Penjualan tunai - Pengeluaran tunai.
- Total per metode: Tunai, QRIS, Transfer, Platform Online (per platform), dan Lainnya (per nama).
- Tabel **Arus Masuk vs Keluar per Kanal** menunjukkan uang masuk dan keluar di setiap metode, termasuk pengeluaran yang dibayar dari rekening bank.

Mencatat pengeluaran kas

Pemilik · Manajer · Kasir

1. Tekan **Catat Pengeluaran**.
2. Isi **Nominal (Rp)**, pilih **Kategori**: Ongkos kirim, Operasional, Bahan, atau Lainnya.
3. Pilih **Sumber dana (uang keluar dari)**: Tunai dari laci atau salah satu rekening bank cabang. Tambahkan catatan bila perlu.

Pengeluaran hanya bisa dihapus selama shift masih terbuka, oleh pemilik shift, manajer, atau pemilik toko. Penghapusan tetap tercatat di Audit Log.

Menutup shift dan rekonsiliasi

Pemilik · Manajer · Kasir

1. Hitung seluruh uang tunai di laci.
2. Tekan **Tutup Shift**, isi **Hitungan fisik tunai (Rp)**. Aplikasi langsung menampilkan **Selisih**.
3. Tulis catatan bila ada selisih, lalu **Konfirmasi Tutup Shift**.

Hasilnya bertanda **Sesuai**, **Lebih Rp...**, atau **Kurang Rp...**. Selisih kas tampil di Dashboard dan Laporan, dan bila nomor WhatsApp Peringatan Anti-Fraud diisi, pemilik ikut diberi tahu.

Setelah shift ditutup

Penjualan di shift yang sudah ditutup tidak bisa diedit lagi, karena hitungan kasnya sudah dibekukan. Koreksi setelah itu dilakukan dengan refund lalu penjualan baru.

Riwayat shift dan ringkasan

Pemilik · Manajer · Kasir

- **Riwayat Shift** berisi 50 shift terakhir. Kasir melihat shiftnya sendiri, manajer melihat cabangnya, pemilik melihat semua cabang.
- **Ekspor CSV** untuk rekap di spreadsheet.
- Ketuk satu shift untuk membuka **Detail Shift**, lalu **Cetak** ringkasannya atau **Unduh PNG** untuk dikirim lewat WhatsApp.

BAB 08

Riwayat Penjualan

Menu **Penjualan** menyimpan setiap transaksi. Dari sini struk dicetak ulang, dan kesalahan dikoreksi lewat void, refund, atau edit penjualan.

Untuk: Pemilik · Manajer · Kasir

Daftar, saringan, dan ekspor

Pemilik · Manajer · Kasir

- Kasir melihat transaksinya sendiri, manajer cabangnya, pemilik semua cabang.
- Ringkasan: **Total Transaksi**, **Pendapatan**, **Item Terjual**, dan total per metode pembayaran.
- Saring berdasarkan tanggal, **Metode**, **Status** (Selesai, Void, Refund), **Shift**, nomor transaksi atau nama pelanggan. Saringan **Kasir** tersedia untuk pemilik dan manajer.
- **Ekspor CSV** menghasilkan rekap penjualan, termasuk rincian setiap bagian pembayaran.
- Penjualan yang pernah diedit bertanda **diedit**.

Void dan refund

Pemilik · Manajer · Kasir*

Void membatalkan transaksi, **refund** mengembalikan uang pembeli. Keduanya mengembalikan stok dan mengurangi total kas shift di setiap metode pembayarannya.

- Pemilik dan manajer: buka Detail Transaksi, tekan **Void** atau **Refund**, isi alasan, lalu **Ya, Void** atau **Ya, Refund**. Langsung diproses.
- *Kasir: tombolnya hanya muncul bila pemilik memberi hak *Void transaksi* atau *Refund transaksi* di menu Karyawan. Tindakan kasir menjadi **permintaan** yang menunggu persetujuan manajer.
- Setiap void dan refund yang diproses memunculkan pemberitahuan bagi pemilik dan manajer, juga lewat WhatsApp bila nomor Peringatan Anti-Fraud diisi. Permintaan dari kasir diberitahukan kepada para penyetujunya.

Edit penjualan dengan persetujuan atasan

Pemilik · Manajer · Kasir

Salah memasukkan jumlah, produk, harga, diskon, metode bayar, atau data pelanggan? Penjualan bisa dikoreksi tanpa membatalkannya, selama atasan menyetujuinya.

1. Buka Detail Transaksi, tekan **Edit**.
2. Ubah yang perlu: jumlah, harga, diskon per produk, **Tambah produk**, **Diskon pesanan**, **Ongkos kirim**, pembayaran (boleh terpisah), **Nama pelanggan**, **Nomor pelanggan**, dan **Catatan penjualan**.
3. Pilih **Alasan edit** dari daftar. Hanya pilihan **Lainnya** yang meminta uraian singkat, 5 sampai 200 karakter.

