

Tutorial Penggunaan ServisApp

RINGKASAN PANDUAN PENGGUNAAN SERVISAPP



Langkah 1: Pendaftaran Akun (Register) Bagi Yang Belum Punya Akun

ServisApp

Dapatkan Jutaan Rupiah

Login

Kelola Service & Penjualan Sparepart dengan Mudah

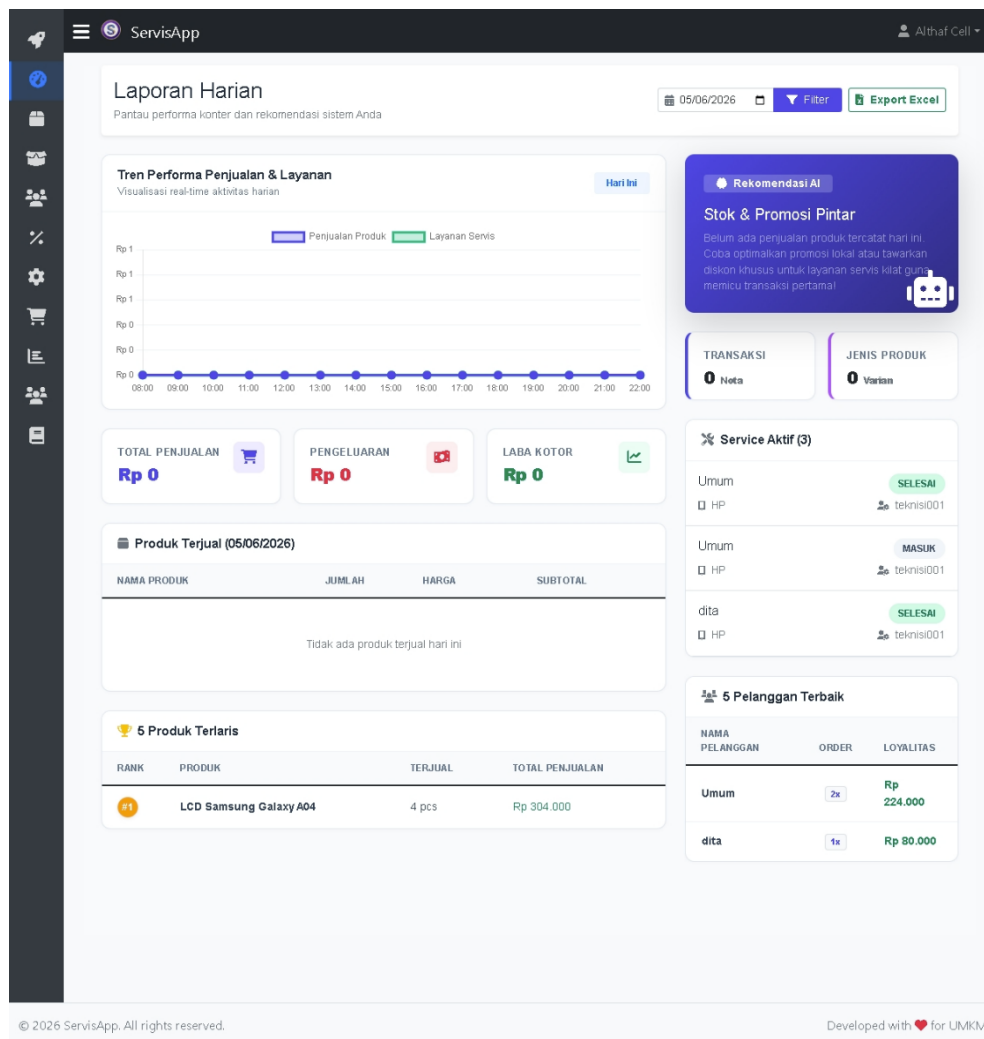
Platform SaaS khusus untuk pusat service, bengkel dan retail. Catat riwayat pelanggan, kelola stok barang secara akurat, buat promosi otomatis berbasis AI, dan blast info promo lewat WhatsApp!

[Coba Gratis Sekarang](#)[Lihat Paket](#)

Mulai gratis tanpa kartu kredit & syarat apa pun

1. Buka halaman utama ServisApp.com dan klik tombol "**Coba Gratis Sekarang**".
2. Anda akan diarahkan ke halaman pendaftaran. Isi formulir yang tersedia:
 - o **Nama Toko / Vendor:** Masukkan nama bisnis Anda (contoh: Althaf Cell).
 - o **Email Aktif:** Masukkan alamat email yang valid.
 - o **Password:** Buat kata sandi yang aman.
 - o **Pilih Paket Layanan:** Pilih paket yang sesuai kebutuhan Anda (tersedia paket gratis).
3. **PENTING:** Pastikan Anda **mencatat atau menyimpan kata sandi** Anda di tempat yang aman agar tidak lupa saat akan login kembali.
4. Klik tombol "**Daftar & Lanjutkan**" untuk menyelesaikan proses pendaftaran.

Langkah 2: Masuk ke Akun (Login)



1. Setelah berhasil mendaftar, Anda dapat langsung melakukan login.
2. Buka halaman **Login** ServisApp.
3. Masukkan **Email** dan **Password** yang telah Anda daftarkan sebelumnya.
4. Klik tombol "**Login**" untuk masuk ke dasbor utama. Jika Anda sudah berada di dasbor, Anda bisa langsung melihat ringkasan performa harian toko Anda.

Langkah 3: Membuat Kategori Barang

Setelah berhasil masuk ke dasbor, langkah selanjutnya adalah mengatur kategori barang agar inventaris Anda terorganisir:

The image shows two screenshots of the ServisApp interface. The top screenshot displays the 'Categories Management' page, which includes a search bar, a table of existing categories, and a 'Total Record' indicator. The bottom screenshot shows the 'Categories Create' form, which has fields for 'Nama Kategori', 'Deskripsi', and 'Tipe', along with 'Cancel' and 'Create' buttons. A 'Petunjuk' (Instructions) box is also present on the right side of the form.

Categories Management

Cari kategori...

