WARUNG KOPI
SETIA KAWAN PRO

PT SETIA KAWAN PRO · PEDOMAN TIM

Struktur organisasi & jobdesk

Empat peran, dari kasir sampai pusat: apa tugasnya, apa yang boleh dilakukan di aplikasi kasir, dan kapan butuh izin atasan.



Dari bawah ke atas, wewenang makin luas

Tiap level bisa semua tugas level di bawahnya

01 · BAGAN

Bagan struktur organisasi

Satu pusat di atas semua toko. Setiap toko punya timnya sendiri: Kepala Toko, Admin, dan Kasir.



Toko A, B, C hanya contoh. Setiap toko baru mendapat susunan yang sama. Kasir bisa lebih dari satu orang.

1

Makin ke atas, makin luas

Tiap level bisa semua tugas level di bawahnya, ditambah tugasnya sendiri.

2

Satu toko, satu tim

Kasir, Admin, dan Kepala Toko hanya bisa membuka tokonya sendiri. Hanya C-Level yang melihat semua toko.

3

Batal butuh izin

Kasir membatalkan menu, bill, atau refund hanya dengan PIN Admin ke atas. Semua tercatat di log.

CARA MASUK Pilih toko, ketuk nama sendiri, lalu isi **PIN pribadi** 4–6 angka. PIN tidak boleh dipinjamkan: semua yang dikerjakan tercatat atas nama pemilik PIN.

02 · JOBDESK PER PERAN

Dari bawah ke atas

LEVEL 1

Kasir

Garda depan toko: melayani pesanan, pembayaran, dan pelanggan.

AKSES: 1 toko
LAYAR AWAL: Kasir

TUGAS UTAMA

- Melayani pesanan dan menerima pembayaran.
- Menjaga open bill dan meja tetap rapi.
- Membuka dan menutup shift, mencatat kas masuk dan keluar.
- Mendaftarkan member dan melayani poin.
- Membantu dapur & bar: antrean pesanan, menu habis, bahan terbuang.

DI APLIKASI

+ **Kasir:** dine in, take away, online; bayar tunai, QRIS, dan metode lain yang aktif; voucher dan tukar poin.
+ **Open bill & Meja:** simpan pesanan, tambah menu, pindah meja.
+ **Transaksi:** lihat pesanan, cetak ulang struk.
+ **Shift & Kas:** buka shift, kas masuk/keluar, tutup shift, cetak rekap.
+ **Pelanggan:** cari, tambah, ubah data.
+ **Dapur & Bar:** antrean dan status pesanan.
+ **Menu:** tandai Habis/Tersedia. **Stok:** lihat sisa, catat bahan terbuang.

BUTUH PIN ADMIN Batal menu yang sudah tersimpan di open bill · batal bill · refund. PIN diketik langsung oleh Admin, Kepala Toko, atau C-Level di layar kasir.

TIDAK BISA Diskon manual, ubah poin, tambah atau ubah menu dan harga, stok masuk dan hitung stok, laporan, promo, pengaturan, toko lain.

LEVEL 2

Admin

Pengawas operasional toko: menu, stok, pembatalan, dan laporan.

AKSES: 1 toko
LAYAR AWAL: Dashboard

TUGAS UTAMA

- Mengawasi kasir dan jalannya toko setiap hari.
- Menyetujui batal menu, batal bill, dan refund dengan PIN.
- Mengurus menu, harga, dan stok bahan.
- Menjalankan promo, program poin, dan kampanye.
- Memantau penjualan dan laporan toko.

DI APLIKASI

Semua tugas Kasir, ditambah:

+ **Batal menu, batal bill, refund** langsung; PIN-nya mengizinkan Kasir.
+ **Diskon manual** di kasir.
+ **Menu:** tambah dan ubah menu, harga, foto, kategori, pilihan tambahan; lihat HPP dan margin.
+ **Stok:** catat belanja, hitung stok, tambah bahan; lihat nilai stok.
+ **Pelanggan & promo:** ubah poin, Promo & Poin, Kampanye WhatsApp.
+ **Dashboard & Laporan** toko, unduh tabel. **Jadwal shift** toko.
+ **Pengaturan:** struk, pajak & service, metode bayar, QRIS, meja, log aktivitas.

TIDAK BISA Menambah staf atau mengganti PIN staf, membuka toko lain.

02 · JOBDESK PER PERAN (LANJUTAN)

Kepala Toko dan pusat

LEVEL 3

Kepala Toko

Penanggung jawab penuh satu toko dan timnya.