4 Kirim sesuai peran: kasir **Kirim untuk disetujui**, manajer **Kirim ke pemilik**, pemilik **Simpan & terapkan**.

Pilihan alasan edit
Salah input jumlah barang · Salah pilih produk · Salah harga satuan · Salah input diskon
Salah metode pembayaran · Pelanggan menambah atau mengurangi pesanan · Salah data pelanggan atau catatan
Lainnya (wajib menulis uraian singkat)

! **Aturan edit penjualan**

- Hanya penjualan berstatus **Selesai**. Kasir hanya bisa mengajukan edit atas penjualannya sendiri.
- Hanya selama **shift penjualannya masih terbuka** dan **hari itu belum ditutup dengan Z-Report**. Setelah itu, gunakan refund lalu buat penjualan baru.
- Satu penjualan hanya boleh punya satu permintaan edit yang menunggu.
- Stok dan kas shift disesuaikan otomatis saat edit disetujui. Isi penjualan sebelum dan sesudah edit disimpan utuh di Audit Log.
- Bila penjualan berubah lagi setelah permintaan diajukan, persetujuan ditolak sistem dan permintaan perlu diajukan ulang.

BAB 09

Persetujuan

Semua permintaan yang menunggu keputusan berkumpul di menu **Persetujuan**, lengkap dengan perbandingan sebelum dan sesudah.

Untuk: Pemilik Manajer

Memutuskan permintaan

Pemilik Manajer

1. Buka **Menunggu Persetujuan**. Setiap permintaan menyebut jenisnya, peminta, waktu, dan alasannya.
2. Untuk edit penjualan, periksa tabel perbandingan: produk, jumlah, harga, diskon, pembayaran, dan total, sebelum dan sesudah.
3. Tekan **Setujui** atau **Tolak**. Untuk edit penjualan, jendela konfirmasi menyediakan catatan keputusan, lalu **Ya, setujui** atau **Ya, tolak**.

Jenis permintaan yang mungkin muncul: Void transaksi, Refund transaksi, Override harga (perubahan harga cabang), Barang rusak, dan Edit penjualan. Keputusan lama tersimpan di **Riwayat Keputusan** dengan status Menunggu, Disetujui, atau Ditolak.

Permintaan	Manajer cabang	Pemilik
Void, refund, atau edit penjualan dari **kasir**	✓	✓
Edit penjualan dari **manajer** (bertanda *Perlu pemilik*)	–	✓
Perubahan harga cabang dan barang rusak	–	✓
Permintaan milik sendiri (bertanda *Permintaan Anda*)	–	–

✓ **Jangan biarkan permintaan menggantung**

Lonceng **Notifikasi** di bilah atas memberi tahu setiap ada permintaan baru. Permintaan edit penjualan hanya bisa diterapkan selama shift penjualannya masih terbuka, jadi putuskan sebelum kasir menutup shift.

BAB 10

Produk, Harga Cabang, dan Pemasok

Katalog produk dibuat sekali di pusat dan dipakai semua cabang. Harga jual dan stok diatur per cabang, dan setiap produk bisa ditautkan ke pemasoknya.

Untuk: Pemilik Manajer

Katalog produk

Pemilik

Menu **Produk** menampilkan katalog pusat dalam bentuk kisi atau tabel, dengan pencarian **Cari nama, SKU, atau barcode**, saringan kategori, dan keterangan *Tersedia di n cabang*.

Menambah atau mengubah produk

Kolom	Keterangan
Nama produk, Satuan	Wajib diisi.
SKU	Kode unik produk di toko Anda. Tombol **Auto** membuatkannya.
Barcode / IMEI	Ketik, pindai dengan scanner, atau pindai lewat kamera. Nomor IMEI diperiksa keabsahannya.
Kategori	Dari daftar di Pengaturan › Kategori.
Harga modal / HPP (Rp)	Dasar laba kotor dan nilai persediaan. **Tidak pernah terlihat kasir.**
Stok minimum	Batas peringatan stok menipis.
Pemasok	Opsional. Pilih dari daftar, atau tekan **Baru** untuk menambah pemasok tanpa meninggalkan formulir. Pemasok yang dipilih wajib punya nomor HP; bila belum, tekan **Lengkapi nomor**.
Kena PPN, Produk aktif	Produk tidak aktif tidak tampil di layar Kasir.
Cabang tujuan	Khusus produk baru: cabang mana saja yang menjualnya. **Pilih semua** untuk semua cabang. Harga dan stok awalnya nol.
Foto	Satu foto utama dan sampai 4 foto tambahan.