No	Nama Kategori	Deskripsi	Tipe	Created At	Updated At	Aksi
1	Aksesoris	Kategori untuk aksesoris HP seperti charger, casing, dll	aksesoris	2026-05-14 13:29:06	2026-05-14 13:29:06	Edit Hapus
2	Sparepart	Kategori untuk sparepart HP dan perangkat elektronik	sparepart	2026-05-14 13:29:06	2026-05-14 13:29:06	Edit Hapus

Total Record : 2

Categories Create

Form Kategori

Nama Kategori *

Deskripsi

Tipe

Petunjuk

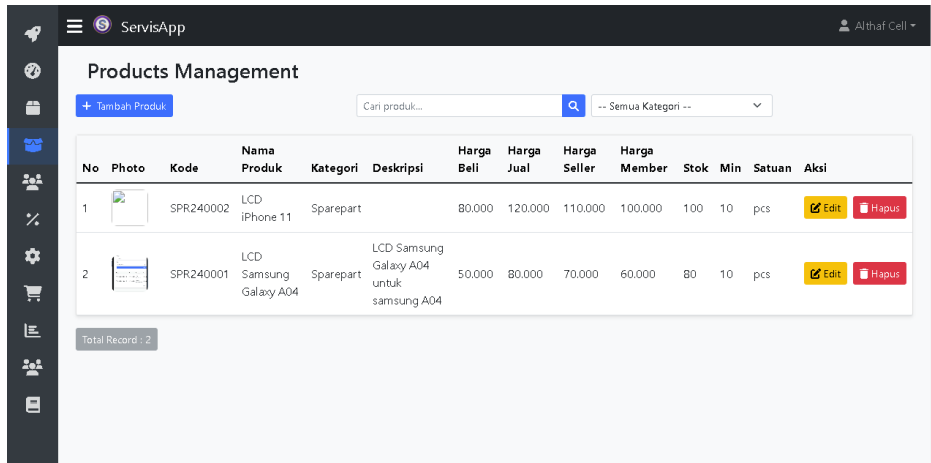
- Nama kategori wajib diisi.
- Tipe digunakan untuk memisahkan produk, service, dan aksesoris.
- Deskripsi bersifat opsional.

1. Pada menu navigasi di sebelah kiri, cari dan klik ikon menu "**Categories Management**" (ikon berbentuk kotak/folder).
2. Setelah halaman kategori terbuka, klik tombol biru "**Add New Categories**" di pojok kanan atas.
3. Isi formulir "**Form Kategori**":
 - o **Nama Kategori:** Masukkan nama kategori yang diinginkan (contoh: Aksesoris, Sparepart, atau Produk).
 - o **Deskripsi:** (Opsional) Tambahkan keterangan singkat mengenai kategori tersebut.
 - o **Tipe:** Pilih tipe kategori dari menu *dropdown* (Produk/Service/Aksesoris).
4. Setelah semua kolom diisi, klik tombol "**Create**" untuk menyimpan kategori baru tersebut.
5. Kategori Anda kini telah berhasil dibuat dan akan muncul dalam daftar kategori di sistem.

Semoga tutorial ini membantu Anda memulai pengelolaan bisnis servis dan sparepart dengan lebih profesional menggunakan ServisApp!

Langkah 4: Menambahkan Produk Baru

Setelah kategori barang berhasil dibuat, langkah selanjutnya adalah menambahkan data produk ke dalam sistem.



The screenshot displays the 'Products Management' section of the ServisApp. It features a sidebar with navigation icons, a top header with the app name and user profile, and a main content area with a search bar and a category dropdown. Below these is a table listing two products. Each product row includes a photo placeholder, a code, a name, a category, a description, and various pricing and stock fields. Action buttons for 'Edit' and 'Hapus' (Delete) are provided for each product.

No	Photo	Kode	Nama Produk	Kategori	Deskripsi	Harga Beli	Harga Jual	Harga Seller	Harga Member	Stok	Min	Satuan	Aksi
1		SPR240002	LCD iPhone 11	Sparepart		80.000	120.000	110.000	100.000	100	10	pcs	Edit Hapus
2		SPR240001	LCD Samsung Galaxy A04	Sparepart	LCD Samsung Galaxy A04 untuk samsung A04	50.000	80.000	70.000	60.000	80	10	pcs	Edit Hapus

Total Record : 2

Tambah Produk Baru [← Kembali ke Daftar Produk](#)

Form Produk

Nama Barang *	Harga Beli *
	Rp
Kategori *	Harga Jual *
Pilih Kategori	Rp
Merk	Harga Seller *
	Rp
Model	Harga Member *
	Rp
Upload Foto Produk	Stok *
Pilih File Tidak ada file yang dipilih	
	Stok Minimum *
	Satuan *
	Pcs
	Status *
	Aktif
Deskripsi	
Deskripsi produk	
Simpan Batal	

© 2026 ServisApp. All rights reserved. Developed with ❤️ for UMKM

1. Pada menu navigasi di sebelah kiri, klik ikon "**Products Management**" (ikon berbentuk baju/kaos).
2. Anda akan melihat daftar produk yang sudah ada. Klik tombol biru "**Tambah Produk**" di pojok kiri atas untuk membuka form input produk baru.
3. Isi informasi produk secara detail pada "**Form Produk**":
 - **Nama Barang:** Tuliskan nama produk Anda.
 - **Kategori:** Pilih kategori yang sesuai yang telah Anda buat sebelumnya.
 - **Harga Beli, Harga Jual, Harga Seller, Harga Member:** Masukkan nominal harga yang relevan untuk masing-masing kategori harga tersebut.
 - **Stok & Stok Minimum:** Tentukan jumlah stok saat ini dan batas minimum stok untuk pengingat.
 - **Informasi Tambahan:** Lengkapi kolom Merk, Model, Satuan, Status, dan Deskripsi produk jika diperlukan.
 - **Upload Foto Produk:** Klik "Pilih File" untuk mengunggah gambar produk Anda.
4. Setelah semua data terisi dengan benar, klik tombol "**Simpan**" untuk menambahkan produk tersebut ke dalam inventaris.

Setelah disimpan, produk akan langsung muncul di halaman **Products Management** dengan informasi lengkap termasuk kode produk, kategori, harga, dan jumlah stok.

Langkah 5: Menambahkan Data Pelanggan

Untuk melanjutkan pengelolaan bisnis Anda, langkah berikutnya adalah mencatat data pelanggan agar Anda dapat memantau riwayat layanan dan transaksi mereka dengan lebih baik.

The screenshot displays the ServisApp interface. The top section, 'Customer Management', shows a list of customers with columns for No, Kode Pelanggan, Nama Pelanggan, Email, No Telepon, Alamat, Tipe, Created At, and Aksi. Below this is a 'Formulir Customer Baru' (New Customer Form) with fields for Kode Pelanggan (auto-generated), Nama Pelanggan, Email, No Telepon, and Alamat. A 'Tipe Customer' dropdown menu is also present. The form includes 'Create' and 'Batal' (Cancel) buttons.

