

# User Guide V2.2.3



#MudahkanUsahamu

# Daftar Isi

## **Masuk Possaku**

Daftar .....	04
Masuk .....	07
Lupa PIN.....	07

## **Atur Produk**

Tambah Produk.....	08
Tambah Kategori.....	09
Menambah Varian produk.....	10

## **Kasir**

Transaksi Kasir Tunai .....	11
Transaksi Secara Hutang.....	13
Transaksi Kasir Instan (Tanpa Katalog).....	19
Transaksi Varian.....	20
Daftar Antrian.....	21

## **Daftar Pelanggan**

Buat Pelanggan.....	25
Bayar Hutang Pelanggan.....	26

## **Atur Keuangan**

Rekapitulasi.....	29
Penjualan Per Produk.....	30
Tambah Saku.....	31
Saku Utama.....	32
Rekapan Laporan Saku Utama.....	33
Laporan Penjualan Saku Utama.....	35
Pengeluaran Saku Utama.....	36
Tambah Pengeluaran Saku Utama.....	37
Piutang Pelanggan Saku Utama.....	38
Saku Tambahan.....	40
Rekap Laporan Saku Tambahan.....	41
Pemasukkan Saku Tambahan.....	42
Pengeluaran Saku Utama.....	44

# Daftar Isi

## **Toko Onlineku**

Halaman toko online.....	46
Atur jam buka tutup toko.....	48

## **Daftar Karyawan**

Tambah karyawan.....	49
Tampil Gaji Karyawan.....	50
Ubah Data Karyawan.....	51
Upload Slip Gaji Karyawan.....	53
Ubah PIN Karyawan.....	54
Aktivasi Karyawan.....	55
Broadcast Karyawan.....	56
Cari Broadcast dan Hapus Broadcast.....	57

## **Multi Toko**

Multi Toko.....	58
-----------------	----

## **Cetak Struk**

Cetak Struk.....	60
------------------	----

## **Daftar Pesanan**

Daftar Pesanan Tagih.....	63
Daftar Pesanan Print Bill.....	64

## **Riwayat**

Riwayat Detail Penjualan.....	66
-------------------------------	----

## **Tokoku**

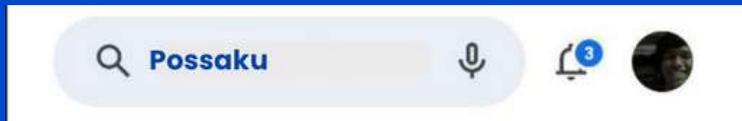
.Tokoku.....	68
--------------	----

## **Profil**

Profil .....	73
--------------	----

1

Silahkan Cari & download Possaku di Playstore



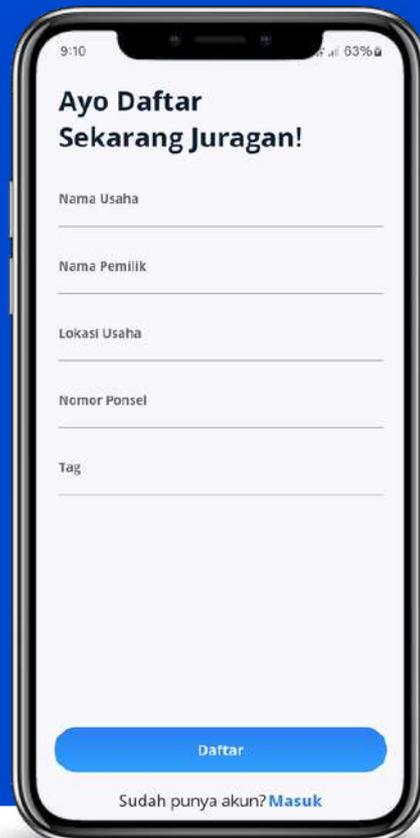
2

Buka Possaku dan Lakukan pendaftaran setelah Anda melihat/melewati halaman awal



3

Isi informasi yang dibutuhkan sesuai pada tampilan halaman Daftar



*\*tag dapat diisi jenis bidang usaha, seperti toko kelontong, kafe, warung makan, dll*

4

Pilih metode verifikasi yang ingin Anda lakukan

### Verifikasi Akun

Silakan pilih metode verifikasi dibawah ini

Email

Telepon

SMS

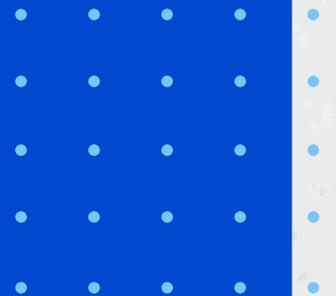


5

Masukkan Kode OTP yang sudah dikirim melalui metode verifikasi yang sudah Anda pilih

- Melalui email (6 digit kode OTP)

**Kode OTP**



- Melalui missed call (4 digit kode OTP)

**Masukkan 4 digit nomor terakhir**

- Melalui sms (4 digit kode OTP)

**Masukkan kode otp yang diterima**



Ayo lanjutkan mengatur pin toko anda

Atur PIN Toko

6

Atur PIN



*\*Atur PIN toko Anda seunik mungkin*

## MASUK / SIGNIN

1

Masukkan Nomor Handphone beserta PIN yang sudah Anda gunakan untuk proses pendaftaran

Nomor Handphone

+6390909032323

Masukkan Pin

2

Pilih Tombol Masuk

## LUPA PIN

1

Pilih tombol Lupa Pin yang ada dihalaman Masuk/Sign in

Masukkan nomor ponsel akun PosSaku Anda

Nomor Handphone

Minta OTP Telepon

2

Masukkan Kode OTP yang sudah dikirim melalui metode verifikasi yang sudah Anda pilih

1

Sebelum memulai penggunaan fungsi Kasir, silahkan Anda menambahkan produk Anda melalui fitur Kelola Produk

2

Pilih tombol tambahkan produk

3

Anda bisa menambahkan produk menggunakan database (tanpa foto) yang sudah tersedia atau dengan memasukkan produk manual satu-satu

Nb :

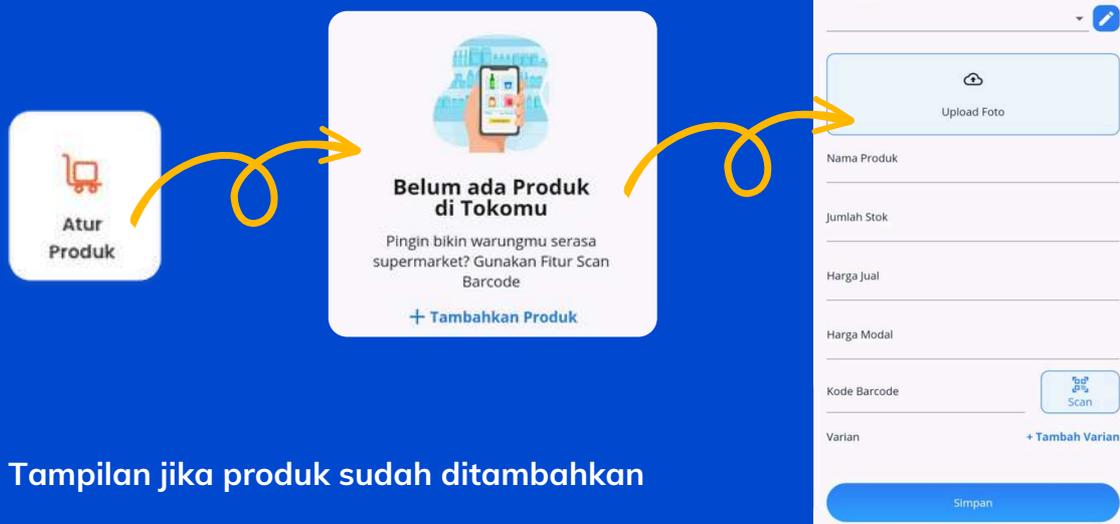
- Saat ini database yang tersedia hanya produk toko kelontong

4

Isi seluruh informasi produk Anda sesuai dengan form yang sudah disediakan

5

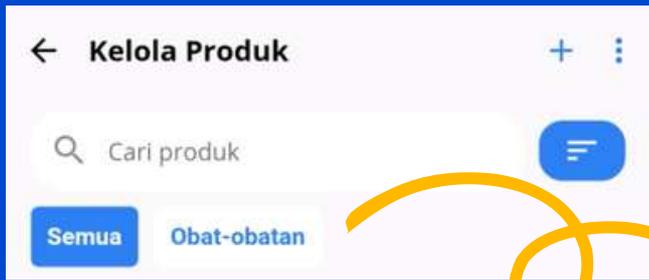
Simpan



6

Tampilan jika produk sudah ditambahkan





## Kategori Produk

Manfaat Kategori :

- Untuk menklasifikasi jenis produk
- Memudahkan untuk pencarian

1

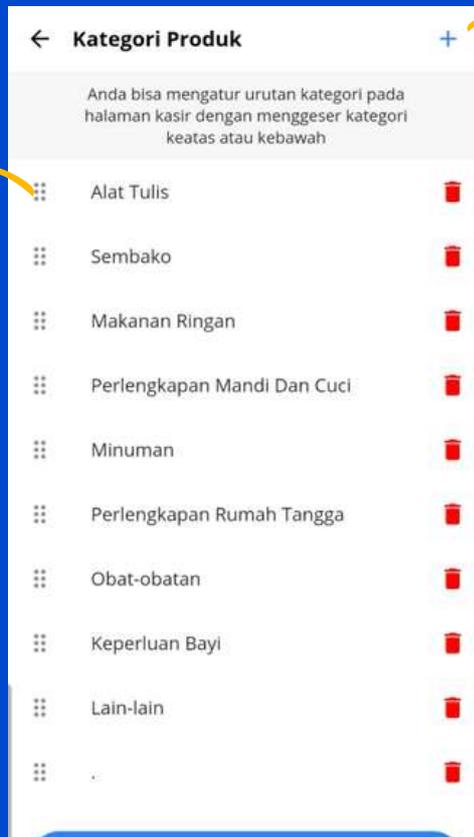
Untuk Menambah Katogori produk Anda bisa masuk di halaman kelola produk

2

Pilih Tombol icon  untuk menambah dan juga melihat seluruh kategori yang sudah tersedia

3

Anda akan tiba dihalaman kategori produk, dengan tampilan default seperti ini



5

Untuk mengatur urutan daftar kategori gunakan icon ini, dan geser keatas/kebawah

4

Jika Anda ingin menambah kategori baru pilih ini



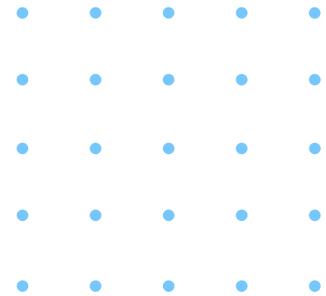
# TAMBAH VARIAN PRODUK

1

Untuk produk baru yang akan Anda daftarkan, anda bisa menambahkan varian melalui tombol "tambah varian" di form dibawah

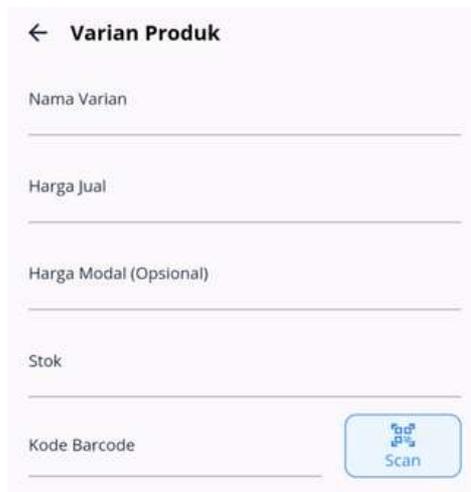


A screenshot of a product registration form. The form contains the following fields: 'Harga Jual', 'Harga Modal', 'Kode Barcode', and 'Varian'. To the right of the 'Kode Barcode' field is a 'Scan' button with a barcode icon. To the right of the 'Varian' field is a blue button labeled '+ Tambah Varian'. At the bottom of the form is a large blue button labeled 'Simpan'.

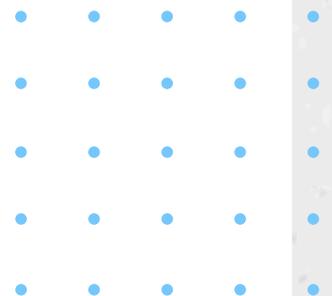


2

Isi form sesuai dengan varian produk yang akan Anda tambahkan kemudian simpan

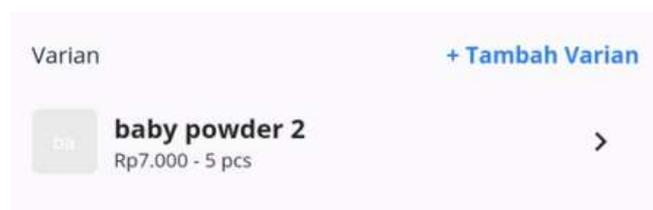


A screenshot of the 'Varian Produk' form. The form has a back arrow and the title 'Varian Produk'. It contains the following fields: 'Nama Varian', 'Harga Jual', 'Harga Modal (Opsional)', 'Stok', and 'Kode Barcode'. To the right of the 'Kode Barcode' field is a 'Scan' button with a barcode icon.



3

Pilih tombol tambah varian lagi jika Anda ingin menambahkan varian lebih dari 1

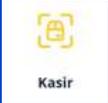


A screenshot of a product list. The list shows a variant named 'baby powder 2' with a price of 'Rp7.000 - 5 pcs'. To the right of the variant name is a right-pointing chevron '>'. Above the list is a blue button labeled '+ Tambah Varian'.



# KASIR

1

Pilih menu Kasir  pada aplikasi Possaku Anda

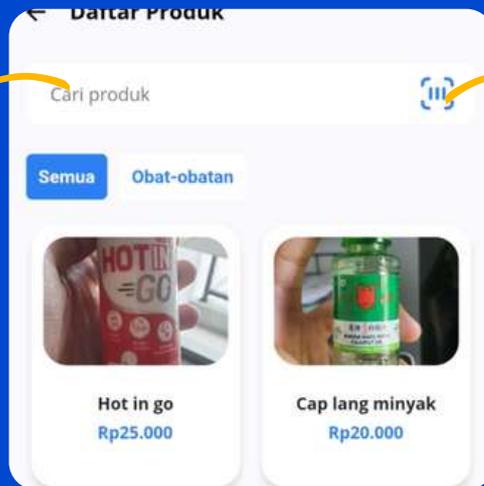
2

Cari barang yang akan dibeli. Anda bisa menambahkan ke keranjang menggunakan katalog atau untuk mempermudah menggunakan scan barcode barang

*\*Barcode barang bisa digunakan jika kode sudah ditambahkan di info produk*



Buka Katalog

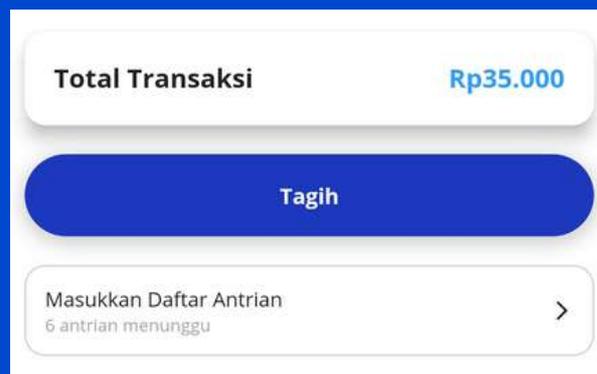


Cari Dengan Kata Kunci

Scan Barcode

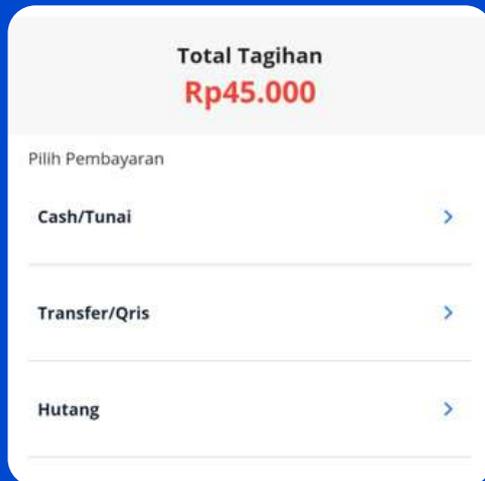
3

Masukkan ke Keranjang dan Tagih



4

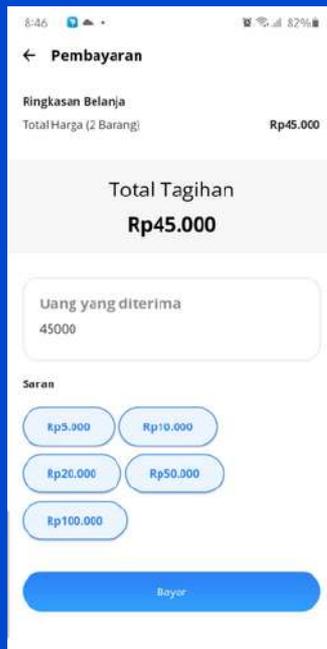
Pilih Metode Pembayaran yang diinginkan pembeli