Hapus produk? menyembunyikan produk dari semua cabang. Riwayat penjualan dan stoknya tetap tersimpan.

Harga dan stok per cabang

Pemilik Manajer

Menu **Harga Cabang** menampilkan harga jual, stok, stok minimum, dan status aktif setiap produk di satu cabang. Stok di sini hanya dibaca; stok berubah lewat Gudang dan Inventory.

- Pemilik mengubah **Harga jual**, **Stok min.**, dan **Aktif** langsung di tabel, lalu **Simpan**.
- Manajer tidak mengubah harga secara langsung. Tekan **Ajukan**, isi **Harga usulan (Rp)** dan alasannya, lalu **Kirim**. Barisnya bertanda *Menunggu* sampai pemilik memutuskan. Satu produk hanya boleh punya satu usulan yang menunggu.

Pemasok

Pemilik Manajer

Menu **Pemasok** menyimpan kontak setiap pemasok beserta produk yang dipasoknya, sehingga memesan ulang cukup satu ketukan.

- Kartu pemasok menampilkan nomor HP (ketuk untuk menelepon), *Memasok n produk*, dan *Penerimaan terakhir*.
- **Pesan ulang via WhatsApp** membuka WhatsApp dengan pesan berisi daftar produk dari pemasok itu.
- Pemilik menambah, mengubah, dan menghapus pemasok: **Nama pemasok**, **Nomor HP / WhatsApp** (wajib), dan catatan. Manajer bisa melihat dan memesan ulang, tetapi tidak mengubah data.
- Nomor boleh ditulis 0812..., +62 812..., atau dengan spasi dan tanda hubung. Aplikasi menyimpannya dalam satu format baku supaya tautan WhatsApp selalu tepat.
- Pemasok lama yang belum punya nomor HP ditandai agar segera dilengkapi.

> **Kontak pemasok adalah data pribadi**
> Karena itu kasir tidak bisa melihat daftar pemasok. Hanya pemilik dan manajer yang membutuhkannya untuk memesan barang.

BAB 11

Inventory dan Gudang

Setiap perubahan stok tercatat sebagai pergerakan: penjualan, barang masuk, barang rusak, transfer, opname, koreksi, dan edit penjualan. Stok tidak pernah ditimpa tanpa jejak.

Untuk: Pemilik Manajer

> **Saat masa aktif paket berbayar habis**
> Seluruh operasi stok (opname, koreksi, penerimaan, barang rusak, transfer) dihentikan sementara bersama penjualan, dan berjalan lagi begitu paket diperpanjang.

Inventory

Di menu Inventory, pemilik bekerja pada stok Cabang Pusat, sedangkan manajer pada cabangnya sendiri. Nilai persediaan semua cabang tetap bisa dilihat pemilik di tab Nilai Persediaan.

Stok Produk

Pemilik Manajer

- Status setiap produk: **Habis**, **Menipis**, atau **Tersedia**, beserta peringatan jumlah produk yang menipis.
- Kolom **Nilai stok (HPP)** per produk dan total nilai stok cabang.
- Pemilik dapat memakai **Koreksi**: isi **Stok baru (nilai akhir)** dan catatan wajib. Koreksi tercatat di riwayat.

Nilai Persediaan

Pemilik Manajer

Berapa rupiah yang tertanam di stok, per produk, per cabang, dan totalnya.

Yang ditampilkan

- **Nilai persediaan (modal)** = stok x HPP.
- **Potensi nilai jual** = stok x harga jual cabang.
- **Potensi laba kotor** = selisih keduanya.
- **Produk berstok** dan peringatan produk tanpa HPP.

Siapa melihat apa

- Pemilik: semua cabang, dengan pilihan **Semua cabang** atau satu cabang.
- Manajer: hanya cabang yang ia pimpin.
- Kasir: tidak bisa, karena nilai modal sama dengan membuka HPP.

Urutkan berdasarkan nilai modal, nilai jual, stok, atau nama, lalu **CSV** untuk ekspor. Stok minus dari data lama dihitung nol.

Riwayat pergerakan stok

Pemilik Manajer

200 pergerakan terakhir, bisa disaring per jenis: Stok awal, Penjualan, Void, Refund, Opname, Koreksi, Barang masuk, Transfer keluar, Transfer masuk, Barang rusak, dan Edit penjualan.

Stock opname

Pemilik Manajer

1. Tekan **Mulai Opname**. Daftar produk tampil dengan kolom Sistem, Fisik, Selisih, dan Alasan.
2. Isi jumlah fisik hasil hitungan. Setiap selisih wajib diberi alasan.
3. **Simpan Draft** bila belum selesai; lanjutkan nanti dengan **Lanjut**.
4. Tekan **Selesaikan**, lalu **Ya, Selesaikan**. Stok disesuaikan dan tercatat sebagai pergerakan Opname.