No	Kode Pelanggan	Nama Pelanggan	Email	No Telepon	Alamat	Tipe	Created At	Aksi
1	24CUST00004	wawan	wawan@alcell.com	08566	Jl. Pacuan Kuda No.100, Arcamanik, Bandung	member	2026-05-15 10:48:36	Edit Hapus
2	24CUST00003	dita	fadillahalthaffaeyza@gmail.com	08212212193	Jl. Jatihandap No.100, Mandalajati, Bandung	umum	2026-05-15 03:36:54	Edit Hapus
3	24CUST00002	08212212193				umum	2026-05-15 02:59:22	Edit Hapus

Formulir Customer Baru

Data Customer

Kode Pelanggan: 24CUST00005
Kode otomatis oleh sistem

Nama Pelanggan *

Email

No Telepon

Alamat

Tipe Customer *
-- Pilih Tipe --

[Create](#) [Batal](#)

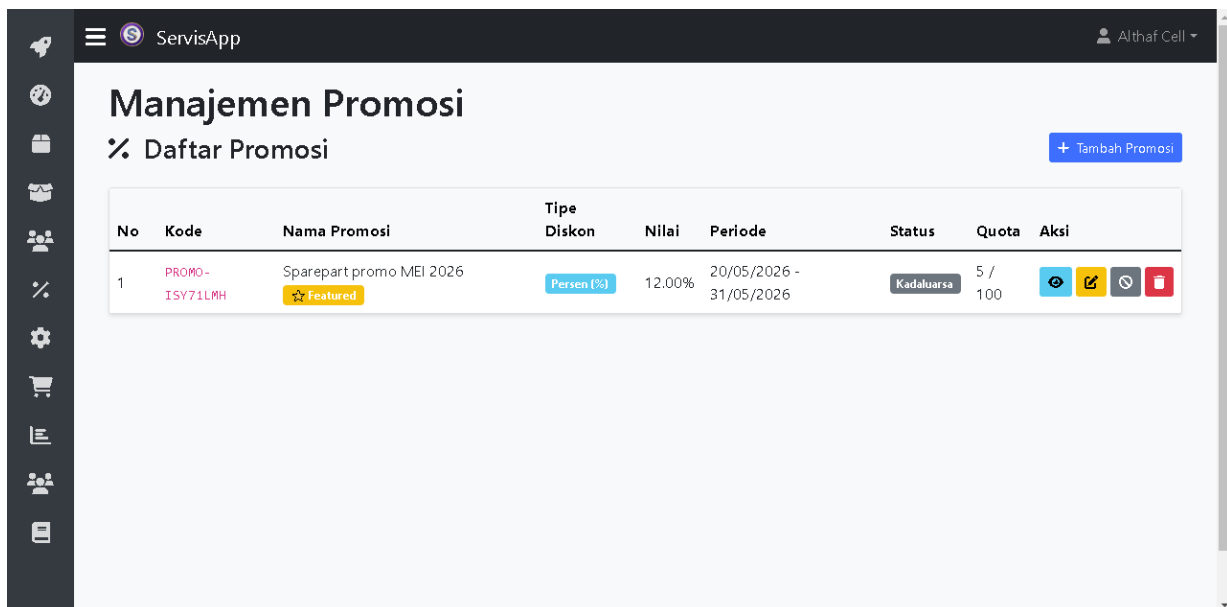
1. Pada menu navigasi di sisi kiri, pilih ikon "**Customer Management**" (ikon berbentuk grup orang/user).
2. Setelah halaman daftar pelanggan terbuka, klik tombol biru "**Tambah Customer Baru**" yang terletak di pojok kanan atas.
3. Anda akan diarahkan ke "**Formulir Customer Baru**", silakan isi detail pelanggan berikut:
 - o **Kode Pelanggan:** Anda tidak perlu mengisi kolom ini karena kode akan digenerate secara otomatis oleh sistem.

- **Nama Pelanggan:** Masukkan nama lengkap pelanggan (wajib diisi).
 - **Email & No Telepon:** Masukkan kontak pelanggan agar memudahkan komunikasi terkait status servis atau promo.
 - **Alamat:** Masukkan alamat lengkap pelanggan.
 - **Tipe Customer:** Pilih tipe pelanggan (misalnya: umum atau member) dari *dropdown* yang tersedia (wajib diisi).
4. Setelah semua data diisi, klik tombol "**Create**" untuk menyimpan data pelanggan tersebut.

Dengan mencatat data ini, Anda kini dapat lebih mudah melacak pelanggan setia dan mengelola hubungan pelanggan di ServisApp.

Langkah 6: Mengelola Promosi Toko

Untuk melanjutkan pengelolaan bisnis Anda, langkah berikutnya adalah mencatat data pelanggan agar Anda dapat memantau riwayat layanan dan transaksi mereka dengan lebih baik.



ServisApp | Althaf Cell

Manajemen Promosi

📌 Daftar Promosi + Tambah Promosi

No	Kode	Nama Promosi	Tipe Diskon	Nilai	Periode	Status	Quota	Aksi
1	PROMO- ISV71LMH	Sparepart promo MEI 2026 ★ Featured	Persen [%]	12.00%	20/05/2026 - 31/05/2026	Kadaluarsa	5 / 100	   

Dengan langkah ini, Anda dapat menjalankan strategi pemasaran untuk menarik lebih banyak pelanggan ke bisnis Anda.

Langkah 7: Mengatur Komisi Staf/Teknisi

Untuk mengelola insentif teknisi atau staf Anda, ServisApp menyediakan fitur Setting Komisi.