5

Terima Pembayaran

• Terima Tunai



• Pembayaran Transfer



\*Untuk transfer melalui rekening/qris harap dipastikan kembali ke rekening tujuan apakah dana sudah berhasil masuk apa belum

6

Kirim Nota

7

Selesai

1

Pilih metode pembayaran secara hutang

Total Tagihan  
**Rp45.000**

Pilih Pembayaran

Cash/Tunai >

Transfer/Qris >

Hutang >

2

Isi semua form yang dibutuhkan

9:18 77%

← **Pembayaran**

Ringkasan Belanja  
Total Harga (3 Barang) **Rp285.000**

**Total Tagihan** **Rp285.000**

Nama Pelanggan  
Pilih Pelanggan

Masa Hutang  
Masa hutang Hari

Tanggal Hutang : 2 Ags 2023  
Jatuh Tempo : 2 Ags 2023

Uang Muka  
Uang muka

Rp5.000 Rp10.000 Rp20.000  
Rp50.000 Rp100.000

Selanjutnya

Hanya Pelanggan yang sudah terdaftar yang bisa transaksi hutang

Hari  
Minggu  
Bulan  
Tahun

3

Lakukan proses validasi berupa dengan mengambil foto ktp pembeli dan ttd

← Validasi

Data Member

Nama Pelanggan: Bu Darmi

No. Telp: +6285865865868

Photo KTP

Upload Foto

Tanda Tangan

Upload foto identitas pembeli

Tanda tangan bisa dilakukan langsung disini

4

Transaksi berhasil dan nota bisa diberikan ke pembeli

1

Pilih metode pembayaran secara hutang

Total Tagihan  
**Rp45.000**

Pilih Pembayaran

Cash/Tunai >

Transfer/Qris >

Hutang >

2

Isi semua form yang dibutuhkan

9:18 77%

← **Pembayaran**

Ringkasan Belanja  
Total Harga (3 Barang) **Rp285.000**

**Total Tagihan** **Rp285.000**

Nama Pelanggan  
Pilih Pelanggan

Masa Hutang  
Masa hutang Hari

Tanggal Hutang : 2 Ags 2023  
Jatuh Tempo : 2 Ags 2023

Uang Muka  
Uang muka

Rp5.000 Rp10.000 Rp20.000  
Rp50.000 Rp100.000

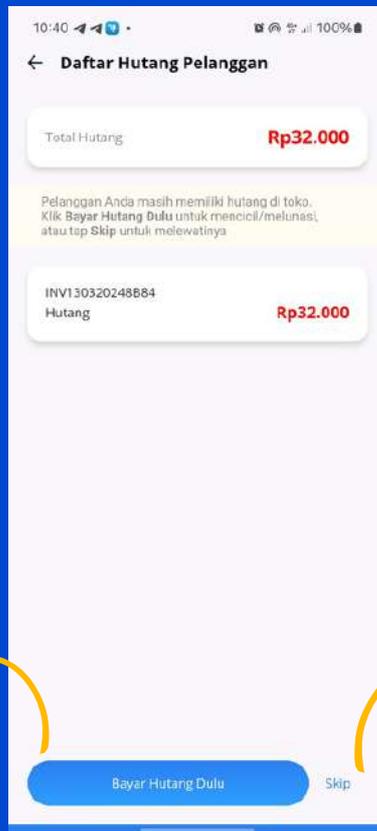
Selanjutnya

Hanya Pelanggan yang sudah terdaftar yang bisa transaksi hutang

- Hari
- Minggu
- Bulan
- Tahun

3

Pilih metode pembayaran secara hutang



5

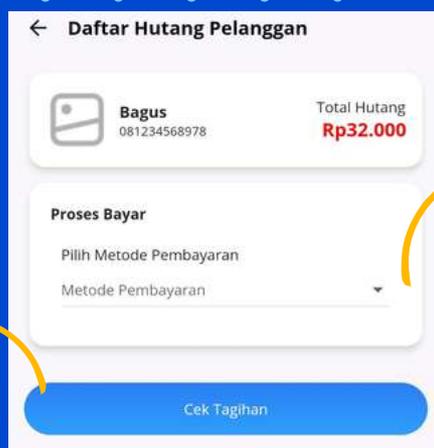
Anda dapat menagih hutang pelanggan sebelum pelanggan berhutang lagi

4

Skip jika hutang pelanggan tidak ingin anda tagih dahulu

6

Anda dapat menagih hutang pelanggan sebelum pelanggan berhutang lagi



8

Klik cek tagihan

7

Tentukan terlebih dahulu metode pembayaran

9

Pilih metode pembayaran secara hutang

- Metode pembayaran sekaligus



- Metode pembayaran total nilai hutang



9

Klik tombol “Ya” pada pop up

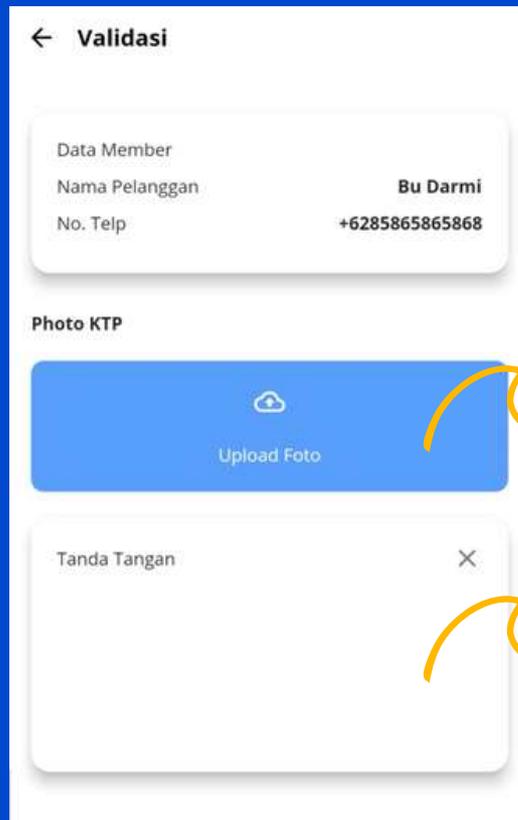


10

Tampil halaman pembayaran seperti pada tahap 2, isi informasi sesuai yang dibutuhkan.

11

Lakukan proses validasi berupa dengan mengambil foto ktp pembeli dan ttd



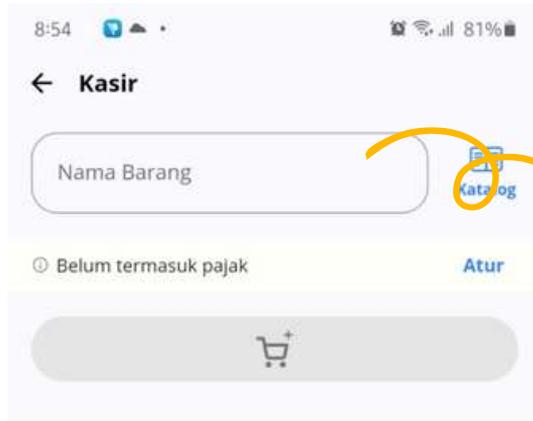
Upload foto identitas pembeli

Tanda tangan bisa dilakukan langsung disini

12

Transaksi berhasil dan nota bisa diberikan ke pembeli

1



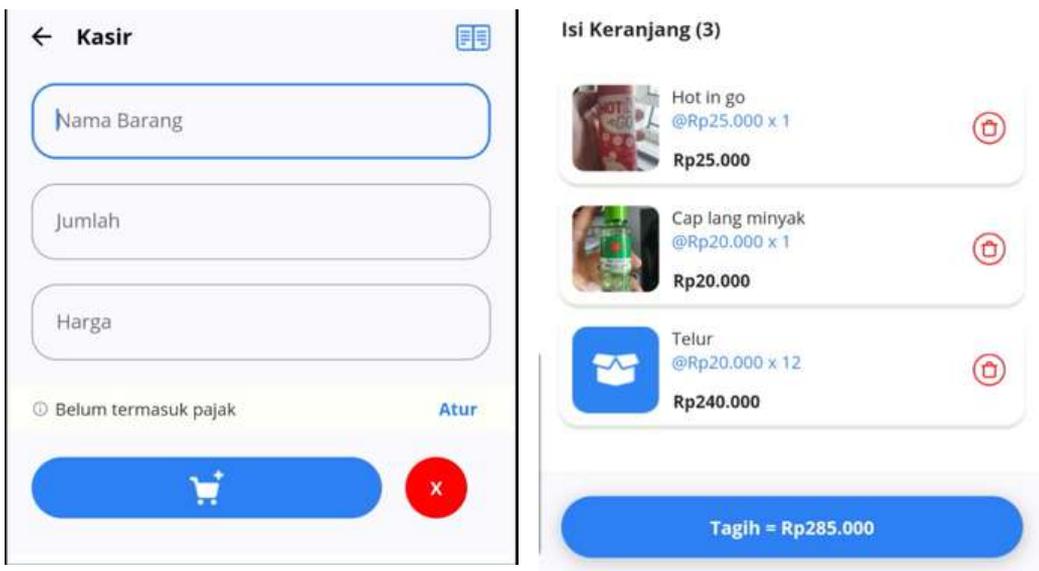
Klik disini

Manfaat :

- Memasukkan produk yang belum ditambahkan ke etalase saat proses kasir

2

Isi informasi produk dan masukkan ke keranjang



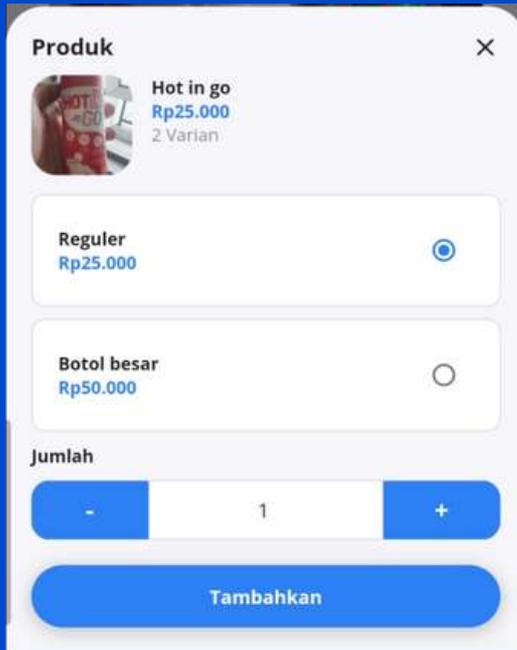
3

Produk instan sudah tergabung di keranjang, dan lakukan proses kasir hingga selesai

## KASIR VARIAN PRODUK

1 Pilih menu Kasir dan cari produk yang akan ditambahkan di keranjang

2 Pilih Varian yang akan dimasukkan keranjang



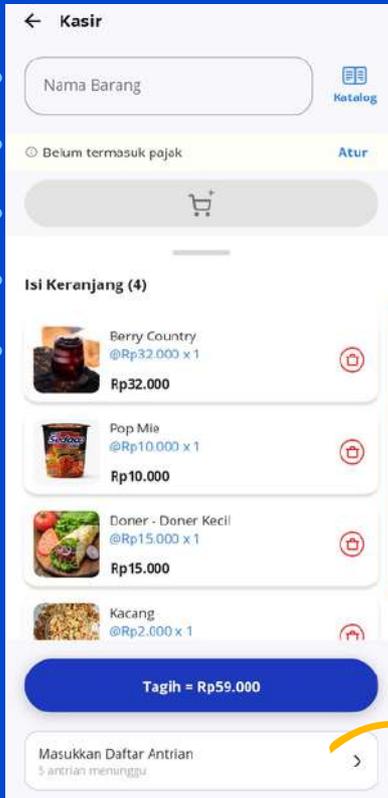
3 Terima Pembayaran

4 Selesai

# MASUKKAN DAFTAR ANTRIAN

1

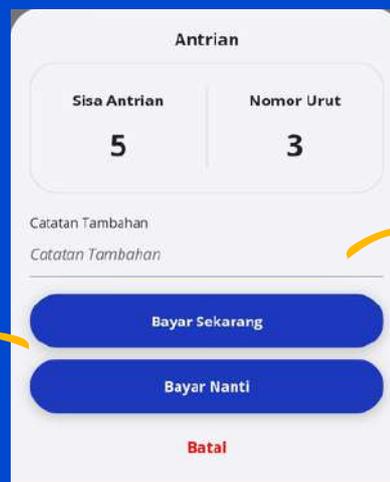
Pilih menu Kasir dan klik menu masukkan daftar antrian



Klik disini

2

Isi catatan tambahan bila diperlukan, lalu tentukan pembayaran



Isi disini

Tentukan pembayaran

# MASUKKAN DAFTAR ANTRIAN (BAYAR SEKARANG)

1

Pilih metode bayar sekarang

Antrian

Sisa Antrian	Nomer Urut
5	3

Catatan Tambahan

Catatan Tambahan

Bayar Sekarang

Bayar Nanti

Batal

Pilih ini

2

Muncul halaman metode pembayaran, lalu pilih metode pembayaran

Total Tagihan

Rp45.000

Pilih Pembayaran

Cash/Tunai >

Transfer/Qris >

Hutang >

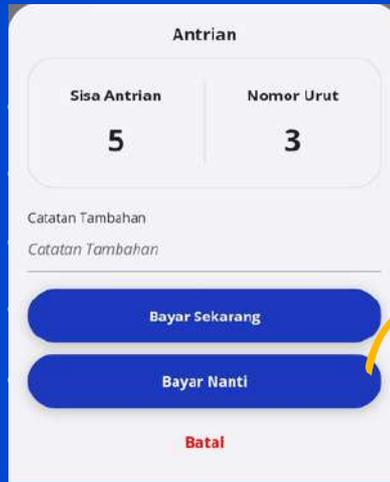
3

Lakukan langkah ini seperti langkah-langkah pembayaran sebelumnya

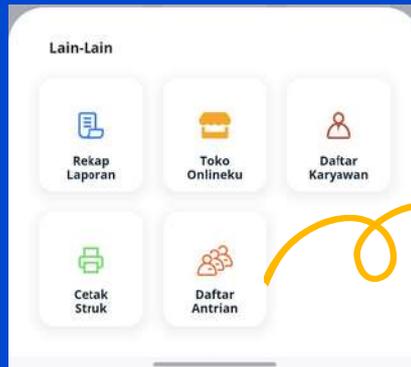
4

Selesai

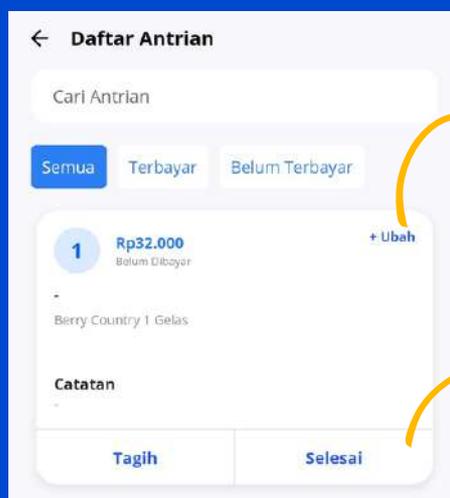
1 Pilih metode bayar sekarang



2 Tagihan pembayaran masuk ke menu daftar antrian



3 Maka akan muncul menu daftar antrian



Klik ini jika antrian sudah selesai

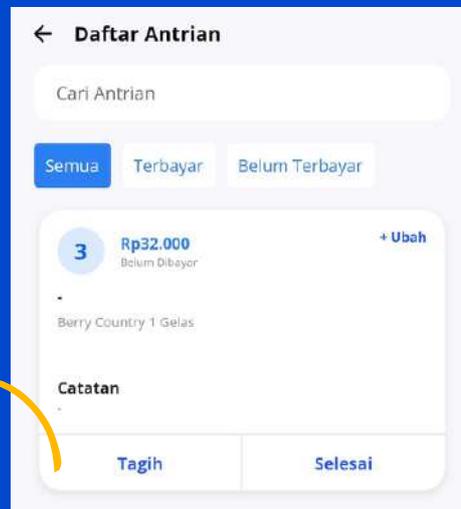
# MASUKKAN DAFTAR ANTRIAN (BAYAR NANTI)

4

Klik tagih saat customer ingin melakukan pembayaran



Klik ini



5

Muncul metode pembayaran, lalu pilih metode pembayaran yang diinginkan



6

Lakukan pembayaran sesuai dengan langkah-langkah sebelumnya

7

Selesai

## BUAT PELANGGAN



Manfaat :

- Menjadi database pelanggan usaha Anda
- Bisa melihat transaksi yang sudah dilakukan
- Bisa memberi info promosi
- Pelanggan dapat fasilitas tambahn pembayaran secara hutang

1

Pilih menu daftar pelanggan, dan klik tombol tambah pelanggan

2

Isi seluruh isian form yang tersedia

A screenshot of a mobile application form titled 'Buat Pelanggan'. The form has a light pink background and a white border. At the top left, there is a back arrow and the title 'Buat Pelanggan'. Below the title is a square area for a profile picture with a camera icon and the text 'Ubah Foto' underneath. The form contains several input fields: 'Nama Lengkap', 'Nomor handphone', and 'Email'. There is also a button labeled 'Upload Identitas' with a cloud icon. At the bottom of the form is a large blue button labeled 'Simpan'.

