

Mulai di sini: pilih peran Anda

Panduan Warungku - Kantin Rahayu. Edisi 30 September 2026. Untuk pelatihan, baca langkah sesuai peran lalu gunakan latihan di halaman panduan. Contoh angka bukan transaksi usaha.

Pemilik: mengatur barang, stok, supplier, kasir, laporan, QRIS, modal dan bagi hasil. Kasir: mencatat pembayaran, menangani pesanan pelanggan dan melihat riwayat yang diizinkan. Investor: melihat modal dan bagi hasil miliknya. Pelanggan: memesan lewat menu publik tanpa akun staf. Supplier dan kurir belum memiliki akun khusus.

Pengelola masuk di <https://rahayu.yudilahne.my.id/> . Pelanggan membuka <https://rahayu.yudilahne.my.id/menu> . Panduan dan latihan: <https://rahayu.yudilahne.my.id/panduan> .

Jangan berlatih dengan menyimpan penjualan, setoran, atau pembayaran palsu di aplikasi usaha. Latihan panduan tidak terhubung ke transaksi. Di aplikasi asli, pencarian menu dan membaca laporan aman dicoba tanpa menyimpan perubahan.

Urutan pelatihan 60 menit: 5 menit mengenal peran; 10 menit menu dan stok; 10 menit kasir; 15 menit pesanan dan delivery; 10 menit supplier dan investor; 10 menit latihan dan tanya jawab.

Masuk, akun, dan keamanan

1. Buka alamat pengelola. Isi username dan password yang diberikan pemilik, lalu pilih Masuk. Menu yang tampil mengikuti peran akun.
2. Pemilik membuka Akun & keamanan, memilih Tambah pengguna, lalu mengisi nama, username, peran dan password. Username 3-40 karakter; password 15-128 karakter. Berikan akses sesuai pekerjaan, dan sampaikan password secara pribadi.
3. Untuk mengganti password, buka Akun & keamanan. Isi password lama, password baru dan pengulangannya. Setelah perubahan, masuk kembali. Jangan membagikan akun kasir ke banyak orang.
4. Sesi dapat berakhir setelah 30 menit tidak aktif atau paling lama 8 jam. Masuk ulang jika diminta. Cabut sesi yang tidak dikenal. Pilih Keluar setelah memakai perangkat bersama.
5. Pemilik dapat menonaktifkan akun orang yang sudah tidak bertugas. Jika lupa password, hubungi pemilik atau administrator; belum tersedia reset lewat email otomatis.

Pemilik: menambah menu dan mengelola stok

1. Buka Stok & harga, pilih Tambah barang. Isi nama, kategori, satuan, harga jual, modal/harga titip, batas peringatan stok dan kepemilikan. Pilih Makanan, Minuman, Camilan, atau Es krim. Bahan digunakan untuk persediaan yang tidak dijual di menu.
2. Simpan barang, lalu Catat stok masuk. Pilih barang, jumlah yang benar-benar diterima, modal/harga titip per unit untuk penerimaan tersebut dan catatan. Membuat barang saja belum menambah stok.
3. Contoh latihan: es krim 10 buah dengan modal Rp3.000 dan harga jual Rp5.000. Setelah penerimaan, stok 10. Setelah 2 terjual, stok 8. Lakukan contoh ini hanya dalam lingkungan latihan, bukan data usaha.
4. Pilih Atur harga / barang untuk mengganti harga atau kategori menu yang sudah ada. Makanan, Minuman, Camilan dan Es krim dapat dipindahkan antarsegmen. Satuan dan kepemilikan tetap; Bahan tidak dapat diubah menjadi menu atau sebaliknya.
5. Harga jual baru berlaku untuk transaksi berikutnya. Harga modal baru berlaku untuk penerimaan berikutnya; biaya stok lama dan transaksi terdahulu tetap tercatat. Stok dipakai dari penerimaan paling awal (FIFO).
6. Untuk stok rusak/pemakaian bahan, pilih Catat keluar pada penerimaan yang sesuai, isi jumlah dan alasan. Untuk titipan yang belum terjual, gunakan Retur. Jangan gunakan stok keluar sebagai pengganti pembatalan penjualan.
7. Menu pelanggan dan kasir menampilkan maksimal 8 kartu per halaman. Pilih segmen, cari nama, atau tekan Berikutnya. Keranjang tetap ada saat berpindah segmen. Stok yang sedang ditahan pesanan dapat mengurangi jumlah tersedia. Bahan tidak tampil di menu; pemakaian bahan belum otomatis berdasarkan resep.