Setting Komisi

➤ Tambah / Ubah Komisi

Pilih User
-- Pilih User --

Komisi Service (%)
0.00 %

Komisi Sparepart (%)
0.00 %

Simpan / Update

Daftar Setting Komisi

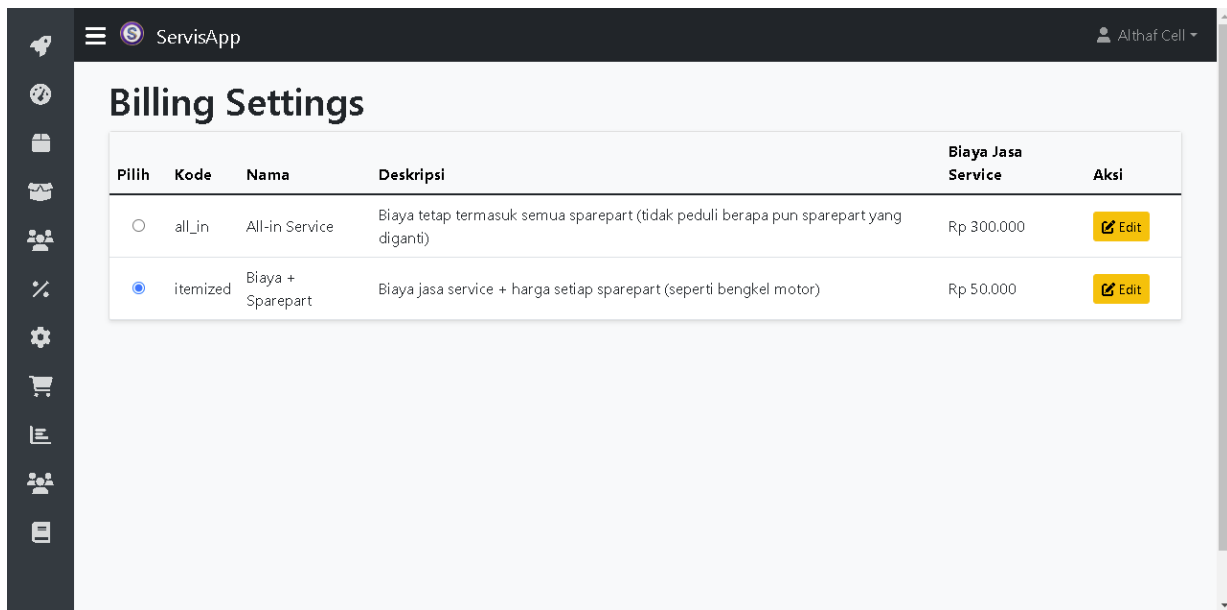
No	User	Service (%)	Sparepart (%)	Diperbarui	Aksi
1	teknisi001	90.00%	0.00%	16-05-2026 21:23	

© 2026 ServisApp. All rights reserved. Developed with ❤️ for UMKM

1. Klik ikon "**Setting**" (ikon berbentuk roda gigi) pada menu navigasi sebelah kiri, lalu pilih menu **Setting Komisi**.
2. Di bagian "**Tambah / Ubah Komisi**", Anda dapat melakukan pengaturan berikut:
 - **Pilih User:** Pilih nama staf atau teknisi dari daftar *dropdown* yang tersedia.
 - **Komisi Service (%):** Masukkan persentase komisi yang akan diberikan untuk setiap pekerjaan servis yang diselesaikan.
 - **Komisi Sparepart (%):** Masukkan persentase komisi untuk penjualan sparepart yang dilakukan oleh staf/teknisi tersebut.
3. Klik tombol biru "**Simpan / Update**" untuk menyimpan pengaturan komisi bagi user yang dipilih.
4. Data komisi yang telah tersimpan akan otomatis masuk ke dalam "**Daftar Setting Komisi**" di bawahnya, di mana Anda bisa melihat ringkasan persentase komisi dan tanggal terakhir data tersebut diperbarui.

Dengan fitur ini, perhitungan bagi hasil atau insentif untuk tim Anda menjadi jauh lebih mudah, akurat, dan transparan.

Langkah 8: Mengatur Billing Settings



Selanjutnya, untuk menentukan bagaimana Anda mengenakan biaya kepada pelanggan, Anda perlu mengatur skema penagihan di menu Billing Settings.

1. Masuk ke menu **Setting** (ikon roda gigi) di sisi kiri, kemudian pilih **Billing Settings**.
2. Di sini Anda dapat memilih model penagihan yang paling sesuai untuk bisnis Anda:
 - **All-in Service:** Biaya tetap yang sudah termasuk semua penggantian sparepart. Cocok untuk paket servis dengan harga flat.
 - **Itemized:** Biaya jasa servis yang dipisah dari harga setiap sparepart yang digunakan. Model ini lebih mirip dengan sistem bengkel umum di mana jasa dan sparepart dihitung secara terpisah.
3. Anda dapat memilih salah satu model yang aktif dengan mengklik *radio button* di kolom **Pilih**.
4. Jika ingin mengubah detail biaya atau deskripsi dari model yang ada, klik tombol kuning "**Edit**" di samping baris model tersebut.

Dengan mengatur *billing* ini, sistem akan menyesuaikan perhitungan otomatis pada setiap transaksi servis yang Anda buat, sehingga proses penagihan menjadi lebih tertib dan profesional.

ServisApp

Althaf Cell

Daftar Transaksi Penjualan

+ Transaksi Baru

Semua Status

05/05/2026

05/06/2026

Total Record: 6

Filter
Reset

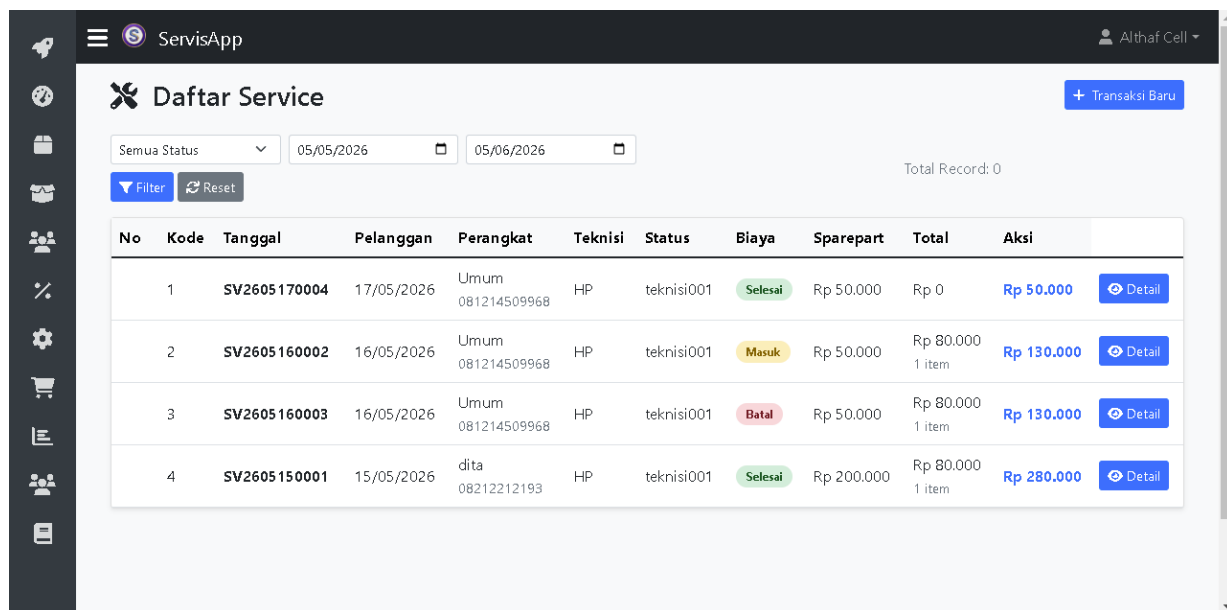
No	Kode Transaksi	Tanggal	Customer	Kasir	Total	Dibayar	Status	Metode	Aksi
1	TRX-20260522214707	22/05/2026 21:47	Umum	althaf@gmail.com	Rp 176.000	Rp 176.000	batal	Tunai	<button>Detail</button>
2	TRX-20260517150138	17/05/2026 15:01	Umum	althaf@gmail.com	Rp 144.000	Rp 144.000	selesai	Tunai	<button>Detail</button>
3	TRX-20260517144706	17/05/2026 00:00	Umum	althaf@gmail.com	Rp 144.000	Rp 144.000	batal	Tunai	<button>Detail</button>
4	TRX-20260516224350	16/05/2026 00:00	wawan	althaf@gmail.com	Rp 60.000	Rp 60.000	batal	Tunai	<button>Detail</button>
5	TRX-20260515111516	15/05/2026 00:00	dita	althaf@gmail.com	Rp 80.000	Rp 10.000	selesai	Dp	<button>Detail</button>
6	TRX-20260514185343	14/05/2026 00:00	Umum	althaf@gmail.com	Rp 80.000	Rp 80.000	selesai	Tunai	<button>Detail</button>

