Kategori Pelanggan

Panduan Modul: Kategori Pelanggan (Customer Category)

Lokasi Modul

`Penjualan` > `Pelanggan` > `Kategori Pelanggan`

Tujuan Modul

Modul **Kategori Pelanggan** (*Customer Category*) adalah alat untuk mengelola data induk (*master data*) yang memiliki dua fungsi utama:

1. **Klasifikasi:** Membuat dan mengelola struktur hierarkis untuk mengelompokkan pelanggan berdasarkan jenis atau segmen pasarnya (contoh: Modern Trade, General Trade, Outlet, Private Label).

2. **Integrasi Akuntansi:** Menghubungkan setiap kategori pelanggan ke akun-akun spesifik di Buku Besar (*General Ledger*). Pengaturan ini mengotomatiskan proses penjurnalan untuk setiap transaksi yang terkait dengan pelanggan dalam kategori tersebut.

1. Tampilan Utama (Struktur Kategori)

Halaman utama modul ini menampilkan semua kategori pelanggan yang telah dibuat dalam format struktur pohon (*tree view*).



Penjelasan Tampilan

- **Struktur Hierarkis:** Tampilan ini menunjukkan hubungan induk-anak antar kategori. Contohnya, kategori "CoManufacturing" (CC0000037) berada di bawah kategori "PRIVATE LABEL" (CC0000036).

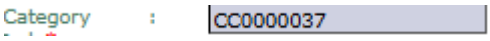
- **Navigasi:** Anda dapat mengklik ikon `[+]` atau `[-]` untuk membuka atau menutup cabang kategori. Untuk mengedit sebuah kategori, klik dua kali (*double-click*) pada nama kategori tersebut.

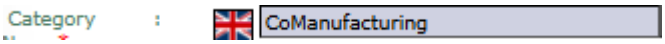
2. Langkah-langkah Mengelola Kategori Pelanggan

Saat Anda membuat kategori baru atau mengedit yang sudah ada, Anda akan melihat form detail.

Langkah 1: Mengisi Informasi Dasar Kategori

Pada bagian atas form, isi detail dasar dari kategori:

- **Category Code:** Kode unik untuk kategori tersebut, contohnya "CC0000037". 

- **Category Name:** Nama deskriptif untuk kategori, contohnya "CoManufacturing". 

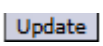
Langkah 2: Mengatur Keterkaitan Akun (GL Linking - Penting!)

Bagian ini adalah pengaturan akuntansi yang krusial untuk otomatisasi jurnal. Anda harus menentukan akun Buku Besar (*General Ledger*) default untuk setiap jenis transaksi piutang per mata uang.

- **Account for Tracking Receivables that will be invoice (A/R To Be Invoiced):** Tentukan akun untuk mencatat piutang yang belum ditagih (misalnya, dari barang yang sudah dikirim tapi belum ada faktur).
- **Account for Tracking Receivables (A/R):** Tentukan akun Piutang Dagang utama untuk kategori ini.
- **Account for Tracking Customer Deposit:** Tentukan akun untuk mencatat uang titipan dari pelanggan.
- **Account for Tracking Customer Down Payment:** Tentukan akun untuk mencatat Uang Muka Penjualan.

Langkah 3: Menyimpan Pengaturan

Gunakan tombol di bagian kiri bawah untuk menyimpan perubahan:

- **Update:** Menyimpan perubahan hanya untuk pengaturan kategori ini.


- **Update ALL MASTER CUSTOMER:** Menyimpan perubahan dan **menerapkannya ke semua data pelanggan** yang

sudah ada di bawah kategori ini. 

- **Delete:** Untuk menghapus kategori. 

Tips & Catatan Penting

- Pengaturan **Customer Linked Accounts** harus dilakukan dengan sangat hati-hati dan dikoordinasikan dengan tim **Accounting** untuk memastikan semua transaksi terposting ke akun Buku Besar yang benar.

- Struktur kategori yang baik akan sangat mempermudah proses pelaporan penjualan dan analisis pelanggan berdasarkan segmennya.

- Gunakan tombol `Update ALL MASTER CUSTOMER` dengan hati-hati, karena akan mengubah link akuntansi untuk semua pelanggan yang sudah ada di dalam kategori tersebut.

Revision #2
Created 4 August 2025 10:30:03 by Sayu
Updated 5 August 2025 14:05:56 by Sayu