Supplier dan konsinyasi

1. Tambahkan supplier beserta kontakannya. Saat membuat barang, pilih kepemilikan Titipan dan supplier tersebut. Catat stok masuk dengan harga titip per unit yang disepakati.
2. Hak supplier muncul saat barang terjual, bukan saat diterima. Contoh: terima 20, terjual 5 dengan harga jual Rp3.000 dan hak supplier Rp2.000 per buah. Omzet Rp15.000; hak supplier Rp10.000; stok tersisa 15.
3. Jika 3 barang belum terjual dikembalikan, catat Retur 3. Sisa stok menjadi 12; tagihan supplier tetap Rp10.000.
4. Bayar supplier melalui cara yang disepakati terlebih dahulu. Lalu pilih Catat setoran, isi nominal dan referensi. Setoran Rp6.000 membuat sisa tagihan Rp4.000. Aplikasi mencatat pembayaran, tidak mentransfer uang.
5. Cocokkan ringkasan barang titipan, retur dan setoran dengan supplier. Harga titip yang sudah dihitung sebagai biaya barang tidak boleh dipotong lagi sebagai biaya tambahan bagi hasil.

Kasir: transaksi tunai dan QRIS

1. Pada layar kasir, cari menu atau pilih segmen. Tambahkan barang dan atur jumlah dengan tombol tambah/kurang. Periksa nama pelanggan/meja dan jenis pesanan.
2. Untuk tunai, isi uang diterima. Contoh total Rp25.000 dibayar Rp50.000: kembalian Rp25.000. Tombol pembayaran belum aktif jika uang kurang atau stok tidak cukup. Simpan hanya setelah uang diterima.
3. Sesudah tersimpan, cek riwayat. Stok dan hak supplier diperbarui. Jika koneksi terputus saat menyimpan, periksa riwayat/status sebelum mengulang agar tidak membuat pesanan baru yang sama.
4. Untuk QRIS, gunakan tindakan pembayaran QRIS yang tersedia dan cocokkan total. Kasir harus memeriksa dana masuk di aplikasi merchant/bank, kemudian mencatat konfirmasi dengan referensi transaksi unik. Foto bukti dari pelanggan saja bukan bukti dana masuk.
5. Pesanan yang dibuat pelanggan lewat /menu ditangani di Pesanan pelanggan. Jangan masukkan kembali sebagai penjualan kasir baru; itu dapat menggandakan penjualan.
6. Transaksi lunas belum memiliki pembatalan/refund otomatis. Jika salah catat, hubungi pemilik untuk rekonsiliasi dengan bukti; jangan menghapus jejak transaksi.

QRIS dan pemesanan oleh pelanggan

Pemilik: buka pengaturan QRIS, unggah gambar QRIS resmi PNG/JPG maksimal 5 MB, periksa hasil pembacaan dan nama merchant, centang konfirmasi, lalu simpan dengan password pemilik. QRIS merchant yang telah dikonfirmasi milik kantin menggunakan nama D BOM CAFE MQB. Selalu cocokkan penerima yang tampil sebelum membayar.

QR menu membuka daftar makanan. QR pembayaran menerima pembayaran. Keduanya berbeda. QR menu dapat diunduh dari bagian Pesanan pelanggan untuk dicetak.

1. Pelanggan memindai QR menu atau membuka /menu. Pilih kategori, cari barang, lalu tekan +. Periksa keranjang, jumlah dan total.
2. Isi nama, pilih Makan di tempat beserta meja atau Dibungkus. Isi catatan seperlunya. Tekan Kirim pesanan ke kasir dan simpan kode pesanan.
3. Tunggu kasir menyetujui ketersediaan. Status awal Menunggu kasir, kemudian Silakan bayar. Bayar hanya setelah status Silakan bayar dan total akhir sudah benar.
4. QRIS saat ini masih statis: nominal harus dimasukkan sesuai tagihan. API BNI dan verifikasi otomatis belum aktif. Jika memakai satu HP, simpan gambar QR lalu gunakan impor gambar jika aplikasi bank mendukung; jika tidak, minta bantuan kasir.
5. Setelah bayar, beri tahu kasir dan tunjukkan kode pesanan. Status menjadi Lunas setelah kasir memverifikasi dana masuk. Sesi pelanggan berlaku di browser yang sama selama masih aktif, hingga 24 jam; tidak otomatis berpindah ke HP lain.