© 2026 ServisApp. All rights reserved.

1. Klik menu **Kasir Penjualan** (ikon keranjang belanja) pada navigasi kiri untuk mulai melakukan transaksi.
2. Di halaman kasir, Anda dapat mencari produk yang ingin dijual dengan mengetik minimal 2 karakter pada kolom **Daftar Produk**.
3. Setelah produk dipilih, akan muncul di **Keranjang Belanja** sebelah kanan.
4. Lengkapi informasi transaksi pada keranjang belanja:
 - o **Customer:** Masukkan nama atau nomor telepon pelanggan.
 - o **Diskon:** Masukkan nominal diskon jika ada.
 - o **Uang Dibayar:** Masukkan jumlah uang yang diterima dari pelanggan.
 - o **Metode Pembayaran:** Pilih metode pembayaran (misal: Tunai).
5. Klik tombol hijau **"Proses Transaksi"** untuk menyelesaikan penjualan.
6. Setelah transaksi diproses, Anda dapat melihat riwayatnya di **Daftar Transaksi Penjualan**. Di sana, Anda bisa memantau status transaksi (selesai/batal), melihat detail transaksi, serta melakukan filter berdasarkan tanggal atau status.

Dengan demikian, seluruh proses alur kerja dasar mulai dari pendaftaran hingga transaksi penjualan telah selesai dilakukan.

Langkah 10: Mencatat Transaksi Service



No	Kode	Tanggal	Pelanggan	Perangkat	Teknisi	Status	Biaya	Sparepart	Total	Aksi
1	SV2605170004	17/05/2026	Umum 081214509968	HP	teknisi001	Selesai	Rp 50.000	Rp 0	Rp 50.000	Detail
2	SV2605160002	16/05/2026	Umum 081214509968	HP	teknisi001	Masuk	Rp 50.000	Rp 80.000 1 item	Rp 130.000	Detail
3	SV2605160003	16/05/2026	Umum 081214509968	HP	teknisi001	Batal	Rp 50.000	Rp 80.000 1 item	Rp 130.000	Detail
4	SV2605150001	15/05/2026	dita 08212212193	HP	teknisi001	Selesai	Rp 200.000	Rp 80.000 1 item	Rp 280.000	Detail

5. Setelah semua detail terisi, sistem akan mengakumulasikan **Total** biaya. Klik tombol biru "**Simpan Transaksi**" untuk mencatatnya.
6. Transaksi yang telah tersimpan akan muncul di daftar utama, di mana Anda dapat memantau status pengerjaan (Masuk, Selesai, atau Batal) serta melihat detail transaksinya sewaktu-waktu.

Dengan langkah ini, Anda dapat mengelola riwayat servis perangkat pelanggan secara terstruktur dan profesional.

Langkah 11: Mencatat Pengeluaran Operasional

The image shows two screenshots of the ServisApp interface. The top screenshot displays the 'Data Pengeluaran' dashboard, which includes summary cards for total expenditure, daily average, most frequent category, and transaction count. Below these is a filter section with date range and category dropdown, and a table showing no data for the period 06 May 2026 - 05 Jun 2026. The bottom screenshot shows the 'Formulir Pengeluaran Baru' (New Expenditure Form) with fields for Kode Pengeluaran (auto-generated), Tanggal (05/06/2026), Kategori (dropdown), Deskripsi (text area), and Jumlah (Rp 0). Buttons for 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel) are at the bottom.

ServisApp Althaf Cell

Data Pengeluaran

+ Tambah Pengeluaran

TOTAL PENGELUARAN
(BULAN INI)
Rp 0

RATA-RATA HARIAN
Rp 0

KATEGORI TERBANYAK
Tidak ada data

JUMLAH TRANSAKSI
0 transaksi

Filter Data

Tanggal Mulai: 06/05/2026 Tanggal Akhir: 05/06/2026 Kategori: Semua Kategori

Reset Terapkan Filter

06 May 2026 - 05 Jun 2026

Tanggal	Kategori	Deskripsi	Jumlah	Aksi
Tidak ada data pengeluaran				

© 2026 ServisApp. All rights reserved. Developed with ❤ for UMKM

Formulir Pengeluaran Baru

← Kembali ke Daftar Pengeluaran

Data Pengeluaran

Kode Pengeluaran: Kode akan digenerate otomatis

Tanggal *: 05/06/2026

Kategori *: Pilih Kategori

Deskripsi: Deskripsi pengeluaran

Jumlah *: Rp 0

Simpan Batal

1. Klik menu **Data Pengeluaran** (ikon dompet/uang) pada navigasi di sisi kiri.
2. Di halaman daftar pengeluaran, klik tombol biru "+ **Tambah Pengeluaran**" di pojok kanan atas untuk membuat entri baru.
3. Isi "**Formulir Pengeluaran Baru**" dengan detail berikut:
 - o **Tanggal:** Pilih tanggal terjadinya pengeluaran.
 - o **Kategori:** Pilih kategori pengeluaran dari *dropdown* yang tersedia (misalnya: biaya sewa, listrik, atau ATK).