AKSES: 1 toko | LAYAR AWAL: Dashboard

TUGAS UTAMA

- Bertanggung jawab atas toko: penjualan, kas, stok, dan tim.
- Menyusun tim: menambah staf dan menentukan perannya, Kasir atau Admin.
- Mengatur PIN staf dan menutup akun staf yang keluar.
- Memastikan jadwal shift dan laporan toko berjalan.

DI APLIKASI

Semua tugas Admin, ditambah:

+ **Kelola staf toko:** tambah staf, atur peran, ganti PIN, nonaktifkan.
+ **Pengaman:** akun sendiri tidak bisa dinonaktifkan atau diturunkan, dan selalu ada minimal satu Kepala Toko aktif.

TIDAK BISA Membuka toko lain, Dashboard Pusat, menambah toko.

LEVEL 4

C-Level

Pusat perusahaan: melihat dan mengatur semua toko.

AKSES: Semua toko | LAYAR AWAL: Dashboard Pusat

TUGAS UTAMA

- Memantau semua toko dari satu layar.
- Membuka toko baru dan menunjuk Kepala Toko-nya.
- Mengambil keputusan lintas toko dari laporan gabungan.
- Mengelola akun pusat (C-Level).

DI APLIKASI

Semua tugas Kepala Toko di toko mana pun, ditambah:

+ **Dashboard Pusat:** penjualan semua toko hari ini, shift berjalan, selisih kas, stok menipis.
+ **Laporan gabungan** semua toko, plus rincian per toko.
+ **Outlet & Akses:** tambah toko (menu, resep, dan program poin bisa disalin dari toko lain), ubah atau nonaktifkan toko, akun C-Level, nama perusahaan.
+ **Pindah toko** kapan saja dari bagian atas layar.
+ **PIN-nya** mengizinkan batal dan refund di toko mana pun.

TIDAK BISA Tidak ada batasan: akses penuh ke semua toko.

ALUR IZIN: BATAL MENU, BATAL BILL, REFUND

1. **Kasir** mengurangi menu di open bill, atau memilih Void / Refund di Transaksi.
2. **Pilih alasan:** salah input, pelanggan batal, pesanan dobel, atau komplain.
3. **Admin**, Kepala Toko, atau C-Level mengetik PIN-nya sendiri di layar kasir.
4. **Tersimpan** dan tercatat di Log aktivitas, dengan alasan dan nama yang menyetujui.

03 · SIAPA BOLEH APA

Matriks wewenang

● bisa sendiri PIN butuh PIN Admin, Kepala Toko, atau C-Level — tidak bisa

Pekerjaan	LEVEL 1 Kasir	LEVEL 2 Admin	LEVEL 3 Kepala Toko	LEVEL 4 C-Level
PENJUALAN				
Catat pesanan dan terima pembayaran	●	●	●	●
Open bill: simpan, tambah menu, pindah meja	●	●	●	●
Voucher dan tukar poin member	●	●	●	●
Batal menu yang sudah tersimpan di open bill	PIN	●	●	●
Batal bill (void) dan refund	PIN	●	●	●
Diskon manual	—	●	●	●
SHIFT, DAPUR, STOK				
Buka dan tutup shift, kas masuk dan keluar	●	●	●	●
Layar Dapur & Bar, tandai menu habis	●	●	●	●
Catat bahan terbuang	●	●	●	●
Atur jadwal shift	—	●	●	●
Stok masuk, hitung stok, tambah bahan	—	●	●	●
MENU, PELANGGAN, PROMO				
Tambah dan ubah menu, harga, foto	—	●	●	●
Lihat HPP, margin, dan nilai stok	—	●	●	●
Tambah dan ubah data pelanggan	●	●	●	●
Ubah poin, promo, kampanye	—	●	●	●
LAPORAN DAN PENGATURAN				
Dashboard dan laporan toko	—	●	●	●
Pengaturan toko: pajak, metode bayar, QRIS, meja	—	●	●	●
Tambah staf dan ganti PIN staf	—	—	●	●
PUSAT				
Dashboard Pusat dan laporan gabungan	—	—	—	●
Tambah, ubah, nonaktifkan toko	—	—	—	●
Toko yang bisa dibuka	**1 toko**	**1 toko**	**1 toko**	**semua**

PIN itu pribadi

Setiap orang masuk dengan PIN sendiri. Kepala Toko mengganti PIN staf di Pengaturan → Staf.

Semua tercatat

Batal menu, batal bill, refund, dan perubahan penting masuk ke Pengaturan → Log aktivitas.

Staf keluar

Kepala Toko menonaktifkan akunnya hari itu juga, supaya PIN-nya tidak bisa dipakai lagi.