Gudang

Gudang bekerja pada cabang aktif. Ringkasan nilai persediaan cabang tampil di bagian atas.

Penerimaan barang

Pemilik Manajer

1. Pilih **Asal barang**: *Kiriman dari pusat* atau salah satu pemasok.
2. Tambahkan setiap produk di **Item diterima** dengan jumlah dan **HPP/unit**. HPP yang diisi memperbarui harga modal produk.
3. Tekan **Terima Barang**. Stok bertambah dan tercatat di **Penerimaan terbaru**.

Barang rusak

Pemilik Manajer

Isi alasan dan produk yang rusak atau kedaluwarsa, lalu **Catat Barang Rusak**. Pemilik langsung mengurangi stok; catatan dari manajer menunggu persetujuan pemilik dulu.

Transfer stok antar cabang

Pemilik Manajer

1. Pilih **Cabang tujuan** dan produknya, lalu **Buat Transfer**. Statusnya Draft.
2. Cabang pengirim menekan **Kirim**: stok keluar dari cabang pengirim.
3. Cabang penerima menekan **Terima** saat barang tiba: stok masuk ke cabang penerima.

Status transfer di **Daftar transfer**: Draft, Dikirim, Diterima, atau Batal.

BAB 12

Dashboard dan Laporan

Angka penjualan, keuntungan, dan kas dalam satu layar. Setiap metode pembayaran, termasuk bayar terpisah dan metode Lainnya, dihitung sesuai bagiannya.

Untuk: Pemilik Manajer

Dashboard

Pemilik Manajer

- Kartu utama: **Pendapatan Hari Ini**, **Minggu Ini**, **Bulan Ini**, dan **Laba Kotor (bulan)**.
- Saringan **Dari**, **Sampai**, dan pengelompokan Harian, Mingguan, atau Bulanan. Pemilik dengan lebih dari satu cabang bisa memilih **Semua cabang (konsolidasi)**; manajer melihat cabangnya.
- Angka rentang: Pendapatan, Total Pengeluaran, Pendapatan Bersih, Transaksi, Item Terjual, Laba Kotor, dan Total Ongkos Kirim.
- Grafik dan tabel: Tren Penjualan, Metode Pembayaran (termasuk setiap nama metode Lainnya), Pendapatan Transfer per Bank, Produk Terlaris, Penjualan per Kategori, Performa Kasir, Stok Menipis, dan Selisih Kas Terbaru.

Laporan

Pemilik Manajer

- Saringan tanggal dan cabang, lalu **Terapkan**. **Cetak / PDF** mencetak laporan lewat peramban.
- Ringkasan: Pendapatan, Rata-rata per transaksi, Item terjual, dan **Laba kotor (perkiraan)** yang hanya tampil untuk pemilik.
- Grafik Pendapatan Harian dan Metode Pembayaran.
- **Panel Pengecualian**: jumlah void, refund, shift dengan selisih kas, dan total selisih kas. Tempat pertama untuk memeriksa kejanggalan.
- Produk Terlaris, daftar Transaksi, dan Pergerakan Stok, masing-masing dengan tombol ekspor **CSV/Excel**.

✓ **Kebiasaan yang dianjurkan**

Periksa Panel Pengecualian setiap minggu. Void, refund, dan selisih kas yang sering terjadi pada kasir atau jam tertentu biasanya pertanda proses yang perlu dibenahi.

BAB 13

Cabang dan Karyawan

Tambah cabang baru dan undang karyawan ke cabangnya. Jumlah cabang dan pengguna mengikuti batas paket.

Untuk: Pemilik

Mengelola cabang

Pemilik

1. Buka menu Cabang, tekan **Tambah Cabang**.
2. Isi **Kode cabang**, **Nama cabang**, alamat, telepon, dan zona waktu.
3. Cabang baru langsung mendapat pengaturan bawaan dan seluruh katalog produk dengan stok nol. Isi stoknya lewat Gudang atau transfer dari cabang lain.

Gunakan **Edit** untuk mengubah data, atau **Nonaktifkan** untuk cabang yang berhenti beroperasi. Datanya tetap tersimpan dan bisa **Aktifkan** kembali.

Mengundang karyawan

Pemilik

1. Buka menu Karyawan, tekan **Undang Karyawan**.
2. Isi **Nama lengkap**, **Email**, nomor HP (opsional), dan **Cabang**.
3. Pilih **Peran di cabang**: Kasir atau Manajer. Manajer otomatis mendapat semua hak pengelolaan cabangnya.
4. Untuk kasir, centang hak tambahan bila perlu, misalnya *Void transaksi* dan *Refund transaksi* supaya kasir bisa mengajukan pembatalan dan pengembalian.
5. Tekan **Kirim Undangan**. Karyawan menerima surel dan menyetel kata sandinya sendiri.