- **Jumlah:** Masukkan nominal uang yang dikeluarkan.
 - **Deskripsi:** Tuliskan keterangan singkat mengenai tujuan pengeluaran tersebut agar catatan keuangan Anda lebih rapi.
4. Setelah semua data terisi, klik tombol biru "**Simpan**" untuk mencatat transaksi.
 5. Anda dapat memantau total pengeluaran bulanan, rata-rata harian, serta kategori pengeluaran terbanyak melalui ringkasan dasbor di halaman **Data Pengeluaran**.
 6. Gunakan fitur "**Filter Data**" untuk mencari atau melihat riwayat pengeluaran dalam rentang waktu tertentu.

Dengan mencatat setiap pengeluaran, Anda akan mendapatkan gambaran yang akurat mengenai laba bersih bisnis Anda.

Langkah 12: Mencatat Pembayaran Piutang

Daftar Pembayaran Piutang + Tambah Pembayaran

Filter

Dari Tanggal: hh/bb/tttt 📅 Sampai Tanggal: hh/bb/tttt 📅 Cari (Kode/Customer): Kode transaksi atau nama customer... 🔍 Filter 🔄

#	Kode Transaksi	Customer	Jumlah Bayar	Metode	Keterangan	Sisa Hutang	Tanggal	Aksi
1	TRX-20260515111516	dita	Rp 50.000	Tunai	Pelunasan	Rp 0	15/05/2026 11:38	✎ 🗑️
2	TRX-20260515111516	dita	Rp 20.000	Tunai	Pembayaran kedua	Rp 0	15/05/2026 11:38	✎ 🗑️

Formulir Pembayaran Piutang ← Kembali ke Daftar

Data Pembayaran

Transaksi Penjualan *
-- Pilih Transaksi -- ▼

Jumlah Bayar *
Rp
Isi dengan nominal pembayaran yang diterima.

Metode Pembayaran *
Tunai ▼

Keterangan
Opsional, catatan tambahan 📝

💾 Simpan ✖ Batal

1. Klik menu **Pembayaran Piutang** pada navigasi di sisi kiri.

2. Klik tombol biru "+ **Tambah Pembayaran**" di pojok kanan atas untuk membuka formulir.
3. Lengkapi "**Formulir Pembayaran Piutang**" sebagai berikut:
 - **Transaksi Penjualan:** Pilih transaksi yang memiliki sisa hutang dari daftar *dropdown*.
 - **Jumlah Bayar:** Masukkan nominal pembayaran yang diterima dari pelanggan.
 - **Metode Pembayaran:** Pilih metode pembayaran (misal: Tunai).
 - **Keterangan:** Tambahkan catatan opsional jika diperlukan (contoh: "Pembayaran kedua" atau "Pelunasan").
4. Klik tombol "**Simpan**" untuk mencatat pembayaran tersebut ke dalam sistem.
5. Data pembayaran akan langsung tercatat di **Daftar Pembayaran Piutang**, di mana Anda bisa melihat status **Sisa Hutang** pelanggan secara *real-time*.
6. Gunakan fitur **Filter** di halaman daftar untuk mencari pembayaran berdasarkan tanggal atau nama pelanggan guna memudahkan audit keuangan.

Dengan fitur ini, Anda dapat memantau piutang pelanggan dengan disiplin sehingga arus kas toko Anda tetap terjaga.

Langkah 13: Menggunakan Rekomendasi Promosi Cerdas

Rekomendasi Promosi Cerdas

2 Produk Direkomendasikan | 2 Prioritas Urgent | 32.5% Rata-rata Diskon Rekomendasi

Produk	Stok	Penjualan (7 hari)	Rata-rata (30 hari)	Rekomendasi Diskon	Harga Setelah Diskon	Alasan	Aksi
LCD Samsung Galaxy A04	80	0	0.1 / hari	40%	Rp 48.000	Penjualan turun 100% dalam 7 hari terakhir	Terapkan Promo
LCD iPhone 11	100	0	0 / hari	25%	Rp 90.000	Stok tinggi (100) tetapi penjualan sangat lambat	Terapkan Promo

Keterangan Prioritas: Merah = Urgent (butuh promosi segera) | Kuning = Normal | Abu-abu = Low (opsional)

1. Akses fitur ini melalui menu dengan ikon **persen (%)** pada navigasi sisi kiri.
2. Halaman ini akan menampilkan dasbor ringkasan yang mencakup:
 - **Jumlah Produk Direkomendasikan:** Total barang yang memerlukan perhatian khusus.
 - **Prioritas Urgent:** Produk yang stoknya menumpuk namun penjualannya sangat lambat atau menurun.
 - **Rata-rata Diskon Rekomendasi:** Persentase rata-rata potongan harga yang disarankan sistem.
3. Tabel di bagian bawah akan menampilkan detail tiap produk, termasuk stok saat ini, data penjualan 7 hari terakhir, dan **Alasan** mengapa produk tersebut direkomendasikan untuk promo.

4. Untuk langsung menjalankan saran tersebut, cukup klik tombol hijau "**Terapkan Promo**" pada baris produk yang diinginkan.