Dibungkus, jadwal, dan pengantaran

1. Pilih Dibungkus, kemudian Ambil sendiri di kantin atau Diantar ke alamat. Pilih Secepatnya, 30 menit lagi, 1 jam lagi, atau waktu sendiri. Waktu sendiri memakai WITA, antara 15 menit sampai 24 jam dari saat pemesanan.
2. Untuk delivery, isi nomor telepon dan alamat lengkap beserta patokan. Ongkir menunggu konfirmasi kasir. Waktu pengantaran berarti perkiraan mulai diantar, bukan janji waktu tiba.
3. Kasir membuka Pesanan pelanggan, memeriksa barang, jadwal, alamat dan jangkauan. Saat menyetujui delivery, isi ongkir dan konfirmasi jadwal. Contoh makanan Rp25.000 + ongkir Rp5.000 = total bayar Rp30.000.
4. Pelanggan memeriksa total akhir lalu membayar. Jadwal nanti tidak menunda batas pembayaran: pesanan yang disetujui harus dibayar dalam 15 menit. Pesanan awal yang tidak disetujui dapat kedaluwarsa setelah 30 menit.
5. Sesudah kasir memverifikasi pembayaran, perbarui status: Menunggu persiapan > Sedang disiapkan > Siap diambil > Selesai untuk pickup. Delivery: Menunggu persiapan > Sedang disiapkan > Sedang diantar > Selesai.
6. Status diperbarui oleh petugas; belum ada pelacakan GPS atau integrasi kurir. Jika ingin mengubah atau membatalkan, pelanggan menghubungi kasir. Jika sudah membayar tetapi status kedaluwarsa, jangan membayar lagi: minta kasir memeriksa dana dan stok.

Rekap harian, mingguan, bulanan dan email

1. Pemilik membuka Rekap penjualan. Pilih harian, mingguan atau bulanan dan tanggal dalam periode yang diinginkan. Minggu dimulai Senin; batas laporan menggunakan WITA.
2. Tampilkan rekap dan periksa periode, jumlah transaksi serta omzet. Pilih Unduh PDF untuk menyimpan dan membagikan laporan. Membaca atau mengunduh laporan tidak mengubah transaksi.
3. Tombol email dapat dipakai setelah layanan pengirim dikonfigurasi administrator. Pengirim yang direncanakan adalah kiosbali@gmail.com. Jangan membagikan password Gmail atau App Password di chat. Pengiriman laporan belum dijadwalkan otomatis.
4. Jika email belum masuk, cek folder spam dan alamat penerima. Status diterima layanan email tidak menjamin masuk kotak utama. Jika hasil pengiriman tidak pasti, periksa Terkirim sebelum mencoba ulang.
5. Total penjualan mencakup ongkir. Omzet bukan laba bersih. Biaya pengantaran dan biaya usaha perlu diperhitungkan sesuai pencatatan. Ekspor JSON bukan backup lengkap akun, investor dan pesanan; pemulihan menyeluruh memerlukan backup server oleh administrator.

Modal investor dan bagi hasil bulanan

1. Pemilik membuat akun dengan peran Investor. Pada Modal & bagi hasil, catat modal masuk atau penarikan sesuai uang yang benar-benar berpindah, lengkap dengan investor, tanggal, jumlah dan catatan. Tidak boleh membuat saldo historis negatif atau tanggal masa depan.
2. Saldo modal adalah modal masuk dikurangi penarikan; bukan nilai pasar investasi. Contoh masuk Rp1.000.000, ditarik Rp100.000: saldo Rp900.000. Bagi hasil tidak otomatis menambah saldo modal.
3. Setelah bulan berakhir, pemilik memilih bulan dan memeriksa perhitungan laba konsinyasi. Hanya produk konsinyasi yang dibagi hasil, bukan semua produk. Isi biaya terkait konsinyasi yang belum masuk harga titip; pilih investor dan konfirmasi penutupan.
4. Contoh: penjualan konsinyasi Rp300.000 - hak supplier Rp200.000 - biaya terkait Rp20.000 = laba Rp80.000. Pemilik mendapat 50% = Rp40.000; investor mendapat 50% = Rp40.000. Jika rugi, tidak ada laba positif untuk dibagikan; modal tidak otomatis dikurangi.
5. Saat ini satu penutupan bulan dialokasikan ke satu investor untuk seluruh porsi investor 50%. Jangan menganggap setiap akun investor masing-masing mendapat 50%. Hubungi pemilik jika kesepakatan melibatkan beberapa investor.
6. Transfer bagian investor terlebih dahulu, lalu catat pembayaran dengan referensi. Aplikasi tidak mentransfer dana. Penutupan belum dibayar dapat dibatalkan dengan alasan dan dihitung ulang; yang sudah dibayar dikunci.
7. Investor masuk memakai akun sendiri, membuka ringkasan modal dan bagi hasil, memilih periode yang tersedia lalu membandingkan modal masuk/ditarik, alokasi dan status pembayaran. Investor tidak melihat data investor lain atau seluruh omzet usaha. Jika berbeda dengan bukti transfer, minta pemilik memeriksa pencatatan.

Latihan bersama dan rutinitas harian

Latihan A - kasir: 1 makanan Rp20.000 + 1 minuman Rp5.000, uang Rp50.000. Jawaban: total Rp25.000; kembali Rp25.000. Gunakan kalkulator latihan pada /panduan.