3

Klik tombol Simpan, dan pelanggan Anda sudah terdaftar

1

Pilih pelanggan yang akan membayar hutang, buka detail profil pelanggan



2

Pilih tombol "Bayar Hutang"

3

Pada tahapan proses bayar, pilih hutang mana yang ingin Anda bayar

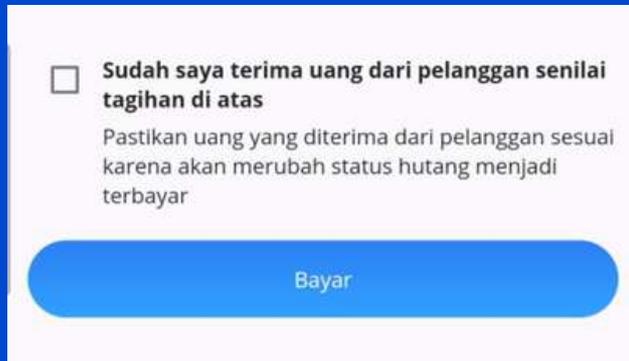


Sekaligus : Pembayaran seluruh hutang, Jika pelanggan Anda memiliki lebih dari 1 transaksi hutang

Total Nilai hitang : Pembayaran penuh/cicilan per transaksi hutang (satu-satu)

4

Pastikan uang yang Anda terima sesuai dengan nominal yang tertera didalam aplikasi



Sudah saya terima uang dari pelanggan senilai tagihan di atas

Pastikan uang yang diterima dari pelanggan sesuai karena akan merubah status hutang menjadi terbayar

Bayar

5

Selesai





- Menyajikan rekap laporan untuk monitoring pengeluaran dan pemasukan toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pengeluaran toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pemasukan toko yang berasal dari penanaman modal dan pinjaman.

Di halaman atur keuangan ini pengguna dapat memonitor cash flow toko.

- 1 Terdapat filter periode waktu di pojok kanan atas untuk memudahkan pengguna melihat rekap keuangan di saku sesuai periode waktu yang diinginkan.
- 2 Disediakan grafik rekapitulasi keuangan untuk memperjelas ilustrasi cash flow toko dalam tiap periode waktu (mingguan, bulanan, tahunan).
- 3 Terdapat fitur lihat rekap keseluruhan yang berisi seluruh rekap transaksi toko
- 4 Terdapat fitur saku utama yang mencatat tiap transaksi toko.
- 5 Ada menu tambah saku untuk menambahkan saku baru.
- 6 Saku tambahan untuk mencatat transaksi pemasukan dan pengeluaran.



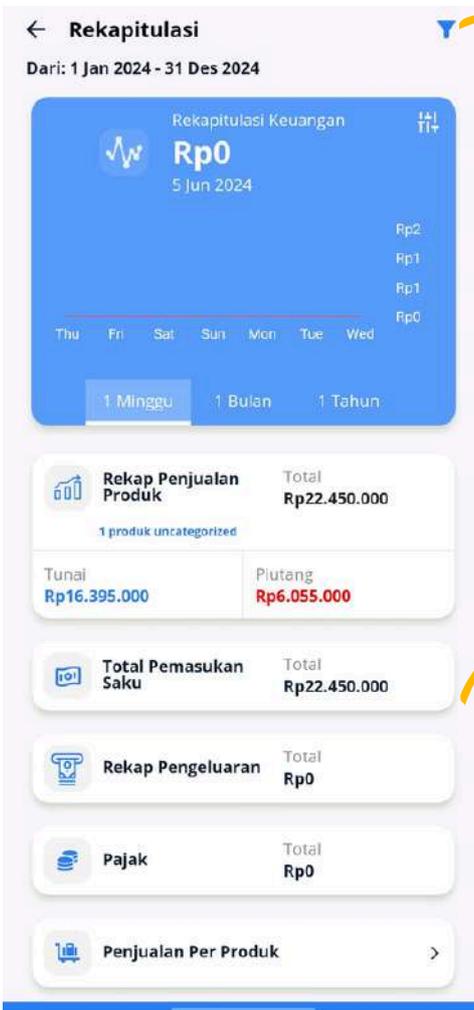
# ATUR KEUANGAN (REKAPITULASI)



- Menyajikan rekap laporan untuk monitoring pengeluaran dan pemasukan toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pengeluaran toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pemasukan toko yang berasal dari penanaman modal dan pinjaman.



Jika pengguna ingin melihat laporan keseluruhan, pengguna dapat klik menu "Lihat Rekap Laporan Keseluruhan"



Disediakan juga filter periode waktu untuk membantu pengguna memfilter rekap laporan sesuai tanggal yang diinginkan.

Di dalamnya, pengguna dapat melihat rekap laporan penjualan produk, total pemasukan saku, rekappengeluaran, pajak, dan laporan penjualan per produk

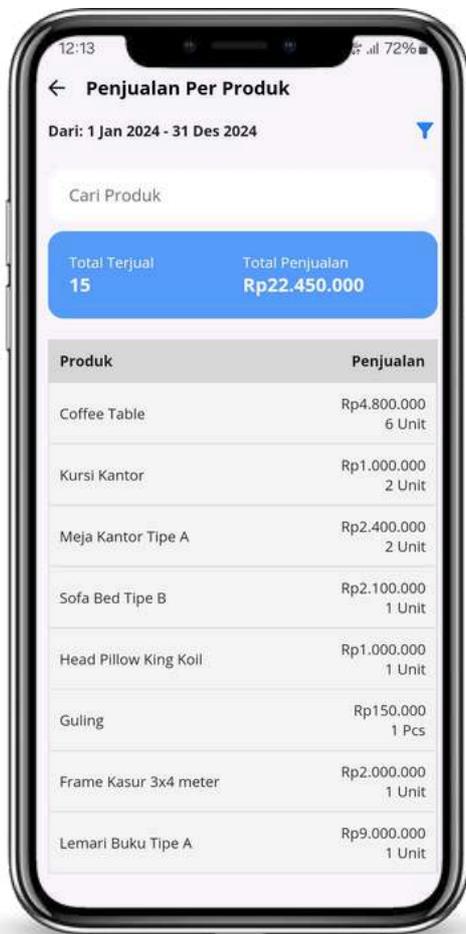
\*Juga ada grafik yang sama seperti di halaman keuangan



- Menyajikan rekap laporan untuk monitoring pengeluaran dan pemasukan toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pengeluaran toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pemasukan toko yang berasal dari penanaman modal dan pinjaman.



Jika pengguna ingin melihat laporan keseluruhan, pengguna dapat klik menu "Lihat Rekap Laporan Keseluruhan"



Klik penjualan per produk, lalu akan muncul halaman penjualan per produk.

Pengguna dapat memfilter data yang ingin ditampilkan dengan filter periode waktu

Pengguna juga dapat mencari data penjualan produk yang diinginkan

## ATUR KEUANGAN ( TAMBAH SAKU)



- Menyajikan rekap laporan untuk monitoring pengeluaran dan pemasukan toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pengeluaran toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pemasukan toko yang berasal dari penanaman modal dan pinjaman.



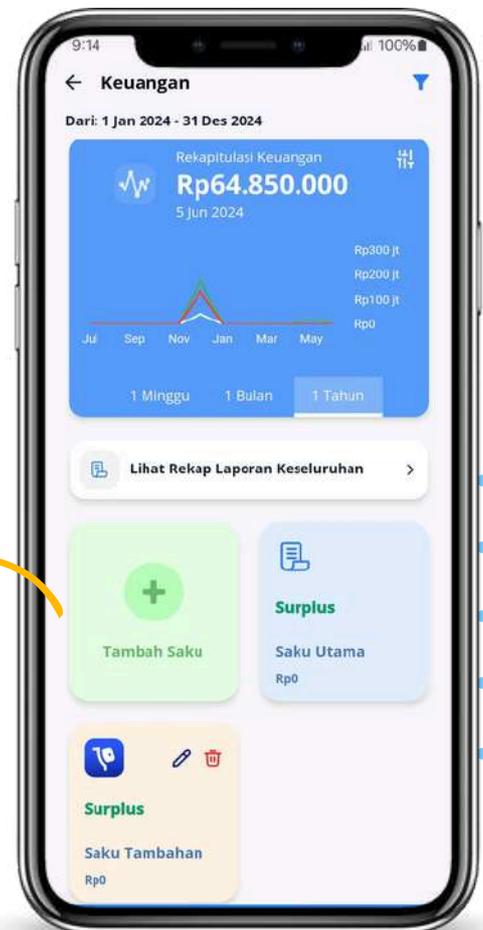
Jika pengguna ingin melihat laporan keseluruhan, pengguna dapat klik menu "Lihat Rekap Laporan Keseluruhan"

Jika pengguna ingin mencatat pemasukan dan membuat pencatatan baru yang terpisah dari saku utama, pengguna dapat klik Tambah saku.

Buat Saku Baru

Nama Saku  
Saku Tambahan

Buat Saku

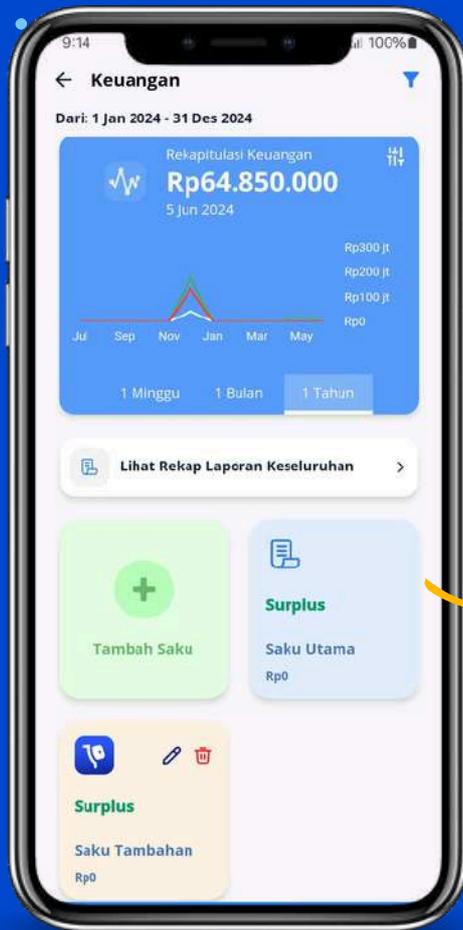


Lalu akan muncul swipe up seperti di atas. Isikan nama saku yang baru, lalu klik "Buat Saku".

# ATUR KEUANGAN (SAKU UTAMA)



- Menyajikan rekap laporan untuk monitoring pengeluaran dan pemasukan toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pengeluaran toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pemasukan toko yang berasal dari penanaman modal dan pinjaman.

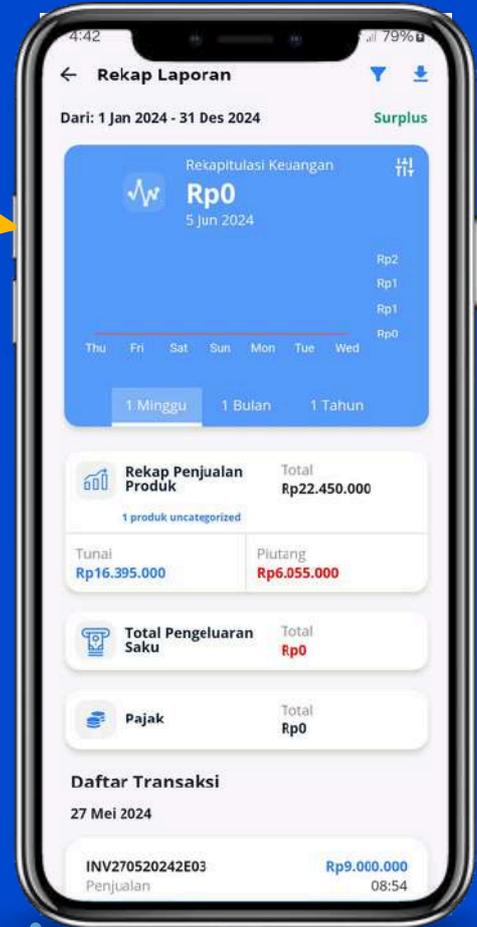
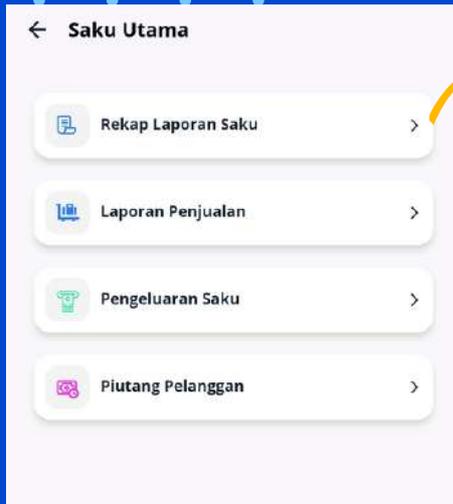


Gambar di atas adalah isi dari menu saku utama yang berisi rekap laporan saku, laporan penjualan, pengeluaran saku, dan piutang pelanggan.

# ATUR KEUANGAN (REKAPAN LAPORAN SAKU UTAMA)



- Menyajikan rekap laporan untuk monitoring pengeluaran dan pemasukan toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pengeluaran toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pemasukan toko yang berasal dari penanaman modal dan pinjaman.



1

Pengguna dapat mengunduh laporan ke dalam penyimpanan internal hp melalui fitur download di pojok kanan atas.

2

Pengguna dapat memfilter data yang tampil di rekap penjualan, dan daftar transaksi melalui fitur filter periode waktu di samping fitur download.

3

Terdapat grafik rekapitulasi untuk memperjelas ilustrasi cash flow toko.

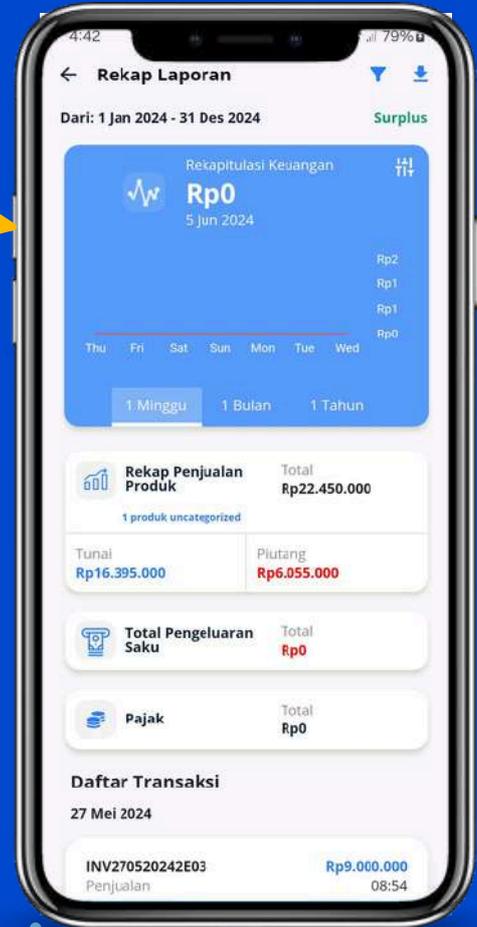
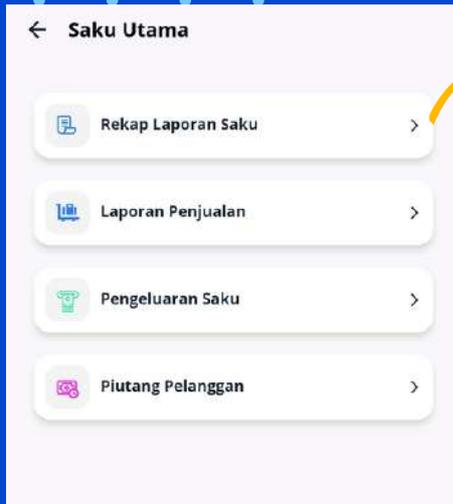
4

Klik pada rekap penjualan produk, maka pengguna akan diarahkan ke halaman total penjualan

# ATUR KEUANGAN (REKAPAN LAPORAN SAKU UTAMA)



- Menyajikan rekap laporan untuk monitoring pengeluaran dan pemasukan toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pengeluaran toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pemasukan toko yang berasal dari penanaman modal dan pinjaman.



5

Total pengeluaran saku mencatat total pengeluaran toko melalui fitur pengeluaran saku

6

Total pajak mencatat total pajak yang diatur oleh toko di setiap transaksi.

7

Di bawah ada daftar transaksi yang dicatat sesuai dengan tanggal transaksi.



- Menyajikan rekap laporan untuk monitoring pengeluaran dan pemasukan toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pengeluaran toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pemasukan toko yang berasal dari penanaman modal dan pinjaman.