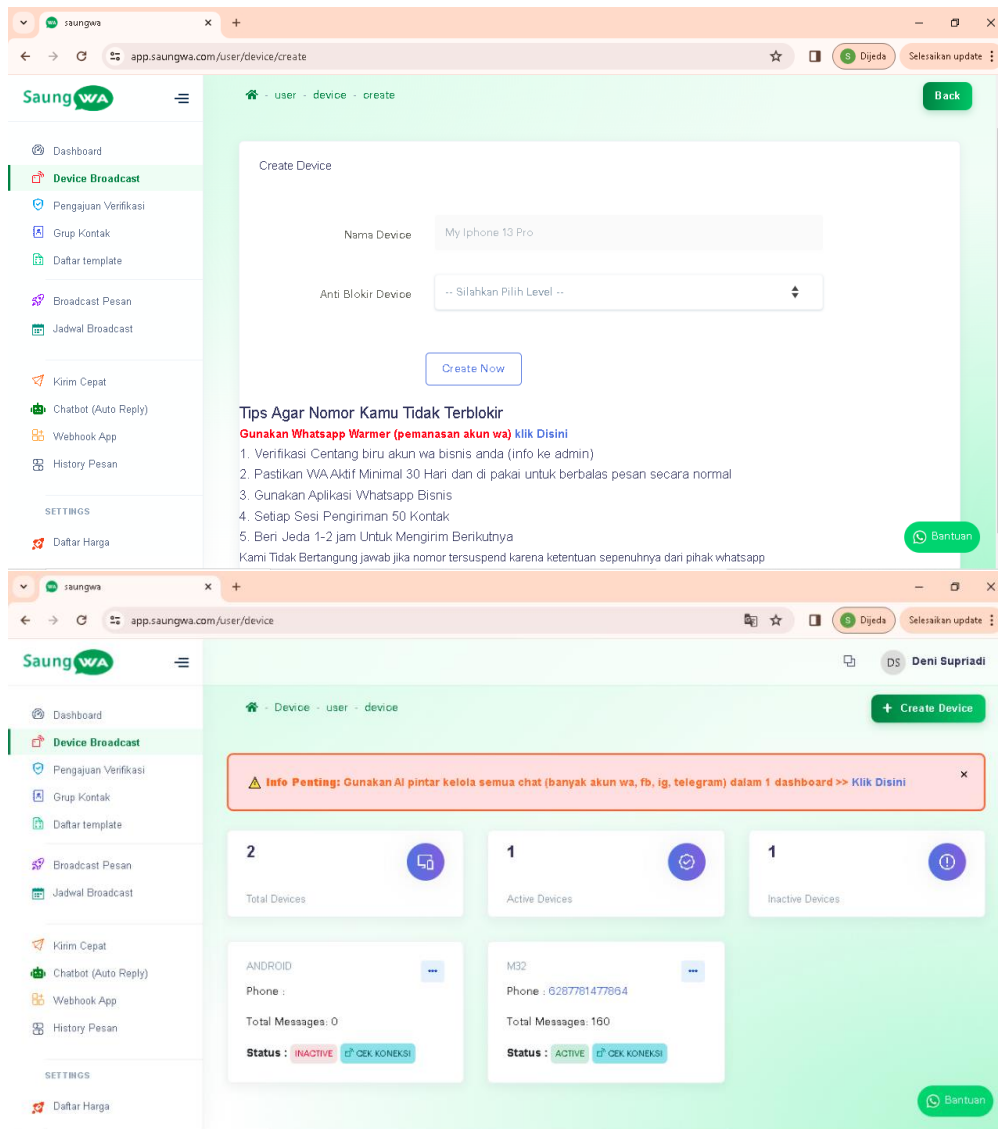
Fitur ini menggunakan sistem *color-coding* untuk mempermudah Anda dalam menentukan skala prioritas: **Merah** untuk urgensi tinggi, **Kuning** untuk kondisi normal, dan **Abu-abu** untuk prioritas rendah (opsional). Ini adalah cara yang sangat efektif untuk meminimalisir stok mati di gudang Anda.

Langkah 14: Menghubungkan WhatsApp (SaungWA)

*** Untuk dapat menikmati fasilitas broadcast wa anda harus berlangganan di penyedia layanan broadcast SaungWA**

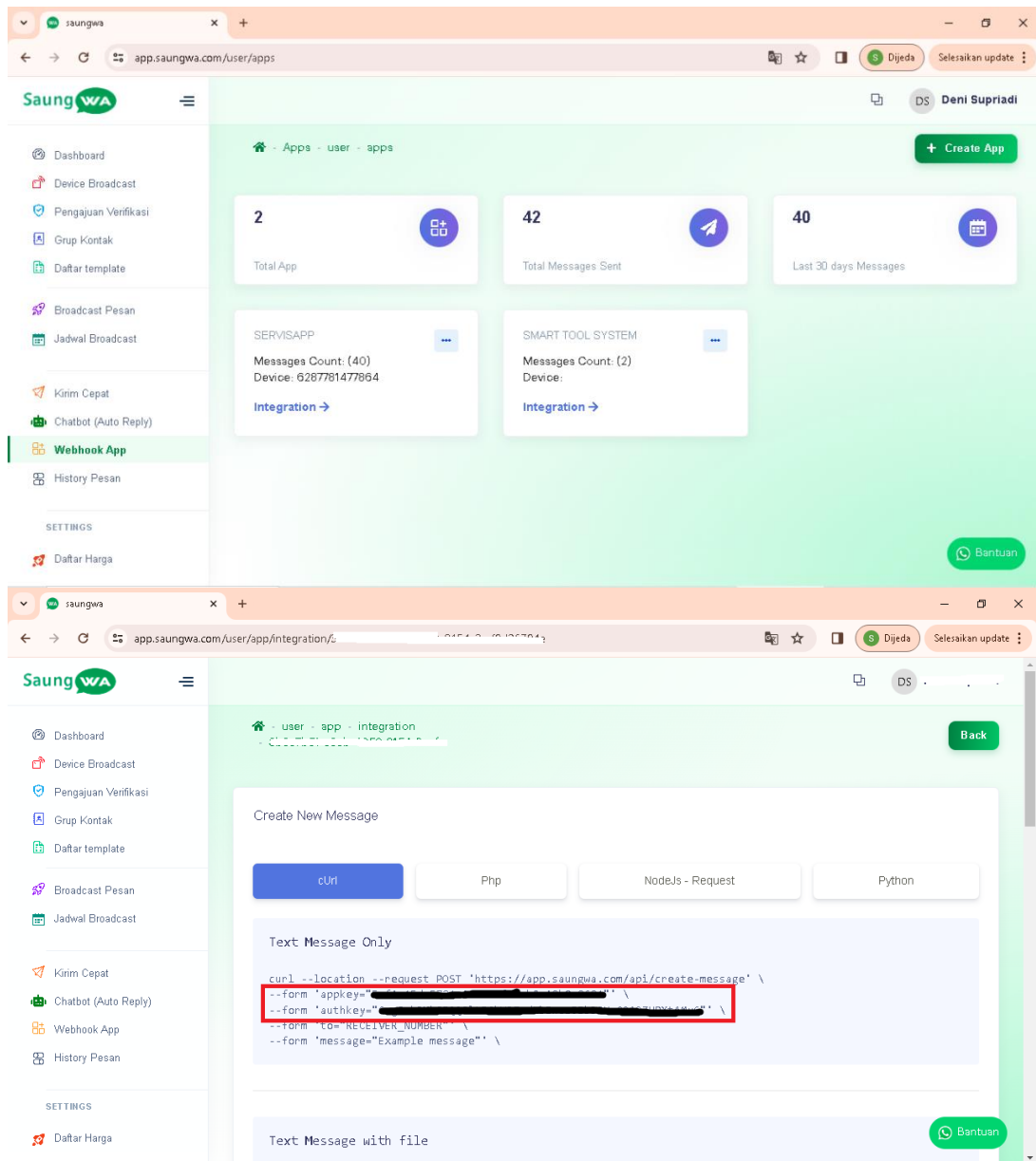
1. **Siapkan Perangkat di SaungWA:**

- Login ke panel app.saungwa.com.
- Buka menu **Device Broadcast**.
- Klik **Create Device**, isi nama perangkat, pilih level anti-blokir, dan tekan **Create Now**.
- Klik Cek Koneksi pada device dan lakukan *scan* QR Code dengan WhatsApp di ponsel Anda sampai status perangkat menjadi **ACTIVE**.