Mengelola karyawan yang ada

Pemilik

- **Edit** mengubah data, cabang, peran, dan hak akses.
- **Kirim reset password** mengirim tautan untuk menyetel ulang kata sandi karyawan.
- **Nonaktifkan** menghentikan akses seketika tanpa menghapus riwayat kerjanya. Pemilik tidak bisa menonaktifkan atau mengubah peran dirinya sendiri.

✓ **Satu orang, satu akun**

Jangan berbagi satu akun untuk beberapa kasir. Dengan akun masing-masing, shift, selisih kas, dan setiap tindakan di Audit Log tercatat atas nama orang yang tepat.

BAB 14

Keamanan dan Audit Log

Penutupan harian, pemeriksaan nomor transaksi, dan jejak setiap tindakan penting. Fitur yang membuat angka toko bisa dipercaya.

Untuk: Pemilik Manajer

Tutup Harian (Z-Report)

Pemilik Manajer

Di menu Keamanan, tekan **Tutup Hari Ini** untuk menutup hari di cabang aktif. Daftar Z-Report terbaru tampil di bawahnya. Setelah hari ditutup, penjualan hari itu tidak bisa diedit lagi.

Integritas Nomor Transaksi

Pemilik

Nomor transaksi setiap cabang berurutan. Bagian ini menandai bila ada nomor yang hilang (*n hilang*), sehingga transaksi yang lenyap tidak bisa luput dari pemeriksaan.

Audit Log

Pemilik Manajer

- 300 catatan terakhir: Waktu, Aktor, Aksi, Entitas, dan Detail. Manajer melihat catatan cabangnya.
- Saring berdasarkan tanggal dan jenis aksi, misalnya penjualan atau produk.
- Edit penjualan mencatat isi sebelum dan sesudahnya; void, refund, koreksi stok, dan penghapusan data juga tercatat.
- Catatan audit tidak bisa diubah atau dihapus oleh siapa pun, termasuk pemilik.

Peringatan Anti-Fraud lewat WhatsApp

Pemilik

Isi **Nomor WhatsApp peringatan (opsional)** di Pengaturan › Toko & Brand. Pemilik akan diberi tahu saat ada void, refund, dan selisih kas.

BAB 15

Langganan

Lihat paket yang berjalan, naik atau turun paket, bayar dengan transfer, atau aktifkan voucher. Uang yang sudah dibayar tidak hangus saat naik paket.

Untuk: Pemilik

Paket Saat Ini

Pemilik

Menampilkan status (Aktif, Masa Coba, Jatuh Tempo, Ditangguhkan, Dibatalkan, Kedaluwarsa), tanggal berakhir, sisa hari, serta batas cabang, pengguna, dan transaksi per bulan.

Naik paket

Pemilik

1. Di **Pilih Paket**, pilih Bulanan atau Tahunan, lalu tekan **Pilih ...** pada paket tujuan.
2. Baca Kebijakan Privasi dan Keamanan Data sampai akhir, centang persetujuan, lalu **Setuju**.
3. Periksa rincian tagihan. Sisa masa aktif paket lama dihitung sebagai **kredit** yang mengurangi tagihan. Bila kredit menutup seluruh tagihan, tekan **Aktifkan sekarang (tanpa bayar)**; bila tidak, tekan **Pesan Rp...**.

Menyelesaikan pembayaran

Pemilik

1. Transfer dengan nominal **persis** seperti yang tertera; tombol **Salin** menyalin nomor rekening dan nominalnya. Batas waktunya 24 jam.
2. **Unggah bukti transfer**: isi nama pemilik rekening pengirim, pilih gambar atau PDF bukti transfer (maksimal 5 MB).
3. Bila perlu, tekan **Konfirmasi via WhatsApp**. Paket aktif setelah pembayaran diverifikasi admin.

Pesanan yang lewat 24 jam dibatalkan otomatis, dan pesanan yang ditolak menampilkan alasannya. Selama ada pesanan yang belum dibayar, paket lain tidak bisa dipilih; memesan ulang membatalkan pesanan lama.

Turun paket

Tekan **Turunkan ke ...** lalu **Jadwalkan penurunan**. Berlaku di akhir masa aktif sekarang, tanpa pengembalian uang. Bila pemakaian melebihi batas paket baru (misalnya jumlah cabang), penurunan tertahan sampai pemakaian disesuaikan. **Batalkan jadwal** untuk membatalkannya.