Latihan B - konsinyasi: stok 20, terjual 5, retur 3, harga titip Rp2.000. Jawaban: stok 12; hak supplier Rp10.000. Sesudah setor Rp6.000, sisa kewajiban Rp4.000.

Latihan C - delivery: total makanan Rp25.000, ongkir Rp5.000. Sebutkan kapan boleh membayar. Jawaban: setelah disetujui kasir dan tagihan akhir Rp30.000 tampil; lunas setelah kasir memverifikasi.

Latihan D - investor: omzet konsinyasi Rp300.000, hak supplier Rp200.000, biaya Rp20.000. Jawaban: laba Rp80.000; bagian investor Rp40.000. Minta peserta menjelaskan mengapa omzet seluruh warung tidak dipakai.

Awal hari: pemilik mengecek stok, harga, akun bertugas dan QRIS. Kasir memastikan koneksi dan pesanan yang perlu diproses. Selama buka: verifikasi pembayaran dan perbarui status pesanan.

Akhir hari: cocokkan uang tunai, dana QRIS dan riwayat; periksa pesanan belum selesai, stok fisik, sisa hak supplier dan rekap. Laporkan selisih dengan catatan dan bukti. Setelah selesai, keluar dari akun.

FAQ - pertanyaan yang sering diajukan

Menu baru tidak tampil? Pastikan kategorinya bukan Bahan, sudah dicatat stok masuk, dan pencarian/segmen yang dipilih sesuai. Tekan Perbarui menu. Barang habis dapat tampil tetapi tidak dapat ditambahkan.

Bagaimana menambah es krim atau camilan? Pemilik membuka Stok & harga > Tambah barang, memilih Es krim atau Camilan, mengisi harga dan kepemilikan, menyimpan, lalu mencatat stok masuk.

Mengapa hanya 8 menu tampil? Menu dibagi halaman agar ringkas. Tekan Berikutnya, pilih segmen, atau cari nama. Isi keranjang tidak hilang karena pergantian segmen.

Mengapa stok tersedia lebih kecil dari stok fisik? Sebagian stok dapat ditahan pesanan yang sudah disetujui dan belum selesai dibayar. Periksa antrean sebelum melakukan koreksi.

Bolehkah mengganti supplier pada barang lama? Tidak. Buat barang baru dengan kepemilikan yang benar agar stok dan kewajiban lama tetap jelas.

QRIS otomatis memasukkan nominal dan mengubah status lunas? Belum. QRIS statis meminta nominal manual dan verifikasi kasir. Tagihan akhir di aplikasi adalah acuan nominal.

Sudah bayar tetapi belum lunas? Hubungi kasir dengan kode pesanan. Kasir memeriksa dana masuk dan referensi. Jangan membayar ulang sebelum diperiksa.

Bisa bayar tunai pada menu pelanggan? Alur menu pelanggan saat ini menggunakan QRIS. Untuk tunai, pesan langsung ke kasir.

Bisa pesan 1 jam lagi? Bisa untuk Dibungkus, pickup maupun delivery. Kasir harus menyetujui jadwal; batas bayar 15 menit sesudah persetujuan tetap berlaku.

Ongkir belum terlihat? Ongkir delivery dikonfirmasi kasir. Tunggu total akhir sebelum membayar.

Pesanan hilang setelah pindah HP? Pesanan terkait sesi browser. Tunjukkan kode pesanan ke kasir; jangan langsung membuat pesanan ulang.

Bisa membatalkan sendiri? Hubungi kasir. Pesanan lunas dan pengembalian dana perlu penanganan manual; tidak ada refund otomatis.

Lupa password atau sesi habis? Masuk kembali jika sesi habis. Untuk password yang lupa, hubungi pemilik/administrator.

Mengapa laporan atau akun lain tidak terlihat? Akses mengikuti peran. Kasir dan investor tidak memiliki seluruh akses pemilik.

Email laporan belum aktif? Administrator perlu mengonfigurasi layanan Gmail pengirim. PDF tetap dapat diunduh. Jangan mengirimkan password melalui chat.

Bagi hasil dari semua penjualan? Tidak. Hanya laba produk konsinyasi setelah hak supplier dan biaya terkait: 50% pemilik, 50% investor per bulan.

Mengapa belum bisa menutup bulan ini? Penutupan dilakukan setelah bulan berakhir agar perhitungan satu bulan lengkap.

Catat pembayaran berarti uang sudah ditransfer? Tidak. Lakukan transfer nyata terlebih dahulu, kemudian catat referensinya di aplikasi.

Aplikasi bisa digunakan tanpa internet? Operasional membutuhkan koneksi ke server. Jika koneksi gagal, periksa status transaksi sebelum mengulang.

Bagaimana mencoba tanpa memengaruhi laporan? Gunakan latihan di panduan. Jangan menyimpan transaksi fiktif pada aplikasi usaha.