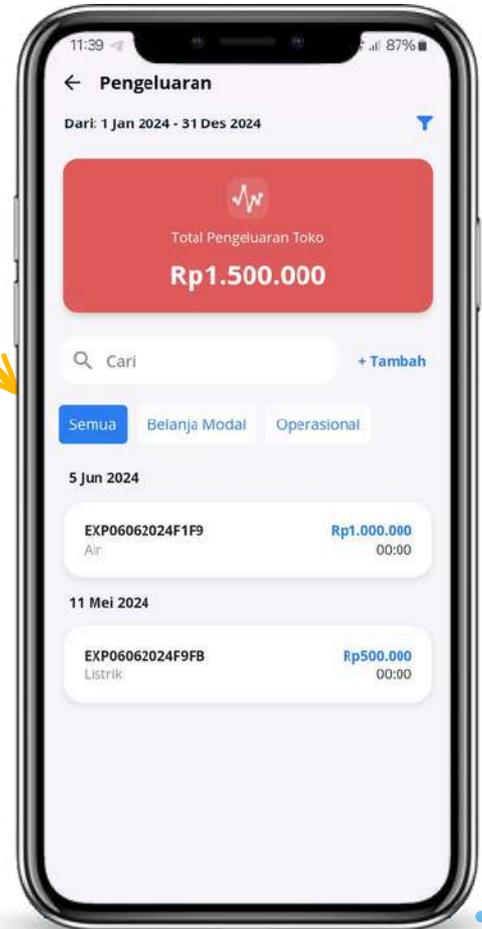


- 1 Pengguna dapat melihat detail laporan penjualan toko di halaman ini.
- 2 Pengguna juga dapat memfilter data yang tertampil melalui fitur filter periode waktu di pojok kanan atas.
- 3 Total omzet penjualan toko dan produk terlaris akan tertampil sesuai dengan periode waktu yang diatur oleh pengguna.
- 4 Jika ikon troli di samping produk terlaris diklik, pengguna akan dibawa ke halaman laporan penjualan per produk.
- 5 Di bagian bawah adalah daftar transaksi penjualan toko urut tanggal transaksi. Daftar ini juga akan tampil sesuai periode waktu yang ditentukan oleh pengguna.

## ATUR KEUANGAN (PENGELOUARAN SAKU UTAMA)



- Menyajikan rekap laporan untuk monitoring pengeluaran dan pemasukan toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pengeluaran toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pemasukan toko yang berasal dari penanaman modal dan pinjaman.



1

Sama seperti laporan penjualan, pengguna dapat melihat detail laporan Pengeluaran toko di halaman ini.

2

Pengguna juga dapat memfilter data yang tertampil melalui fitur filter periode waktu di pojok kanan atas.

3

Total pengeluaran toko akan tertampil sesuai dengan periode waktu yang diatur oleh pengguna.

4

Pengguna dapat menambahkan transaksi pengeluaran toko dengan klik "tambah" lalu isi data pengeluaran toko.

5

Disediakan search bar untuk memudahkan pengguna mencari data pengeluaran toko.

6

Terdapat tab kategori pengeluaran untuk memudahkan pengguna melihat transaksi pengeluaran sesuai kategori.

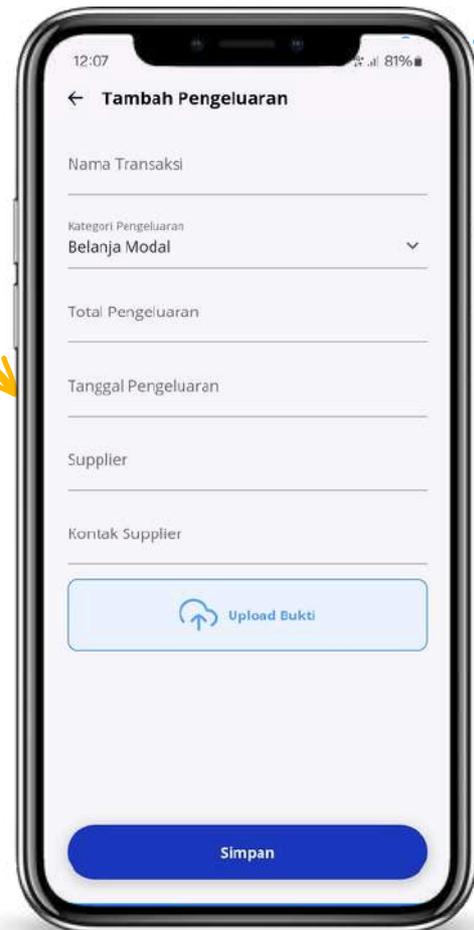
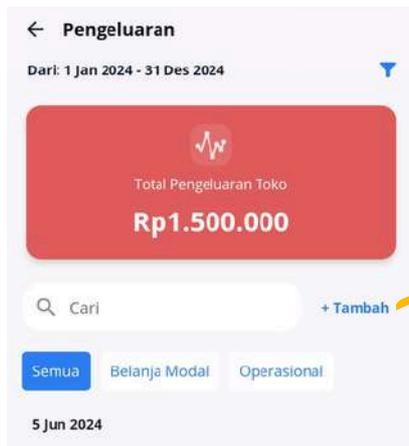
7

Di bagian bawah adalah daftar transaksi yangurut sesuai tanggal transaksi.

## ATUR KEUANGAN (TAMBAH PENGELUARAN SAKU UTAMA)



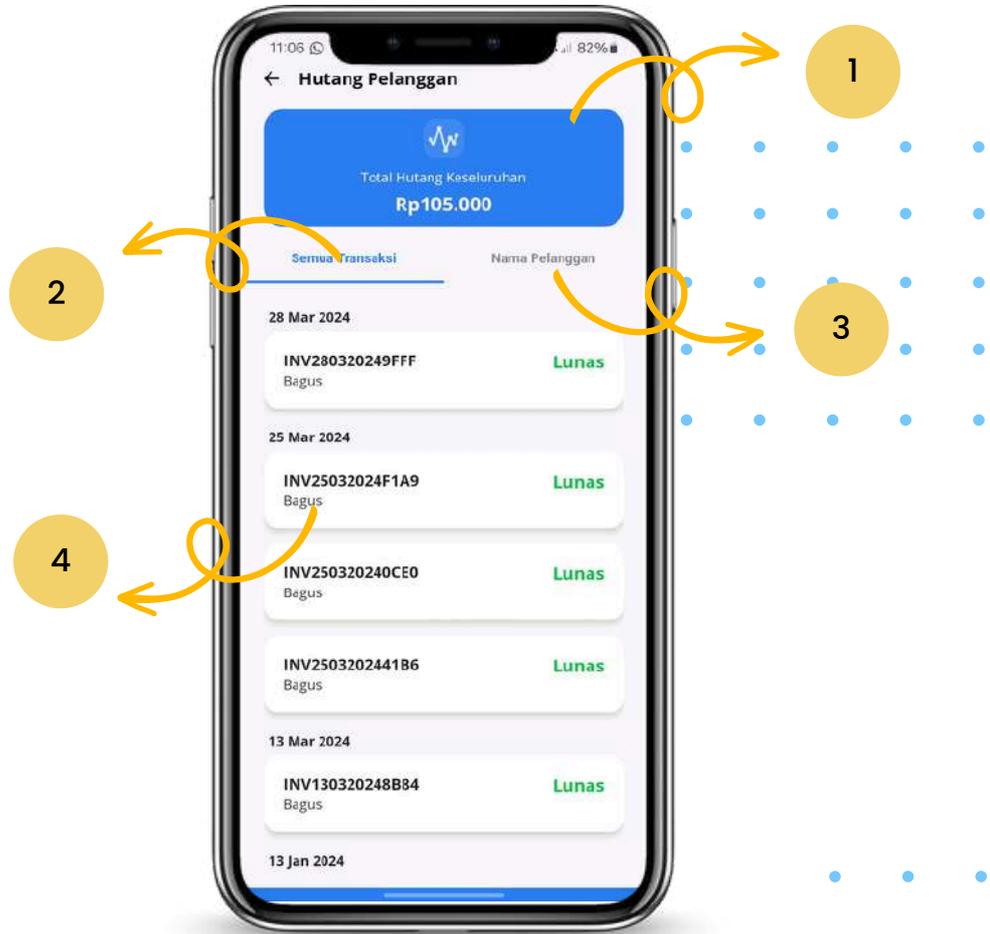
- Menyajikan rekap laporan untuk monitoring pengeluaran dan pemasukan toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pengeluaran toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pemasukan toko yang berasal dari penanaman modal dan pinjaman.



- 1 **Klik tambah untuk menambahkan transaksi pengeluaran toko.**
- 2 **Isikan informasi data transaksi pengeluaran toko lalu klik simpan.**
- 3 **Selesai.**



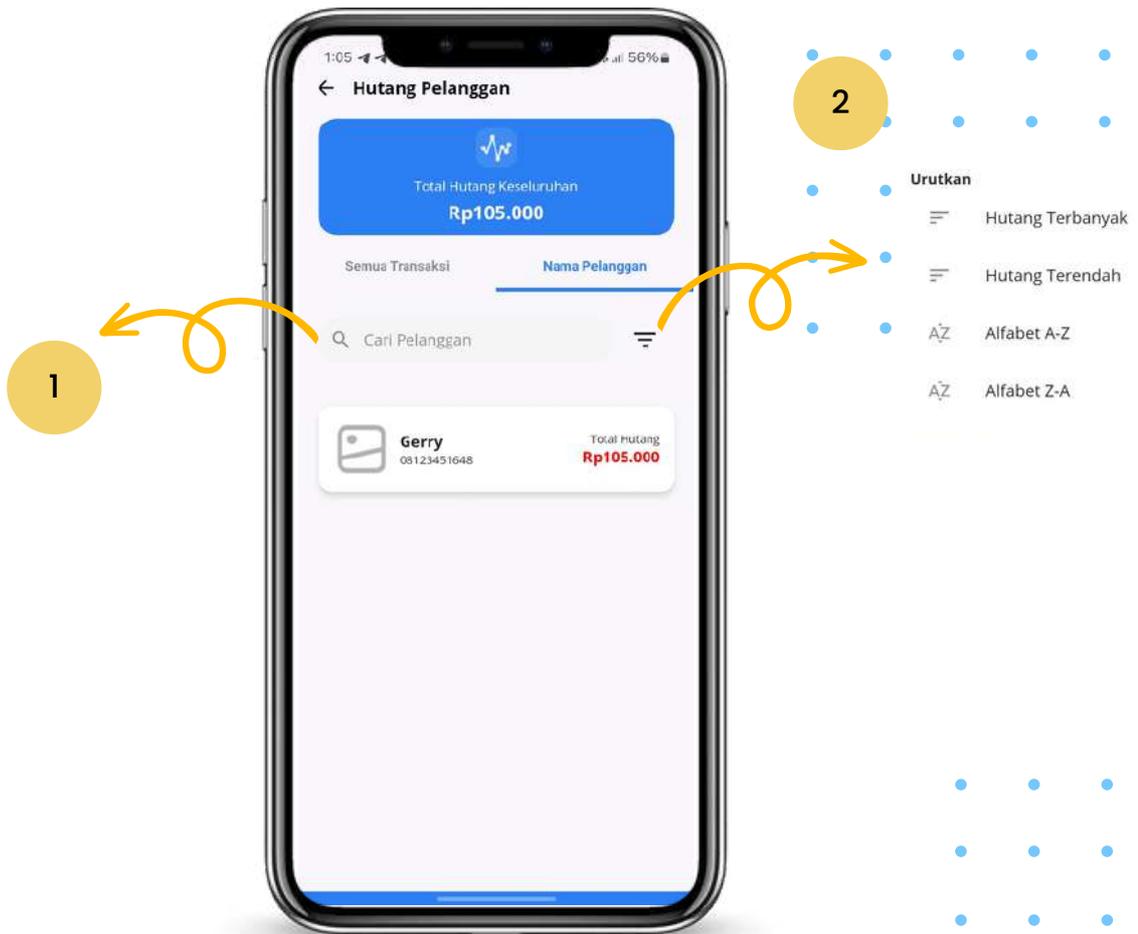
- Menyajikan rekap laporan untuk monitoring pengeluaran dan pemasukan toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pengeluaran toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pemasukan toko yang berasal dari penanaman modal dan pinjaman.



- 1 Bagian atas ini menampilkan total keseluruhan hutang pelanggan ke toko
- 2 Menampilkan semua transaksi hutang berdasarkan tanggal transaksi
- 3 Menampilkan nama pelanggan yang memiliki hutang
- 4 Daftar hutang pelanggan beserta status hutang



- Menyajikan rekap laporan untuk monitoring pengeluaran dan pemasukan toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pengeluaran toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pemasukan toko yang berasal dari penanaman modal dan pinjaman.



- 1 Di halaman nama pelanggan ini terdapat search yang bisa digunakan untuk mempermudah pengguna mencari nama pelanggan
- 2 Pengguna dapat menampilkan daftar nama pelanggan yang memiliki hutang sesuai urutan yang diinginkan dengan memilih filter

## ATUR KEUANGAN (SAKU TAMBAHAN)



- Menyajikan rekap laporan untuk monitoring pengeluaran dan pemasukan toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pengeluaran toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pemasukan toko yang berasal dari penanaman modal dan pinjaman.



Gambar di atas adalah isi dari menu saku tambahan yang berisi rekap laporan saku, pemasukan saku, dan pengeluaran saku.

# ATUR KEUANGAN (REKAP LAPORAN SAKU TAMBAHAN)



- Menyajikan rekap laporan untuk monitoring pengeluaran dan pemasukan toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pengeluaran toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pemasukan toko yang berasal dari penanaman modal dan pinjaman.



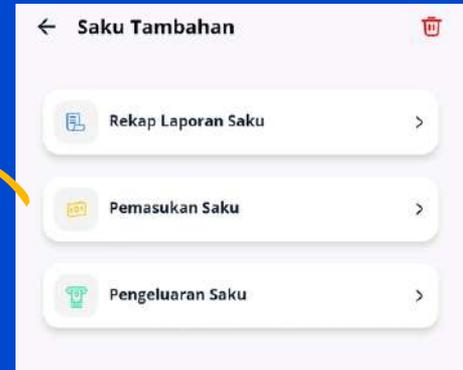
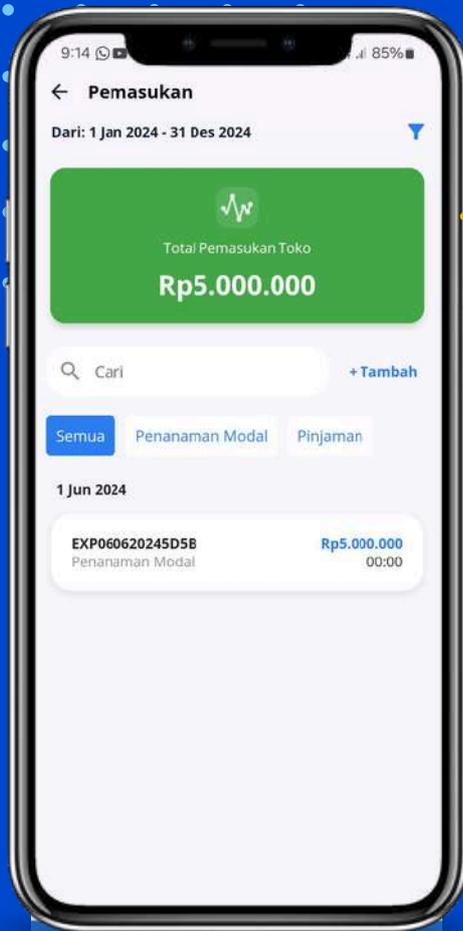
\* Sama seperti halaman rekap laporan saku utama yang dapat di download, diatur periode waktunya. Grafik dapat diatur periode waktu. Serta di bagian bawah grafik



- Disediakan grafik yang sama, dapat diatur periode waktu.
- Terdapat total pemasukan yang mencatat total keseluruhan pemasukan pada saku tambahan.
- Terdapat total pengeluaran saku yang mencatat total pengeluaran pada saku tambahan.
- Di bagian bawah terdapat daftar transaksi urut sesuai tanggal.



- Menyajikan rekap laporan untuk monitoring pengeluaran dan pemasukan toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pengeluaran toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pemasukan toko yang berasal dari penanaman modal dan pinjaman.



- Halaman pemasukan saku tambahan menyimpan data transaksi pemasukan dari saku tambahan.
- Pengguna juga dapat memfilter data yang tertampil melalui fitur filter periode waktu di pojok kanan atas.
- Total pemasukan toko akan tertampil sesuai dengan periode waktu yang diatur oleh pengguna.
- Pengguna dapat menambahkan transaksi pemasukan toko dengan klik “tambah” lalu isi data pengeluaran toko.
- Di bagian bawah adalah daftar transaksi pemasukan toko urut tanggal transaksi yang tampil sesuai periode waktu yang diatur pengguna.



- Menyajikan rekap laporan untuk monitoring pengeluaran dan pemasukan toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pengeluaran toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pemasukan toko yang berasal dari penanaman modal dan pinjaman.

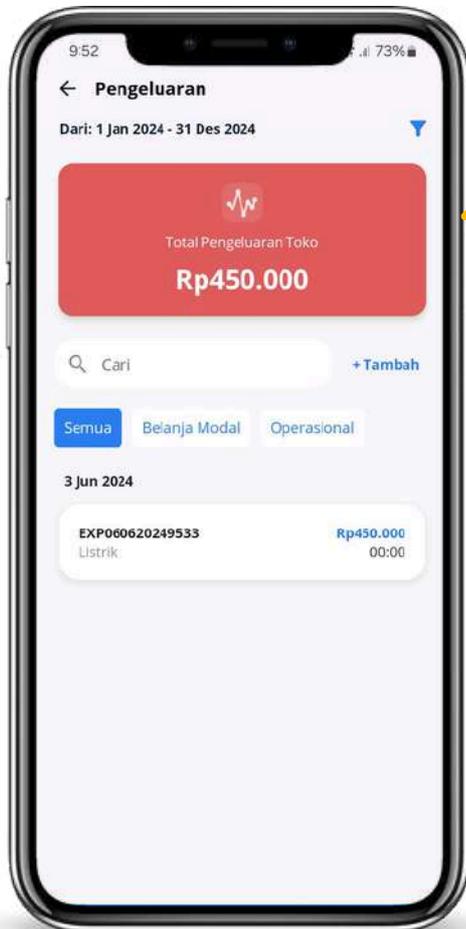


- 1 Klik **tambah** untuk menambahkan transaksi pemasukan toko.
- 2 Isikan informasi data transaksi pemasukan toko lalu klik **simpan**.
- 3 Selesai.