2. Buat Integrasi Webhook:

- o Pilih menu **Webhook App** di panel SaungWA.
- o Klik **Create App** jika belum ada aplikasi yang dibuat.
- o Isi nama aplikasi, pilih nomor device yang sudah aktif, dan masukkan Website Link: [https://servisapp.my.id] (https://servisapp.my.id).
- o Setelah aplikasi dibuat, klik **Integration** pada aplikasi tersebut untuk melihat **AppKey** dan **AuthKey**.



3. Hubungkan ke ServisApp:

ServisAppDeeniyat

Hubungkan WhatsApp Business (Saungwa)

Ikuti langkah-langkah berikut untuk menghubungkan nomor WhatsApp Anda:

1. Login ke panel Saungwa: <https://app.saungwa.com>

2. Buat akun jika belum punya, lalu buat **Device** baru untuk nomor WhatsApp yang ingin digunakan.

3. Setelah device dibuat, salin **AppKey** dan **AuthKey** dari device tersebut.

4. Masukkan AppKey, AuthKey, dan nomor WhatsApp Anda (untuk test) ke form di bawah ini.

AppKey *

Contoh: 5cf4b15a-5721-4144-8fc9-abcd8b9e2621

Dapatkan dari panel Saungwa -> Device

AuthKey *

Contoh: 6rg0zhDXb8lQQBWWYUCbYD7mdWbEnazJBb39UxCGAQZHPTKAMv6

Dapatkan dari panel Saungwa -> Device

Device ID (Optional)

ID device di Saungwa (jika diperlukan)

Nomor WhatsApp untuk Test *

Contoh: 628123456789

Masukkan nomor WhatsApp Anda sendiri untuk test pengiriman.

Simpan & Verifikasi

Panduan Mendapatkan Kredensial



Cara mendapatkan AppKey & AuthKey:

1. Login ke app.saungwa.com

2. Pilih menu **Device Broadcast**

3. Klik **Create Device** jika belum punya

4. Isi nama device dan pilih level anti blokir

5. Tekan tombol Create Now

6. Scan QR Code dengan WhatsApp di ponsel sampai terkoneksi

7. Pilih menu **Webhook App**

8. Klik **Create App** jika belum ada App

9. Isi nama app, pilih nomor device yang sudah terkoneksi, dan inputkan Website Link: <https://servisapp.my.id>

10. Pada app yang sudah dibuat, klik Integration

11. Kemudian salin **AppKey** dan **AuthKey**

12. Masukkan ke form di samping untuk verifikasi

*Untuk mendapatkan fasilitas broadcast wa harap berlangganan di Saungwa

Pastikan nomor WhatsApp yang digunakan aktif dan tidak diblokir oleh WhatsApp.

© 2026 ServisApp. All rights reserved.

Developed with  for UMKM

- o Buka menu pengaturan WhatsApp di **ServisApp**.
- o Salin **AppKey** dan **AuthKey** yang Anda dapatkan dari panel SaungWA ke form yang tersedia.
- o Masukkan nomor WhatsApp Anda pada kolom **Nomor WhatsApp untuk Test**.
- o Klik tombol **Simpan & Verifikasi**.

Pastikan nomor WhatsApp yang digunakan aktif dan telah berlangganan layanan di SaungWA agar fasilitas *broadcast* dapat berfungsi dengan baik.

Langkah 14: Mengirim Broadcast Promosi

Broadcast Promosi (beta)

Pilih Promosi Aktif
-- Pilih --

Tipe Customer
☐ Member
☐ Seller
☐ Umum

Min Total Belanja (Rp) Max Total Belanja (Rp)

Last Purchase (hari yang lalu)
Semua

☒ Hanya customer dengan nomor HP/email

Channel Kirim
Keduanya (WhatsApp & Email)

Template Pesan
Halo {nama_pelanggan}, promo {nama_promosi} diskon {nilai_diskon} berlaku hingga {tanggal_selesai}. Yuk belanja di {vendor_name} {alamat_vendor}!

Gunakan: {nama_pelanggan}, {nama_promosi}, {nilai_diskon}, {kode_promosi}, {tanggal_selesai}, {vendor_name}, {alamat_vendor}

[Preview Customer](#) [Kirim Broadcast](#)

Preview Customer **0**
Klik Preview

Riwayat Broadcast
Belum ada broadcast

© 2026 ServisApp. All rights reserved. Developed with ❤️ for UMKM

1. Buka menu **Broadcast Promosi** pada navigasi sisi kiri.
2. **Pilih Promosi Aktif:** Pilih program promosi yang ingin Anda sebar dari daftar *dropdown*.
3. **Tentukan Target Pelanggan:**
 - o Pilih **Tipe Customer** (Member, Seller, atau Umum).
 - o Atur filter tambahan seperti **Min/Max Total Belanja** atau rentang **Last Purchase** (kapan terakhir mereka berbelanja) untuk menyasar pelanggan yang tepat.
 - o Centang opsi "**Hanya customer dengan nomor HP/email**" untuk memastikan pesan terkirim ke target yang valid.
4. **Pilih Channel Kirim:** Anda bisa memilih pengiriman via **WhatsApp, Email**, atau **Keduanya**.
5. **Template Pesan:** Sistem sudah menyediakan draf pesan otomatis. Anda dapat menyesuaikan teksnya dengan memanfaatkan variabel otomatis seperti {nama_pelanggan}, {nama_promosi}, dan lain-lain agar pesan terasa lebih personal.
6. **Preview & Kirim:**
 - o Klik "**Preview Customer**" untuk melihat daftar pelanggan yang akan menerima pesan tersebut.

- Setelah sesuai, klik tombol hijau "**Kirim Broadcast**" untuk memulai pengiriman.

Pastikan konten promosi yang Anda kirimkan menarik agar meningkatkan peluang pelanggan untuk datang kembali ke toko Anda.