Voucher dan konsultasi

Punya Kode Voucher?: isi kode berformat KASIR-XXXX-XXXX, **Periksa voucher**, lalu **Aktifkan Paket Sekarang**. Setiap kode hanya bisa dipakai sekali. Ada pertanyaan? Pakai obrolan **Konsultasi** dengan CS Kasir Unggul.

Saat masa aktif berakhir

Pemberitahuan muncul dua hari sebelumnya, sehari sebelumnya, dan di hari terakhir. Setelah berakhir, penjualan dan operasi stok berhenti sampai paket diperpanjang. Semua data tetap aman. Perpanjangan menyambung tepat setelah hari terakhir, jadi membayar lebih awal tidak memotong sisa masa aktif. Kasir yang melihat pemberitahuan ini diminta menyampaikannya kepada pemilik.

BAB 16

Pengaturan

Tampilan aplikasi, identitas toko, struk dan printer, scanner, platform online, kategori, serta pajak, QRIS, dan rekening setiap cabang.

Untuk: Pemilik Manajer

Tab	Isi	Siapa
Tampilan	Template tema (Unggul Fresh, Krem Cokelat, Pink Peachy, Ocean Fresh, Ungu Grape, Matcha, Sunset, Midnight Neon, Galaxy, Mint Noir), warna utama, font, kelengkungan sudut, dan pratinjau.	P M
Toko & Brand	Logo, nama toko (baris kedua menjadi slogan), nomor HP, alamat, dan catatan kaki struk.	P M
Anti-Fraud	Nomor WhatsApp untuk peringatan void, refund, dan selisih kas.	P
Struk & Printer	Cetak logo di struk, lebar kertas, printer Bluetooth, dan watermark invoice.	P M
Scanner	Jenis scanner dan pengaturannya, tersimpan di perangkat ini.	P M
Platform Online	GoFood, ShopeeFood, GrabFood, TikTok Shop, Tokopedia, Shopee, Blibli. Hanya yang dicentang tampil di layar Kasir.	P M
Kategori	Tambah, ubah nama, dan hapus kategori produk.	P M
POS Cabang	Awalan nomor transaksi, PPN (persentase, harga termasuk pajak atau belum), gambar QRIS, dan rekening bank cabang aktif.	P M

Printer struk Bluetooth

Pemilik Manajer

1. Pilih **Lebar kertas**: 58 mm (32 karakter per baris) atau 80 mm (48 karakter), lalu **Simpan Pengaturan Cetak**.
2. Nyalakan printer, tekan **Sambungkan printer**, dan pilih printer Anda dari daftar. Gunakan Chrome atau Edge.
3. Coba dengan **Pratinjau struk** dan **Cetak Uji Coba ke Printer**.

Status printer: *Tersambung*, *Tersimpan*, atau *Belum diatur*. Pengaturan printer berlaku untuk perangkat yang dipakai saat menyambungkannya.

Scanner barcode dan IMEI

Pemilik Manajer

Hampir semua scanner USB maupun Bluetooth bekerja seperti keyboard. Scanner Bluetooth dipasangkan lewat **pengaturan Bluetooth perangkat** (Android, Windows, atau iPad), bukan dari dalam aplikasi.

1. Pilih jenisnya: **Scanner USB / Bluetooth**, **Kamera perangkat**, atau **Tidak memakai scanner**.
2. Pindai barcode apa saja ke kotak uji. Aplikasi menampilkan kode yang terbaca dan kecepatannya.
3. Atur **Scan di mana saja** (scan tetap terbaca walau kolom pencarian tidak dipilih) dan **Bunyi beep**.
4. Bila perlu, buka **Pengaturan lanjutan**: akhiran scan (Enter atau Tab), batas jeda antar-karakter, panjang minimum kode, dan awalan yang dibuang.
5. Tekan **Simpan pengaturan scanner**. Pengaturan disimpan per perangkat, jadi setiap meja kasir bisa memakai alat berbeda.

Watermark invoice

Pemilik Manajer

Watermark tampil samar di invoice PNG dan ringkasan shift, sebagai tanda keaslian dokumen toko Anda.

Teks

Tulisan miring berulang. Isi **Teks watermark** (maksimal 40 karakter), atau kosongkan untuk memakai nama toko.

Logo

Logo toko dari tab Toko & Brand. Bila logo belum diunggah, watermark kembali memakai teks.

Nonaktif

Dokumen tanpa watermark.

Tekan **Simpan watermark**.

Pajak, QRIS, dan rekening cabang

Pemilik Manajer

- **Prefix No. Transaksi** membedakan nomor transaksi antar cabang.
- **Aktifkan PPN**, **Persentase (%)**, dan **Harga sudah termasuk pajak (inklusif)**. PPN hanya berlaku pada produk yang ditandai Kena PPN.
- Unggah gambar QRIS cabang agar tampil di layar pembayaran.
- **Tambah Bank**: nomor rekening dan nama pemilik. Rekening aktif tampil sebagai pilihan transfer di kasir dan sebagai sumber dana pengeluaran.