## ATUR KEUANGAN (PENGLUARAN SAKU UTAMA)



- Menyajikan rekap laporan untuk monitoring pengeluaran dan pemasukan toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pengeluaran toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pemasukan toko yang berasal dari penanaman modal dan pinjaman.

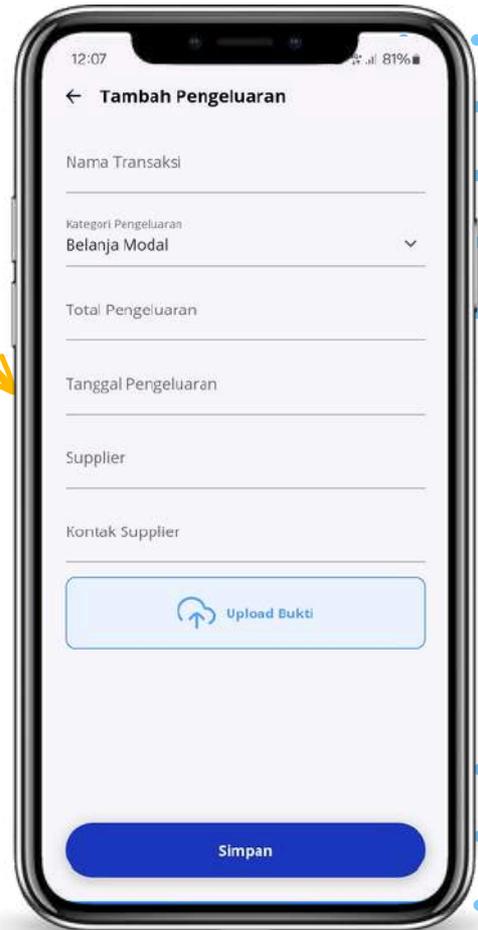


- 1 Sama seperti pemasukan saku, pengguna dapat melihat detail laporan pengeluaran saku tambahan di halaman ini.
- 2 Pengguna juga dapat memfilter data yang tertampil melalui fitur filter periode waktu di pojok kanan atas.
- 3 Total pengeluaran saku tambahan akan tertampil sesuai dengan periode waktu yang diatur oleh pengguna.
- 4 Pengguna dapat menambahkan transaksi pengeluaran saku tambahan dengan klik "tambah" lalu isi data pengeluaran toko.
- 5 Disediakan search bar untuk memudahkan pengguna mencari data pengeluaran saku tambahan.
- 6 Terdapat tab kategori pengeluaran untuk memudahkan pengguna melihat transaksi pengeluaran sesuai kategori.
- 7 Di bagian bawah adalah daftar transaksi yangurut sesuai tanggal transaksi.

## ATUR KEUANGAN (PENGLUARAN SAKU UTAMA)



- Menyajikan rekap laporan untuk monitoring pengeluaran dan pemasukan toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pengeluaran toko.
- Memudahkan pengguna mencatat pemasukan toko yang berasal dari penanaman modal dan pinjaman.



1

Klik **tambah** untuk menambahkan transaksi pengeluaran toko.

3

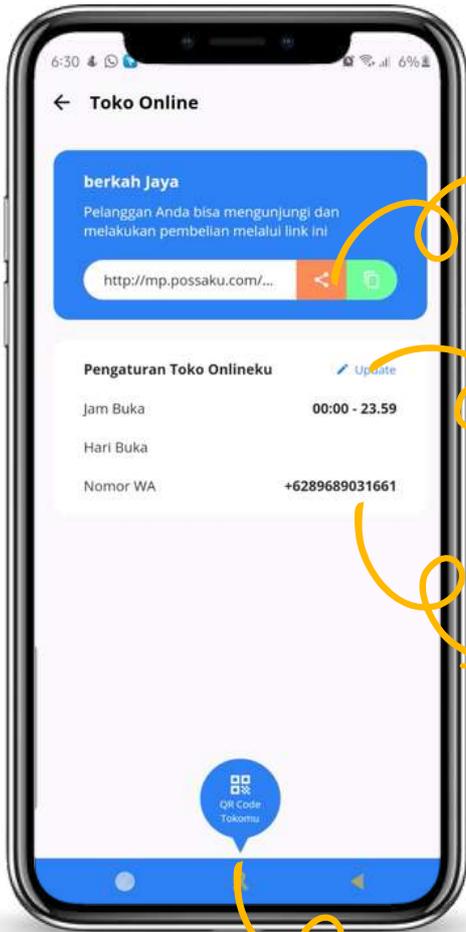
Selesai.

Isikan informasi data transaksi pengeluaran toko lalu klik simpan.



Manfaat :

- Menjadi halaman katalog online toko Anda
- Bisa melakukan pemesanan melalui link website yang Anda bagikan ke pembeli
- Terdapat QRcode yang bisa Anda bagikan ke calon pembeli Anda



Link yang bisa Anda bagikan ke kolega melalui channel sosial media Anda

Anda bisa mengatur jam buka tutup toko online Anda



Untuk menerima order dan masuk pemberitahuan ke nomor Whatsapp toko Anda

QRcode toko online Anda, dan bisa anda share ke teman-teman Anda



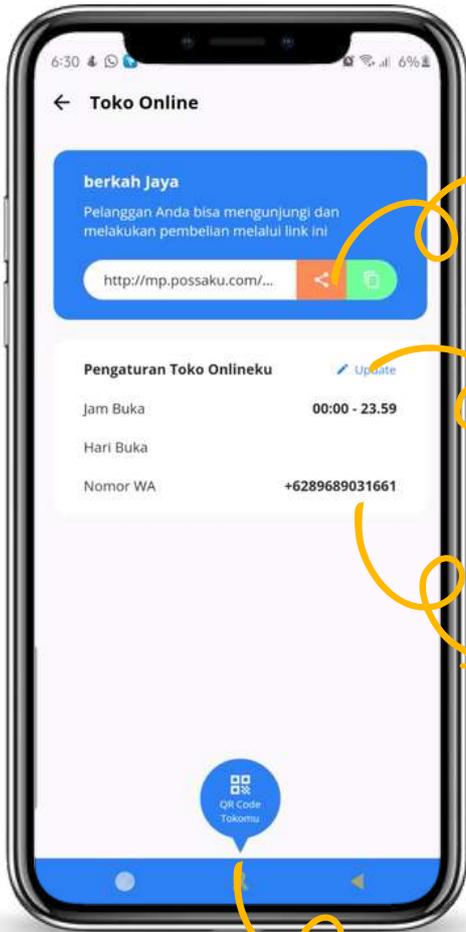
Print to PDF

Simpan Gambar



Manfaat :

- Menjadi halaman katalog online toko Anda
- Bisa melakukan pemesanan melalui link website yang Anda bagikan ke pembeli
- Terdapat QRcode yang bisa Anda bagikan ke calon pembeli Anda



Link yang bisa Anda bagikan ke kolega melalui channel sosial media Anda

Anda bisa mengatur jam buka tutup toko online Anda



Untuk menerima order dan masuk pemberitahuan ke nomor Whatsapp toko Anda

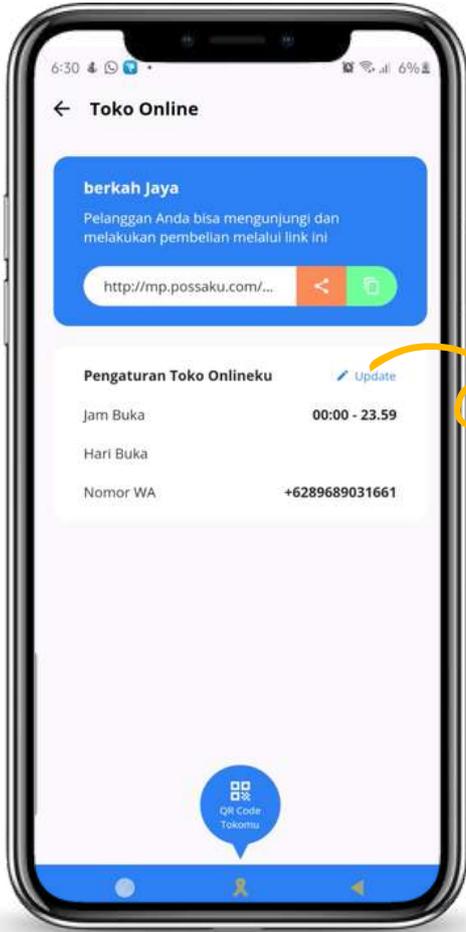
QRcode toko online Anda, dan bisa anda share ke teman-teman Anda



Print to PDF

Simpan Gambar

# ATUR JAM BUKA TUTUP TOKO ONLINE

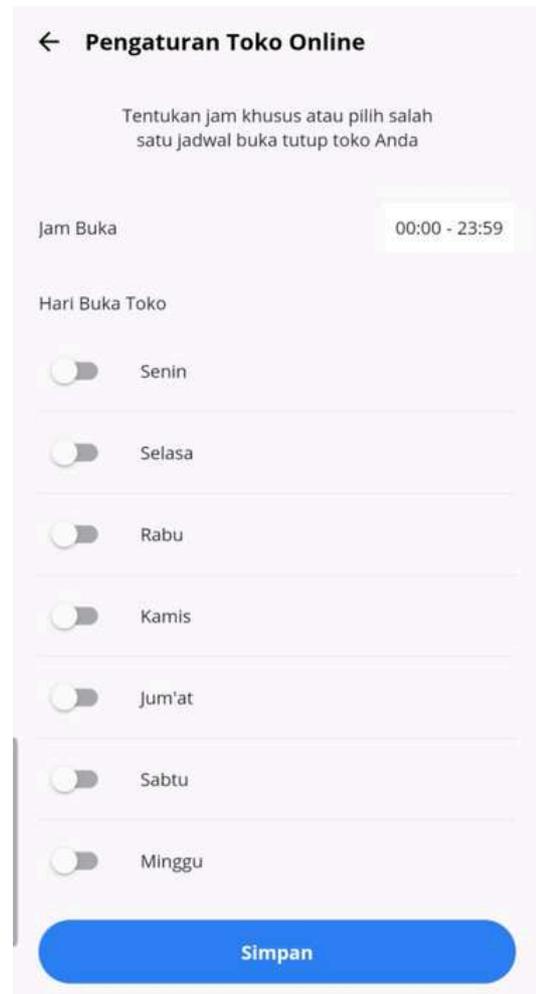


1  
Pilih tombol Update pada Pengaturan Toko Onlineku

2

**Atur dan pilih jam beserta hari buka tutup toko Anda, lalu simpan**

Nb : Jika pembeli melakukan transaksi diluar jam buka toko Anda, akan muncul pemberitahuan sebelum melakukan transaksi bahwa toko sedang tutup dan akan dilayani transaksinya disaat toko buka kembali



# TAMBAH KARYAWAN

- 1 Buka menu Daftar Karyawan
- 2 Pilih tombol Tambahkan Karyawan
- 3 Isi form yang tersedia dan isi form
- 4 Berikan hak Akses yang sesuai dengan posisi karyawan Anda

Hak Akses

Kasir/Operator  
Hanya memiliki akses di kasir dan pelanggan

Supervisor  
Memiliki hak untuk mengakses kelola produk, kasir, dan pelanggan

Simpan

← Buat Karyawan

Ubah Foto

Nama

Nomor Handphone

Pin

1 8 1 5 6 4

Foto KTP

Upload Foto

Nominal Gaji

Hak Akses

Kasir/Operator  
Hanya memiliki akses di kasir dan pelanggan

- 5 Simpan
- 6 Kirim info login ke karyawan Anda melalui whatsapp atau aplikasi chat lainnya
- 7 Pada Daftar Karyawan ubah status karyawan Anda menjadi aktif, supaya karyawan Anda bisa login saat itu juga

Selamat Penambahan Karyawan Berhasil

Informasi Login

Phone : +6285656565656  
PIN : 181564

Kirim Info Login

Kembali Ke Beranda

← Kelola Karyawan +

Cari karyawan

Tampilkan daftar gaji karyawan

Asep Kasir/Operator Non Aktif

Informasi Gaji

Belum ada slip gaji

Upload Slip Gaji

Ubah PIN

Aktifkan

1

Buka menu Daftar Karyawan



2

Klik atau geser kekanan tombol tampilkan gaji karyawan

3

Gaji karyawan tertampilkan



Besaran gaji karyawan per bulan

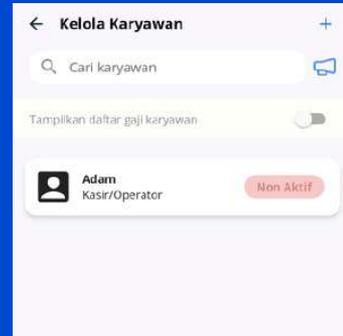
4

Selesai

# UBAH DATA KARYAWAN

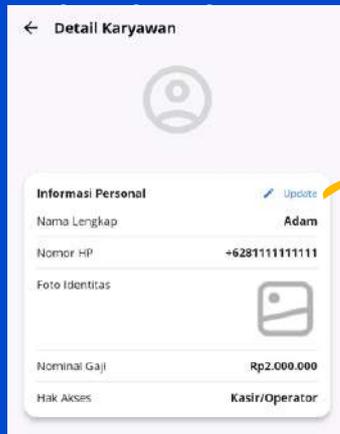
1

Buka menu Daftar Karyawan



2

Pilih karyawan yang akan dirubah datanya



3

Klik tombol ubah

4

Lakukan perubahan data sesuai dengan yang dibutuhkan, lalu klik tombol simpan



# UBAH DATA KARYAWAN



5

Klik tombol Ya

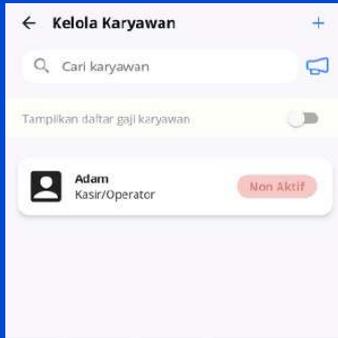
5

Data berhasil diubah



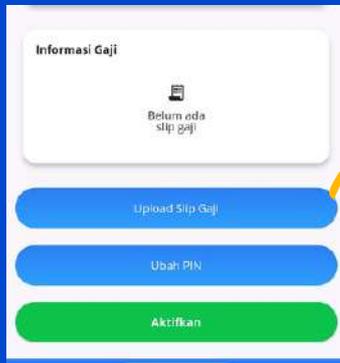
1

Buka menu Daftar Karyawan



2

Pilih akun karyawan yang akan di upload slip gajinya



3

Klik upload slip gaji



4

Pilih tanggal periode gaji

5

Klik upload foto, lalu pilih sumber foto

6

Klik upload bukti

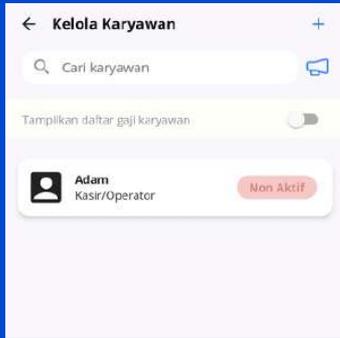
7

Selesai

# UBAH PIN KARYAWAN

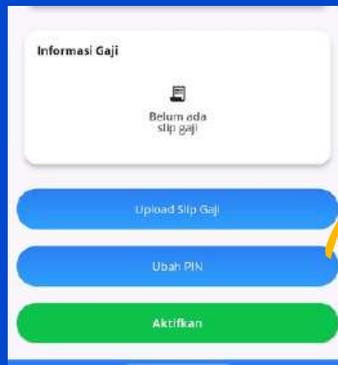
1

Buka menu Daftar Karyawan



2

Pilih akun karyawan yang akan di upload slip gajinya



3

Klik ubah pin

4

Masukkan pin baru

\*Pastikan pin yang dimasukkan sama persis



5

Klik simpan

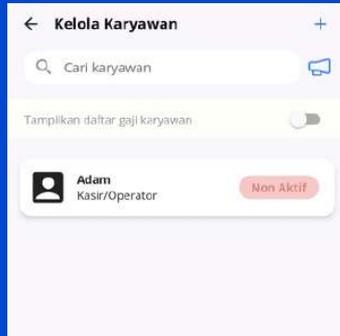
6

Selesai

# AKTIVASI KARYAWAN

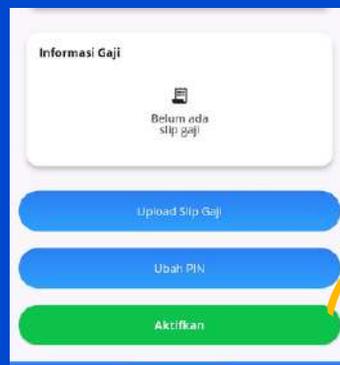
1

Buka menu Daftar Karyawan



2

Pilih akun karyawan yang akan diaktif / nonaktifkan



3

Klik aktifkan

4

Klik tombol  
"Ya"



5

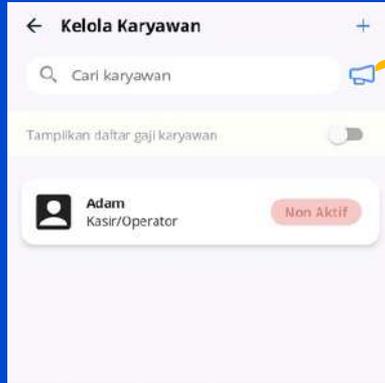
Karyawan telah aktif

6

Selesai

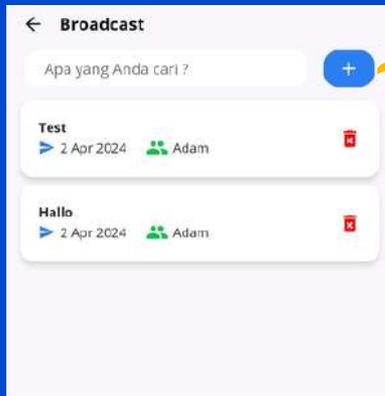
1

Buka menu Daftar Karyawan



2

Klik tombol broadcast



3

Klik tombol tambah untuk membuat pesan broadcast baru

4

Masukkan judul broadcast, pilih karyawan yang dituju, isi pesan broadcast, lalu pilih metode pengiriman pesan



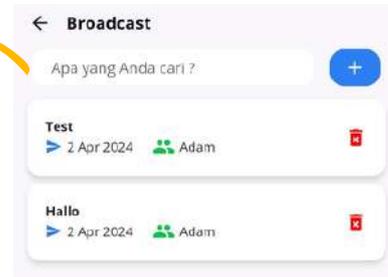
5

Selesai

## CARI BROADCAST

1 Buka menu broadcast di daftar karyawan

2  
Ketik judul broadcast yang dicari



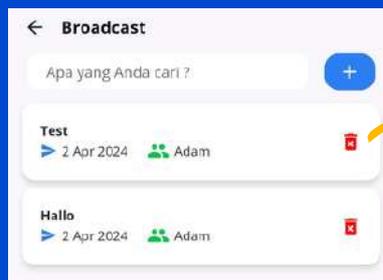
3 Klik daftar broadcast yang dicari untuk melihat detail isi broadcast

4 Selesai

## HAPUS BROADCAST

1 Buka menu broadcast di daftar karyawan

2 Pilih broadcast yang ingin dihapus



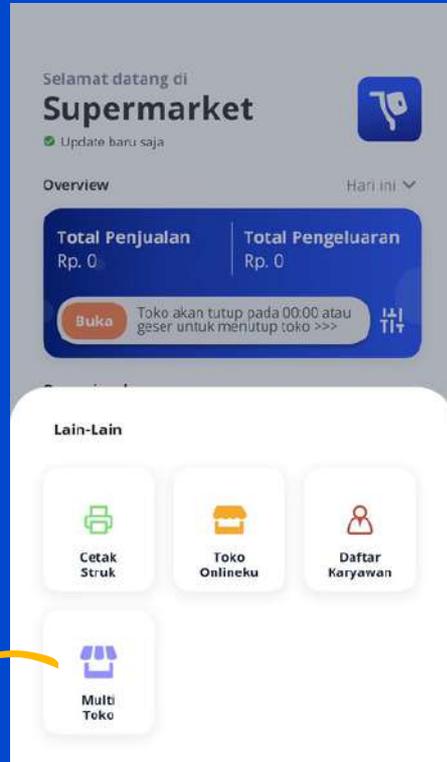
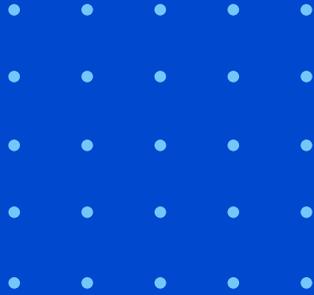
3  
Klik tombol hapus

4 Selesai

# MULTI TOKO

1

Pilih menu Lain-lain terpadat fitur Multi Toko berfungsi sebagai penambahan toko



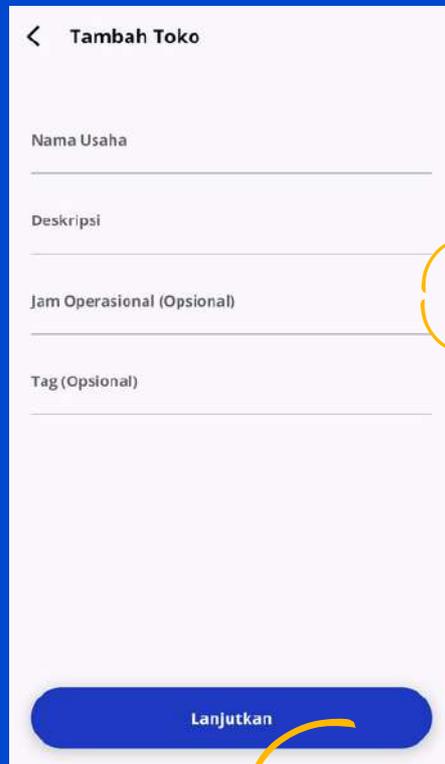
2

Pengguna dapat menambahkan Toko melalui fitur Tambah Toko



3

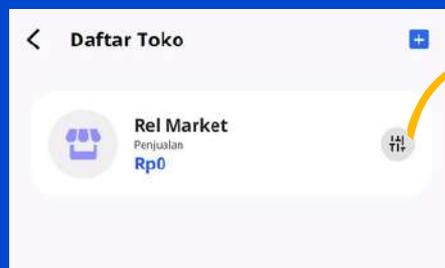
Setelah diklik maka akan muncul halaman Tambah Toko. Silahkan masukkan Nama Usaha, Deskripsi, Jam Operasional (Opsional), dan Tag (Opsional).



Pengguna bisa menentukan Jam Buka dan Jam Tutup Toko

4

Setelah diklik Lanjutan maka akan muncul nama toko yang telah dibuat oleh pengguna



5

Pengguna dapat melihat Overview dari Toko yang telah dibuat

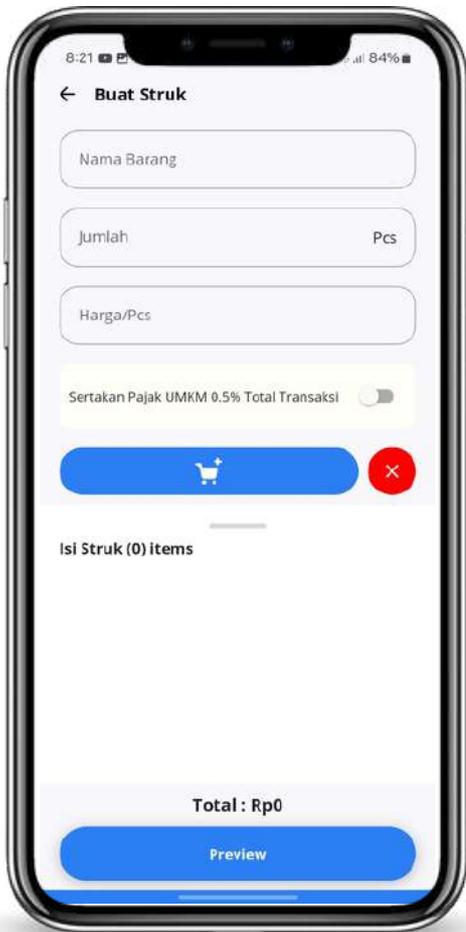


# CETAK STRUK

1 Buka menu cetak struk

2

Klik kolom nama barang



3

Isi informasi nama barang, jumlah barang, harga per satuan

\*Pengguna juga dapat mengganti jenis satuan barang pada jumlah barang dengan mengklik satuan barang lalu mengganti jenis satuan barang atau menambahkan jenis satuan barang

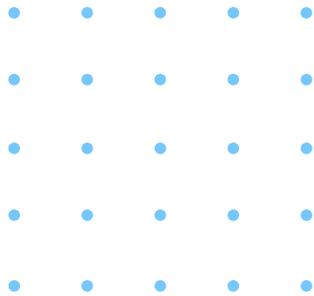


4

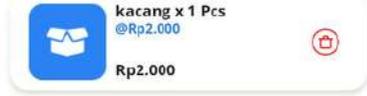
Aktifkan pajak UMKM jika barang terkena pajak

5 Klik gambar keranjang

# CETAK STRUK



Isi Struk (1) items



Total : Rp2.000

Preview

6

Klik preview untuk melihat struk



7

Klik tombol cetak struk

8

Pastikan perangkat sudah tersambung dengan printer, jika sudah pengguna bisa memilih printer yang ingin digunakan

9

Lalu klik tombol print struk

10

Struk anda telah berhasil dicetak

# DAFTAR PESANAN

1 Buka menu Daftar Pesanan

2 Pengguna dapat menggunakan fitur pencarian dengan menginputkan nomor antrian

3 Pengguna dapat menggunakan fitur filter untuk menampilkan daftar pesanan

4 Klik tombol ubah pada daftar pesanan jika ada pesanan yang ingin diubah, lalu klik tombol simpan



5 Klik tombol pengaturan di pojok kanan atas, tentukan tanggal mulai dan tanggal akhir lalu klik tombol simpan untuk menampilkan daftar pesanan

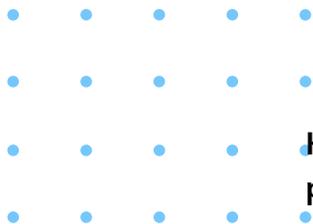


6 Klik tombol reset nomor antrian, lalu klik tombol ya pada pop up konfirmasi untuk mereset nomor antrian



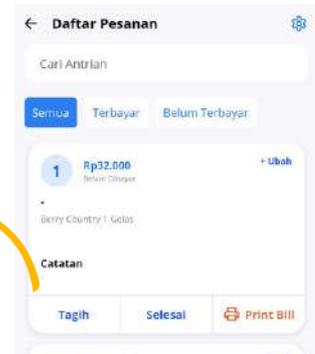
DAFTAR PESANAN  
TAGIH

1 Buka menu Daftar Pesanan



2

Klik tombol tagih pada daftar pesanan



3 Pengguna diarahkan ke halaman pembayaran, lakukan langkah pembayaran seperti sebelumnya

4 Selesai

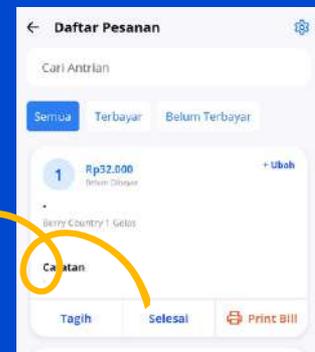
DAFTAR PESANAN  
TAGIH

1 Buka menu Daftar Pesanan



2

Klik tombol selesai pada daftar pesanan



3

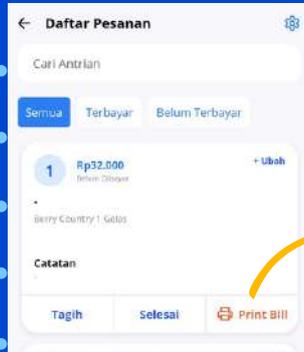
Klik tombol "Ya"

4 Antrian dianggap sudah lunas dan dihilangkan dari daftar antrian

5 Selesai

# DAFTAR PESANAN PRINT BILL

1 Buka menu Daftar Pesanan



2

Klik tombol tagih pada daftar pesanan

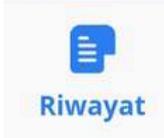
3 Pengguna akan diarahkan ke halaman cetak struk

4 Pastikan perangkat sudah terhubung dengan printer

5 Pilih printer yang ingin digunakan

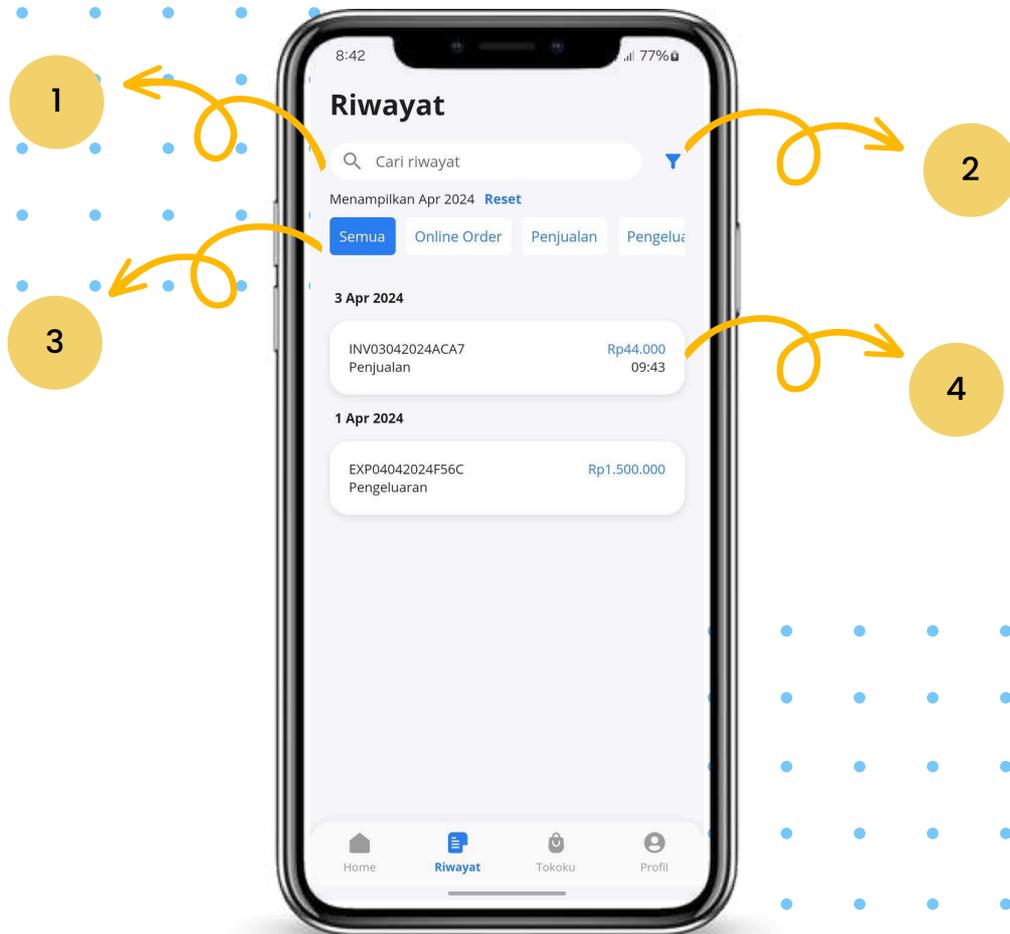
6 Klik tombol print struk

7 Selesai



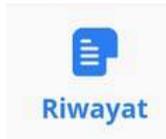
Manfaat :

- Menjadi acuan penyusunan laporan keuangan.
- Bisa digunakan untuk memantau perkembangan bisnis.
- Menjadi acuan penyusunan strategi bisnis mendatang.



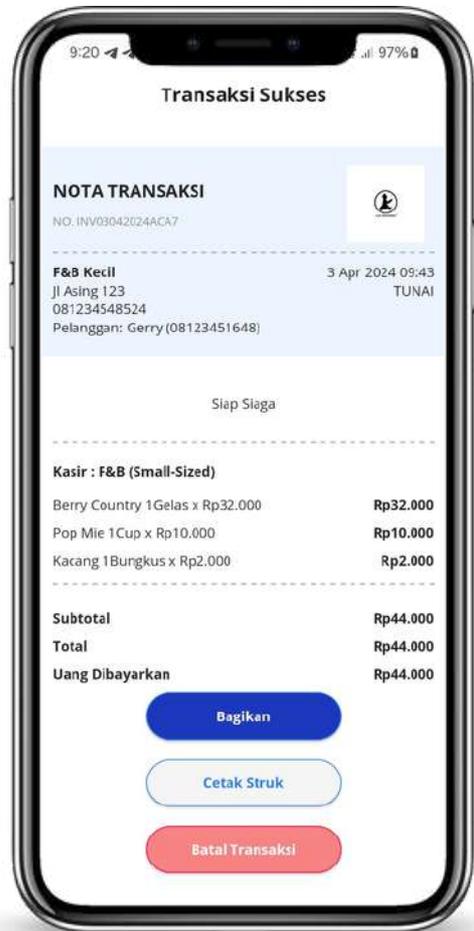
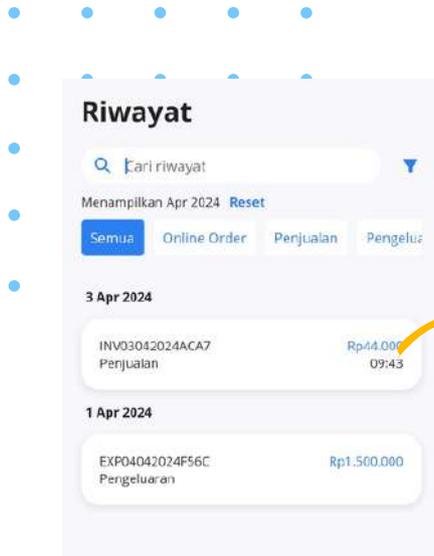
- 1 Search bar untuk memudahkan pengguna mencari data transaksi sesuai keyword
- 2 Fitur filter untuk melihat daftar riwayat transaksi berdasarkan tanggal transaksi
- 3 Menampilkan daftar riwayat transaksi berdasarkan kategori yang dipilih oleh pengguna
- 4 Daftar data riwayat transaksi

# RIWAYAT DETAIL PENJUALAN



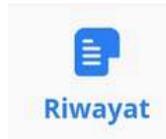
Manfaat :

- Menjadi acuan penyusunan laporan keuangan.
- Bisa digunakan untuk memantau perkembangan bisnis.
- Menjadi acuan penyusunan strategi bisnis mendatang.