BAB 17

Privasi dan Data Pelanggan

Kasir Unggul mengikuti Undang-Undang Pelindungan Data Pribadi (UU Nomor 27 Tahun 2022). Pembeli, karyawan, dan pemasok berhak atas data pribadinya.

Untuk: **Pemilik** dan siapa pun yang datanya tersimpan

Mengajukan permintaan data pribadi

Siapa pun, termasuk pembeli yang tidak punya akun, bisa membuka halaman **kasir.umkmunggul.id/privacy/request**. Kebijakan privasinya ada di kasir.umkmunggul.id/privacy/kebijakan.

1. Pilih **Saya Adalah**: Pembeli, Pemilik toko atau karyawan, atau Pemasok.
2. Pilih **Saya Ingin**: melihat data, memperoleh salinan, memperbaiki, menghapus, membatasi pemrosesan, mengajukan keberatan, atau menarik persetujuan.
3. Isi surel, nomor telepon (wajib bagi pembeli, karena nomor itulah yang tercatat di transaksi), nama bila ada, dan keterangan tambahan. Tekan **Kirim permintaan**.
4. Buka surel verifikasi dan konfirmasi permintaannya. Simpan kode permintaan untuk memeriksa statusnya kapan saja.

Data transaksi tidak hilang saat data pribadi dihapus

Nominal dan tanggal transaksi wajib disimpan untuk pembukuan dan pajak. Yang dihapus adalah keterkaitannya dengan orangnya: nama dan nomor telepon diganti tanda anonim, sehingga laporan Anda tetap utuh.

Kebiasaan baik untuk toko

- Catat nama dan nomor pelanggan hanya bila perlu, misalnya untuk mengirim struk lewat WhatsApp.
- Jangan menyimpan ekspor CSV berisi data pelanggan lebih lama dari yang diperlukan.
- Nonaktifkan akun karyawan yang sudah berhenti pada hari yang sama.

BAB 18

Pemecahan Masalah

Pertanyaan yang paling sering muncul di toko, beserta jalan keluarnya.

Untuk: Pemilik · Manajer · Kasir

Masalah	Penyebab dan jalan keluarnya
Tombol Bayar tidak aktif	Belum ada shift terbuka. Buka menu Shift, lalu **Buka Shift**. Pastikan cabang aktif sudah benar.
Layar "Kasir dihentikan sementara"	Masa aktif paket berbayar sudah berakhir. Pemilik memperpanjang di menu Langganan; penjualan langsung bisa berjalan lagi setelah paket aktif.
"Kuota transaksi bulan ini sudah habis"	Paket Gratis sudah memakai 50 transaksi bulan ini. Naik paket untuk transaksi tanpa batas, atau tunggu kuota dihitung ulang bulan depan.
Produk tidak muncul di layar Kasir	Produk tidak aktif atau belum dijual di cabang aktif. Periksa kolom Aktif di Harga Cabang. Produk yang stoknya habis tampil bertanda Habis.
QRIS tidak tampil saat membayar	Gambar QRIS cabang belum diunggah. Pemilik atau manajer mengunggahnya di Pengaturan › POS Cabang.
Printer Bluetooth tidak ditemukan	Pakai Chrome atau Edge, nyalakan Bluetooth perangkat, dekatkan printer, lalu **Ganti printer**. Sementara itu, struk tetap bisa dicetak lewat **Cetak via browser** atau dikirim lewat WhatsApp.
Scanner tidak membaca	Pindai ke kotak uji di Pengaturan › Scanner. Bila kode terbaca tetapi tidak dianggap scan, longgarkan batas jeda atau ubah akhiran scan. Scanner Bluetooth harus dipasangkan dulu di pengaturan Bluetooth perangkat.
Tombol Scan dengan kamera tidak ada	Pengaturan scanner memilih *Tidak memakai scanner*, perangkat tidak berkamera, atau izin kamera ditolak. Izinkan kamera untuk situs ini di pengaturan peramban. Scan kamera paling andal di Chrome untuk Android.
Kas shift kurang atau lebih	Periksa pengeluaran yang belum dicatat, pembayaran yang tercatat dengan metode keliru, dan kembalian. Selama shift masih terbuka, salah metode bisa dikoreksi lewat edit penjualan.
Penjualan tidak bisa diedit	Shift penjualannya sudah ditutup, harinya sudah di-Z-Report, statusnya bukan Selesai, atau sudah ada permintaan edit yang menunggu. Gunakan refund lalu penjualan baru.
Permintaan tidak bisa saya setujui	Permintaan itu milik Anda sendiri, atau termasuk yang hanya bisa diputuskan pemilik (permintaan dari manajer, perubahan harga, barang rusak).