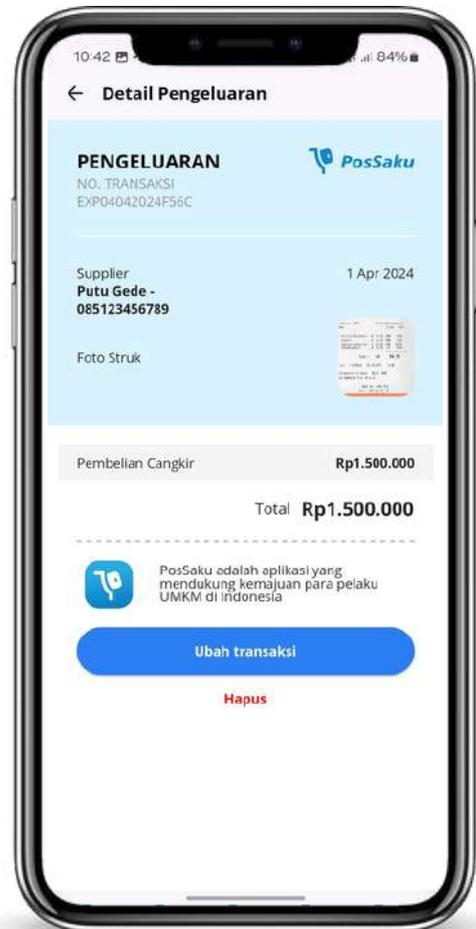
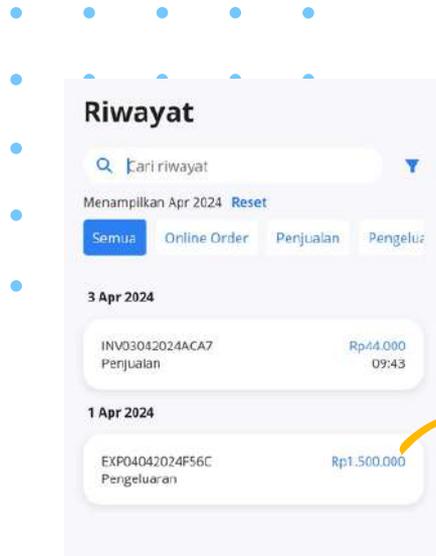
- Klik salah satu daftar riwayat transaksi (penjualan) untuk melihat detail transaksi
  - Klik tombol bagikan jika pengguna ingin mendownload dan/atau mengirim struk
  - Klik cetak struk dan pastikan perangkat sudah terhubung dengan printer untuk mencetak struk
  - Pengguna juga dapat membatalkan transaksi dengan mengklik tombol batal transaksi

# RIWAYAT DETAIL PENGELUARAN

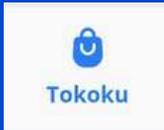


Manfaat :

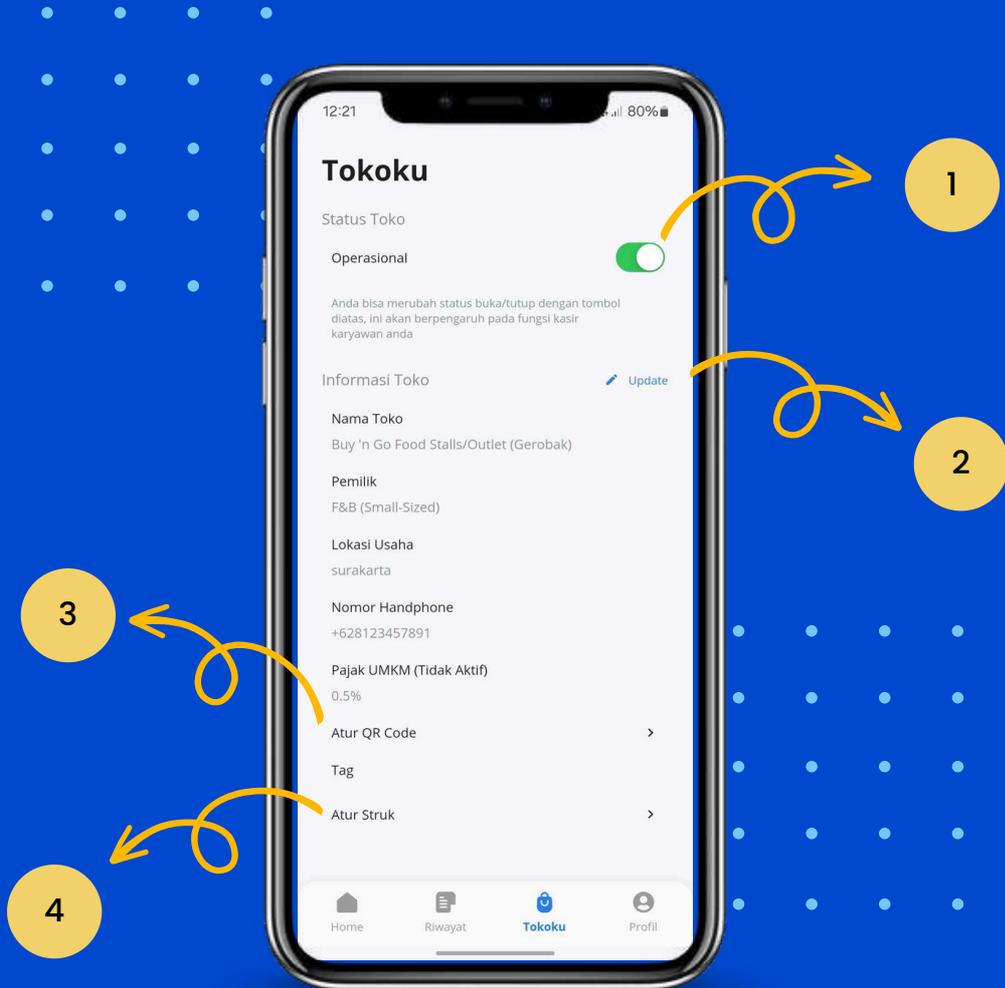
- Menjadi acuan penyusunan laporan keuangan.
- Bisa digunakan untuk memantau perkembangan bisnis.
- Menjadi acuan penyusunan strategi bisnis mendatang.



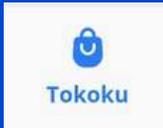
- Klik salah satu daftar riwayat transaksi (pengeluaran) untuk melihat detail transaksi
- Klik tombol ubah transaksi jika ada detail transaksi yang ingin dirubah pengguna
- Pengguna juga dapat menghapus transaksi dengan mengklik tombol hapus



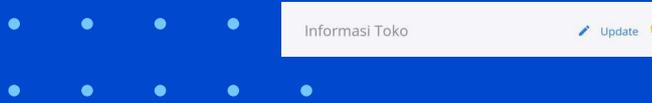
Di fitur tokoku ini pengguna dapat mengatur informasi toko, seperti : jam buka toko, nama toko, nama pemilik, lokasi usaha, dan masih banyak lagi.



- 1 Tombol di samping berfungsi untuk membuka atau menutup toko. Geser kekanan untuk membuka toko, geser ke kiri untuk menutup toko.

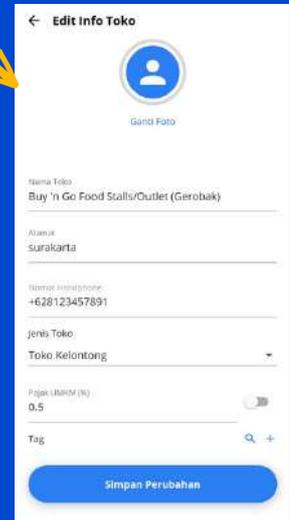


Di fitur tokoku ini pengguna dapat mengatur informasi toko, seperti : jam buka toko, nama toko, nama pemilik, lokasi usaha, dan masih banyak lagi.



2

Klik tombol update jika ada informasi toko yang ingin diubah, maka akan tampil halaman seperti di samping. Silakan ubah informasi toko sesuai yang dikehendaki lalu klik simpan perubahan.

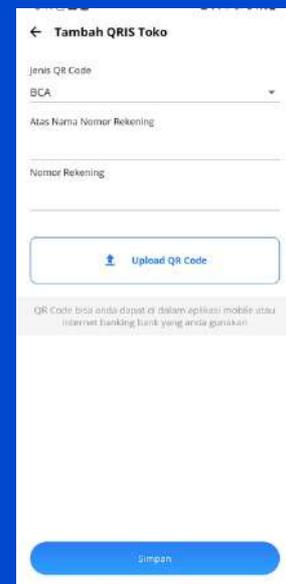


3

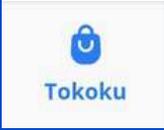
Di menu atur QR ini terdapat 2 jenis QR, yaitu QRIS Toko dan QRCode Bank (Personal)



Klik tombol tambah untuk menambahkan QRIS Toko. Lalu akan tampil halaman baru seperti di bawah. Silakan isi informasi QRIS Toko sesuai form yang tersedia lalu klik tombol simpan.



\*Lakukan langkah yang sama untuk menambahkan QRCode Bank (Personal)

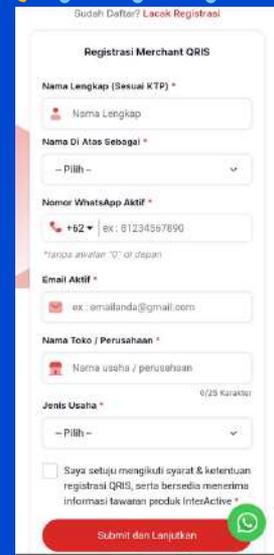


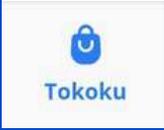
Di fitur tokoku ini pengguna dapat mengatur informasi toko, seperti : jam buka toko, nama toko, nama pemilik, lokasi usaha, dan masih banyak lagi.

Klik ini jika belum mempunyai QRIS, lalu pengguna akan diarahkan ke website registrasi QRIS online seperti berikut.



Klik daftar QRIS, lalu isi informasi berikut.





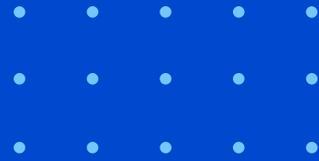
Di fitur tokoku ini pengguna dapat mengatur informasi toko, seperti : jam buka toko, nama toko, nama pemilik, lokasi usaha, dan masih banyak lagi.

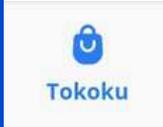


- Jika pengguna merasa bingung dengan perbedaan antara QRIS Toko dengan QRCode Bank (personal), silakan klik ini



Di samping ini adalah ilustrasi perbedaan QRIS Toko dengan QRCode Bank (personal). Sederhananya, satu toko hanya bisa memiliki satu QRIS sedangkan QRCode Bank (personal) bisa lebih dari satu.





Di fitur tokoku ini pengguna dapat mengatur informasi toko, seperti : jam buka toko, nama toko, nama pemilik, lokasi usaha, dan masih banyak lagi.

4

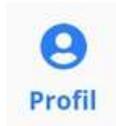
Fitur atur struk ini berfungsi untuk pengguna melakukan pengaturan informasi yang akan ditampilkan di struk pembayaran.

- Silakan isi informasi pada field yang telah disediakan lalu klik tombol simpan.

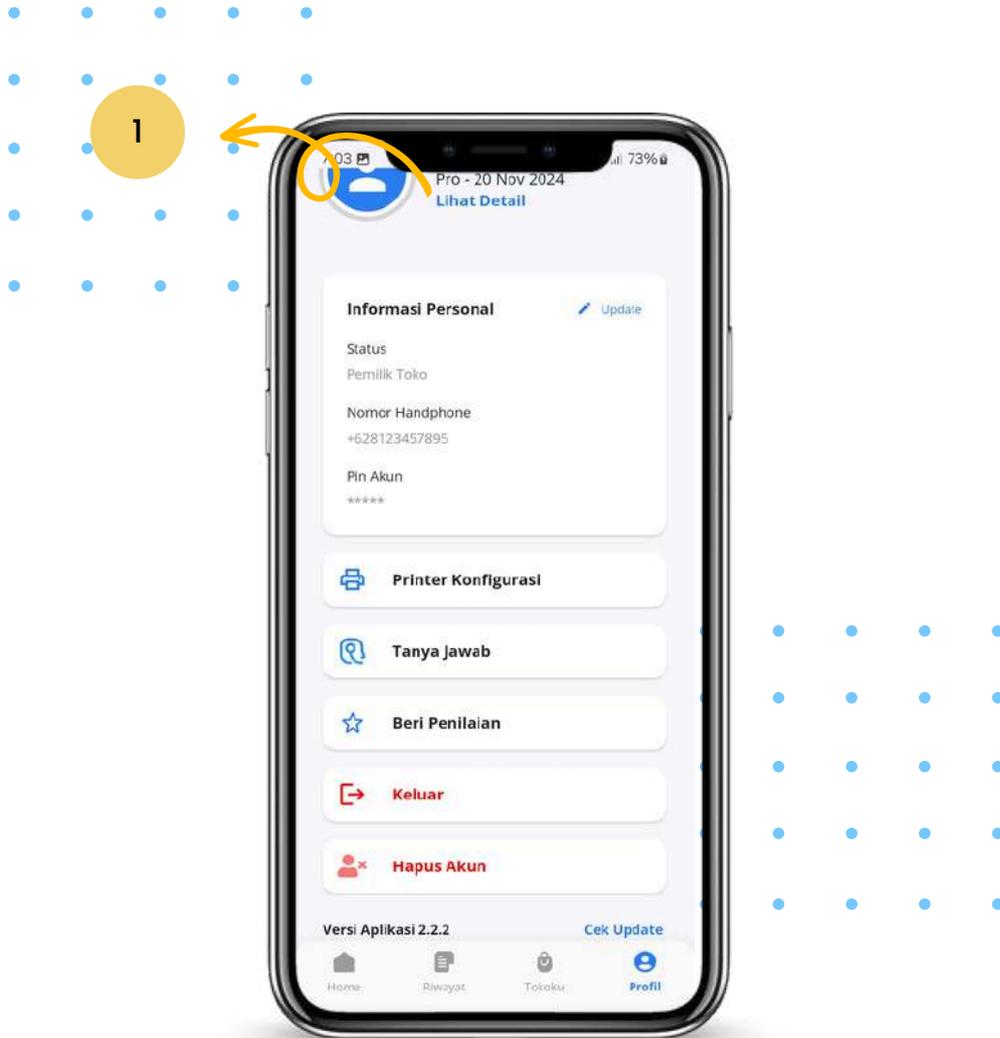
Laundry	
Informasi Alamat	
+628123457895	
Disini adalah tempat ditampilkannya header notes	
No. Trans	DD-MM-YYYY Ithamm
Kasir : Services (Laundry)	INVO1234567891011 TUNAI
Produk 1	
@Rp. 20.000 x 1	Rp. 20.000
Produk 2	
@Rp. 30.000 x 2	Rp. 60.000
<b>Subtotal</b>	<b>Rp. 80.000</b>
<b>Total</b>	<b>Rp. 80.000</b>
<b>Dibayar</b>	<b>Rp. 100.000</b>
<b>Kembalian</b>	<b>Rp. 20.000</b>
Struk bukti transaksi yang sah	
Disini adalah tempat ditampilkannya footer notes	
Footer Image	
Tutup	

berikut adalah contoh struk pembayaran setelah data berhasil disimpan

# PROFIL



Fitur Profi berguna untuk pengguna melakukan pengaturan seputar informasi akun PosSaku pengguna. Seperti



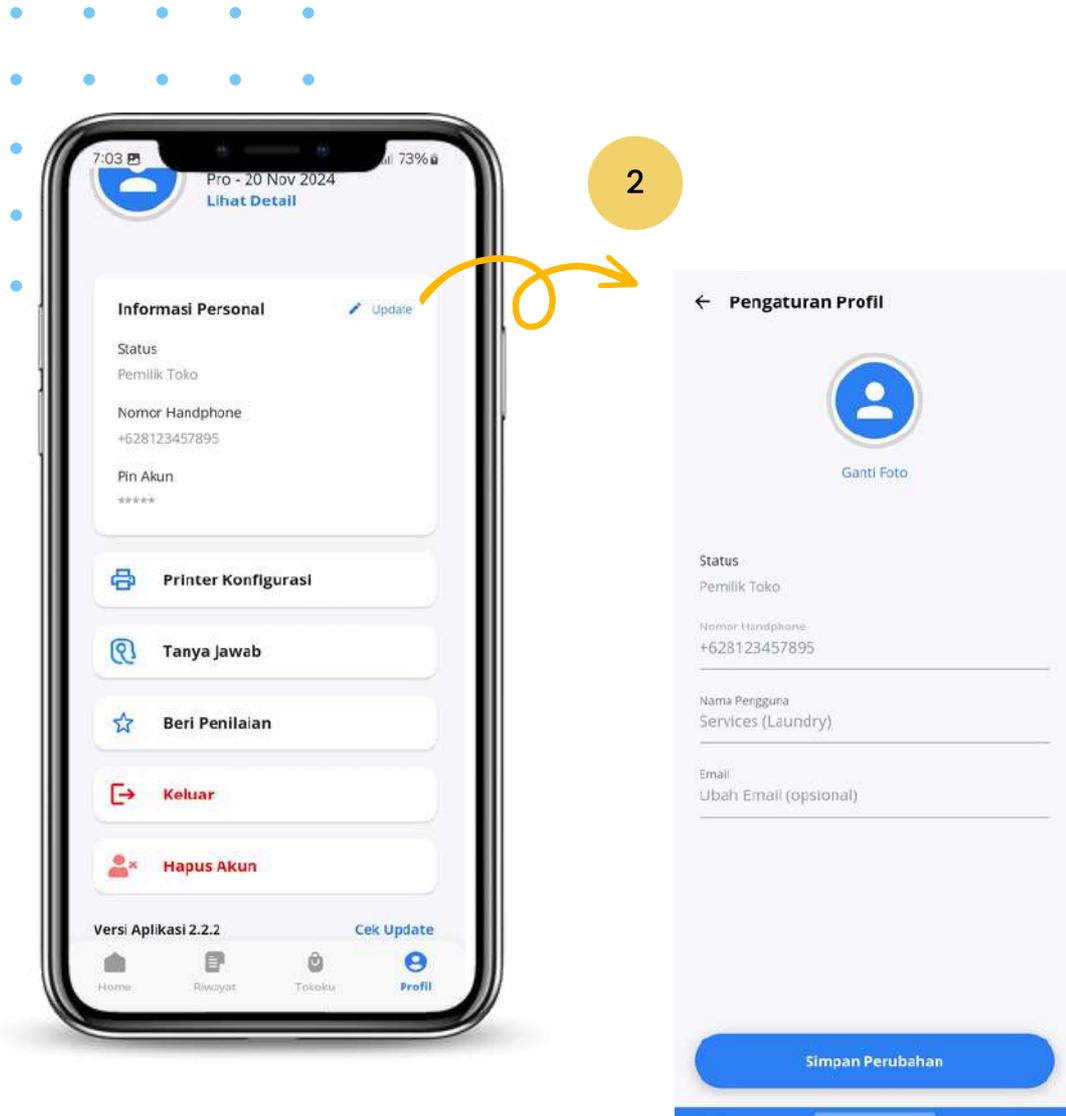
1

Lihat detail ini berisi detail paket langganan PosSaku, pengguna juga dapat memperbarui langganan melalui fitur ini.

# PROFIL



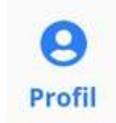
Fitur Profi berguna untuk pengguna melakukan pengaturan seputar informasi akun PosSaku pengguna. Seperti



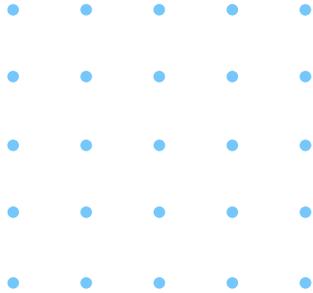
2

Pada fitur update ini pengguna dapat mengubah informasi seperti foto profil, nama pengguna, dan email.

# PROFIL

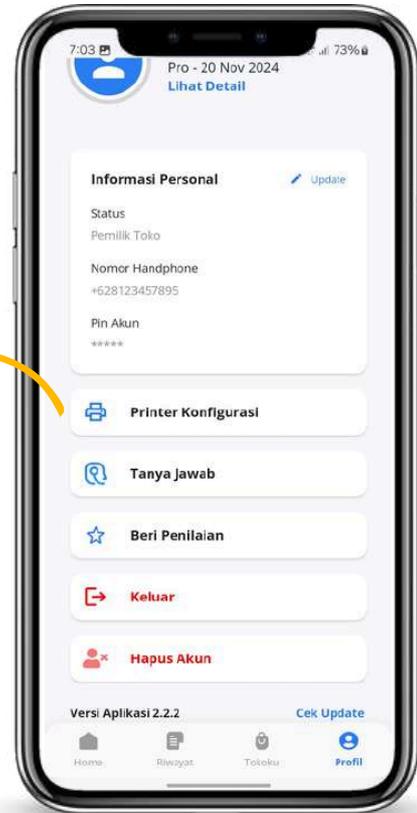


Fitur Profi berguna untuk pengguna melakukan pengaturan seputar informasi akun PosSaku pengguna. Seperti

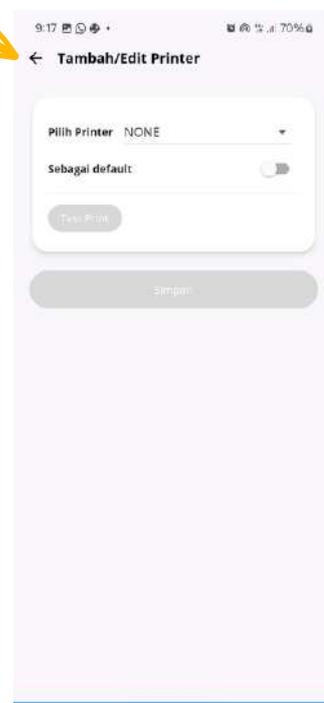


3

Fitur ini berguna untuk melakukan konfigurasi dengan alat cetak (printer) untuk mencetak struk pembayaran.



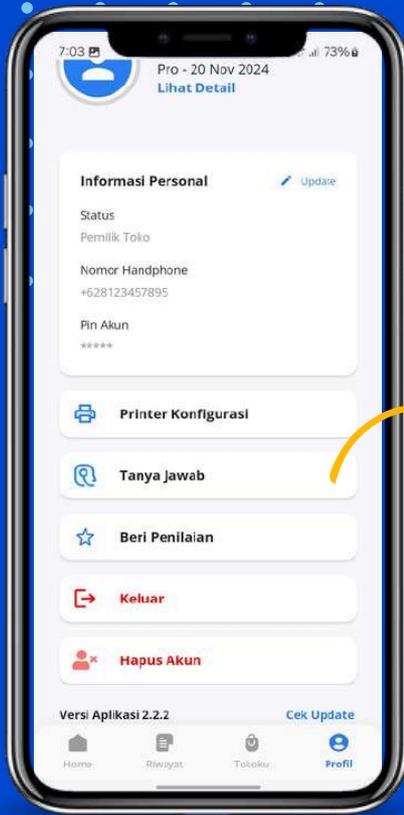
Jika belum ada printer yang terdaftar, klik tombol tambah lalu pilih printer, geser toggle button ke kanan jika printer dijadikan default, tes printer, lalu simpan.



# PROFIL



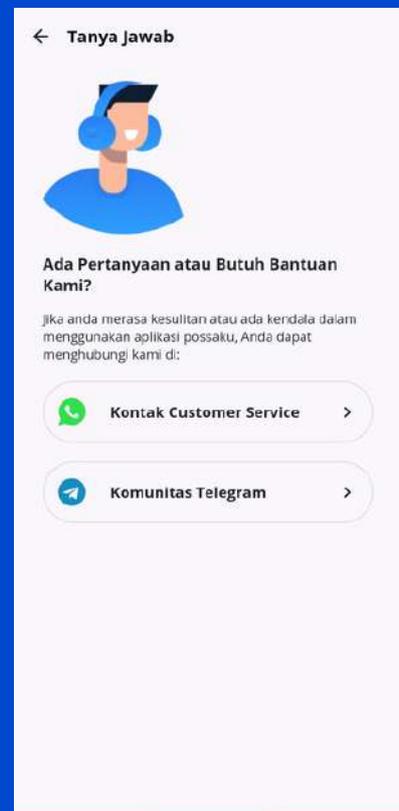
Fitur Profi berguna untuk pengguna melakukan pengaturan seputar informasi akun PosSaku pengguna. Seperti



4

Fitur selanjutnya ialah fitur tanya jawab. Fitur ini membantu pengguna jika mendapati kesusahan sehingga pengguna dapat bertanya secara langsung melalui fitur tanya jawab ini.

Setelah diklik akan muncul halamn baru seperti di samping. Pengguna dapat memilih media yang digunakan untuk bertanya ke customer service.



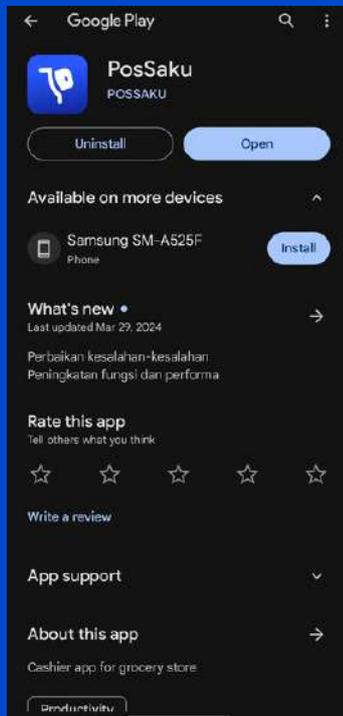
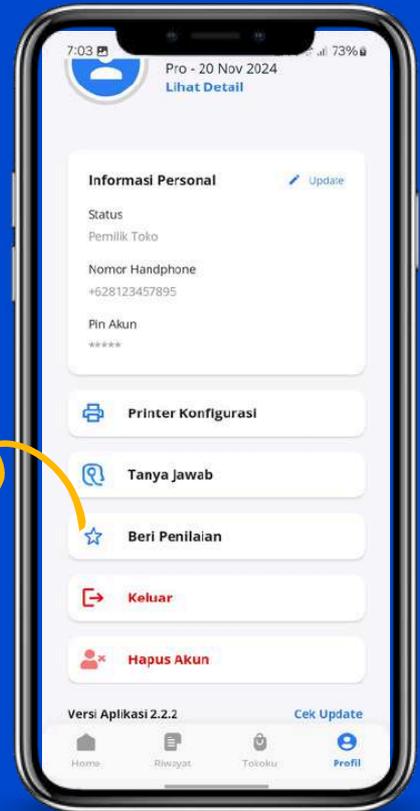
# PROFIL



Fitur Profi berguna untuk pengguna melakukan pengaturan seputar informasi akun PosSaku pengguna. Seperti

5

Fitur penilaian sebagai media pengguna memberikan penilaian terhadap aplikasi PosSaku ini. Penilaian dari berguna akan sangat berguna bagi kami dalam mendevlop aplikasi ini.

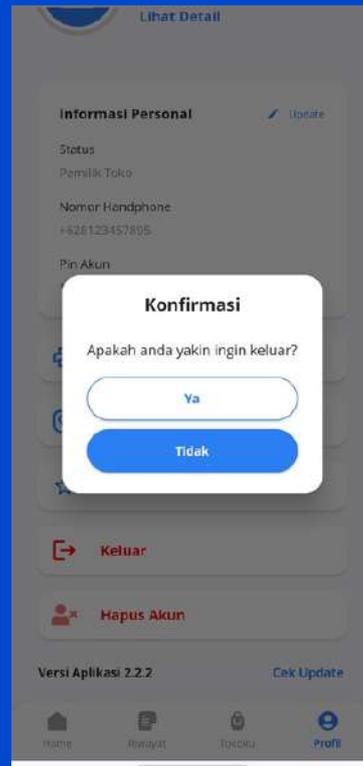
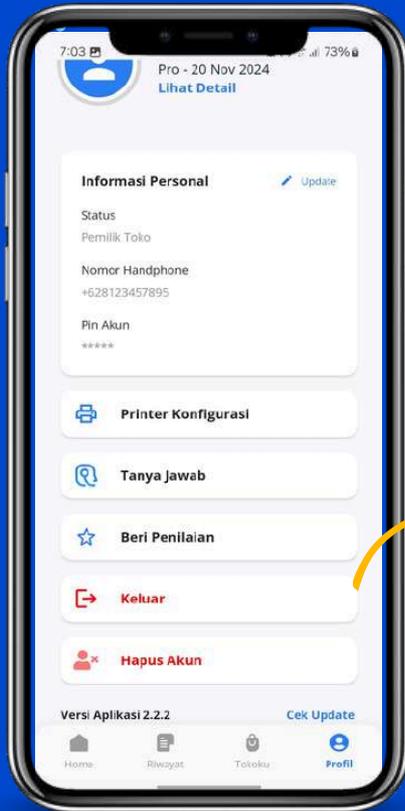


Setelah diklik maka pengguna akan diarahkan ke halaman PosSaku di PlayStore. Silakan isi penilaian anda sesuai pengalaman anda menggunakan aplikasi PosSaku.

# PROFIL



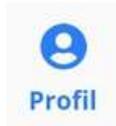
Fitur Profi berguna untuk pengguna melakukan pengaturan seputar informasi akun PosSaku pengguna. Seperti



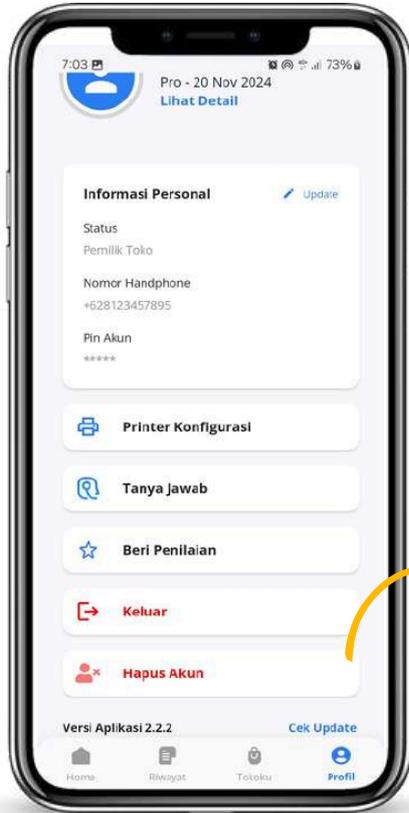
6

Fitur keluar, jika pengguna merasa sudah cukup menggunakan aplikasi PosSaku dan ingin keluar, pengguna dapat menggunakan fitur ini untuk keluar. Selain itu, fitur ini juga dapat digunakan untuk berganti akun pengguna memiliki lebih dari satu akun PosSaku dan ingin beralih ke akun yang lain.

# PROFIL



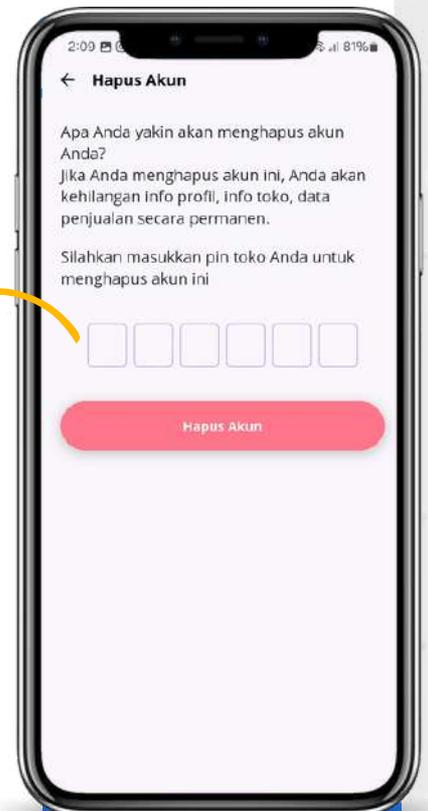
Fitur Profil berguna untuk pengguna melakukan pengaturan seputar informasi akun PosSaku pengguna. Seperti



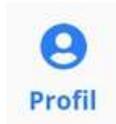
7

Pengguna dapat menghapus akun PoasSaku dengan menggunakan fitur ini atau melalui [websit possaku.com](https://www.possaku.com)

Setelah diklik maka akan muncul halaman hapus akun seperti di samping. Silakan masukkan pin toko pengguna lalu klik tombol hapus akun. Maka akun PosSaku akan terhapus dan pengguna akan diarahkan ke welcome screen.



# PROFIL



Fitur Profi berguna untuk pengguna melakukan pengaturan seputar informasi akun PosSaku pengguna. Seperti

Selain melalui aplikasi, user juga dapat mengajukan penghapusan akun melalui halaman website possaku, dengan mengikuti link berikut:

<https://possaku.com/hapus-akun/>



MARKETPLACE BUKU PANDUAN USER KEBJAKAN PRIVASI KETENTUAN LAYANAN



## Formulir Penghapusan Akun PosSaku

Nama \*

First

Last

Email (Opsional)

Nama Toko

Phone Number

Alasan Penghapusan Akun

Ajukan