Masalah	Penyebab dan jalan keluarnya
Surel konfirmasi atau reset tidak masuk	Periksa folder spam dan promosi, tunggu beberapa menit, lalu minta tautan baru. Karyawan juga bisa meminta pemilik menekan **Kirim reset password**.
Kata sandi ditolak	Kekuatannya di bawah Cukup. Tambah panjangnya, campur huruf besar dan kecil, angka, dan simbol, atau tekan **Buatkan sandi kuat**.
Karyawan tidak bisa masuk	Akunnya dinonaktifkan atau undangannya belum diterima. Pemilik memeriksa status di menu Karyawan, lalu mengaktifkan atau mengirim ulang tautan.

LAMPIRAN

Matriks Hak Akses dan Daftar Istilah

Rujukan cepat untuk menjawab "siapa boleh melakukan apa" dan istilah yang dipakai di aplikasi.

Matriks hak akses per tindakan

Tindakan	Pemilik	Manajer	Kasir
Membuka dan menutup shift sendiri, berjualan	✓	✓	✓
Bayar terpisah dan metode Lainnya	✓	✓	✓
Mencatat pengeluaran kas shift	✓	✓	✓
Melihat penjualan dan shift semua cabang	✓	–	–
Melihat penjualan dan shift satu cabang	✓	✓	◐
Void dan refund	✓	✓	◐
Edit penjualan	✓	◐	◐
Memutuskan permintaan dari kasir	✓	✓	–
Memutuskan permintaan dari manajer	✓	–	–
Menambah, mengubah, menghapus produk	✓	–	–
Melihat harga modal (HPP)	✓	✓	–
Mengubah harga jual cabang	✓	◐	–
Penerimaan barang, opname, transfer stok	✓	✓	–
Mencatat barang rusak	✓	◐	–
Koreksi stok langsung	✓	–	–
Melihat nilai persediaan	✓	◐	–
Mengelola data pemasok	✓	–	–
Melihat pemasok dan memesan ulang	✓	✓	–
Dashboard, laporan, dan ekspornya	✓	✓	–
Laba kotor di Laporan	✓	–	–

Tindakan	Pemilik	Manajer	Kasir
Tutup Harian (Z-Report)	✓	✓	–
Audit Log	✓	◐	–
Pengaturan toko, struk, scanner, dan POS cabang	✓	✓	–
Cabang, Karyawan, Langganan, Anti-Fraud	✓	–	–

◐ sebagian: kasir hanya miliknya sendiri atau lewat persetujuan; manajer hanya cabangnya atau lewat persetujuan pemilik.

Daftar istilah

Istilah	Arti
Cabang aktif	Cabang yang sedang dipilih di bilah atas; menentukan harga, stok, dan shift yang dipakai.
Cabang Pusat	Cabang pertama yang dibuat saat pendaftaran.
HPP	Harga pokok penjualan atau harga modal per unit. Dasar laba kotor dan nilai persediaan.
SKU	Kode unik produk di toko Anda.
IMEI	Nomor 15 digit yang unik untuk setiap ponsel.
Shift	Masa kerja satu orang di depan laci kas, dari buka sampai tutup.
Rekonsiliasi	Mencocokkan uang tunai fisik dengan kas yang seharusnya saat menutup shift.
Selisih kas	Beda antara hitungan fisik dan kas seharusnya: Sesuai, Lebih, atau Kurang.
Bayar terpisah	Satu penjualan dibayar dengan beberapa metode, paling banyak 5 bagian.
Metode Lainnya	Cara bayar di luar daftar dengan nama bebas, misalnya Kasbon.
Void	Membatalkan transaksi; stok kembali.
Refund	Mengembalikan uang pembeli; stok kembali.
Edit penjualan	Mengoreksi isi penjualan yang sudah selesai, dengan persetujuan atasan.
Z-Report	Penutupan hari di satu cabang; mengunci penjualan hari itu dari pengeditan.
Stock opname	Menghitung stok fisik lalu mencocokkannya dengan stok di sistem.
Nilai persediaan	Rupiah yang tertanam di stok: stok x HPP.
Kredit langganan	Sisa nilai paket lama yang mengurangi tagihan saat naik paket. Tidak bisa dicairkan.

Terima kasih telah memakai Kasir Unggul

Butuh bantuan? Hubungi CS Kasir Unggul lewat menu Langganan ›
Konsultasi, atau kunjungi umkmunggul.id.

Buku Panduan Kasir Unggul · Edisi November 2026
UMKM Unggul Indonesia