

Kotak Masuk Pembatalan Penerimaan Barang

Panduan Modul: Kotak Masuk Pembatalan Penerimaan Barang

Lokasi Modul

Persediaan > Penerimaan Barang > Kotak Masuk Pembatalan
Penerimaan Barang

Tujuan Modul

Modul **Kotak Masuk Pembatalan Penerimaan Barang** berfungsi sebagai pusat persetujuan (*approval center*) untuk semua permintaan **pembatalan (void)** dokumen **Penerimaan Barang (GRN)**. Ini adalah langkah kontrol yang sangat penting di mana seorang manajer harus memberikan otorisasi sebelum sistem secara resmi membalikkan transaksi penerimaan barang.

1. Tampilan Utama (Daftar Pembatalan)

Halaman utama modul ini adalah sebuah "kotak masuk" yang menampilkan semua permintaan pembatalan GRN yang memerlukan tindakan dari Anda.

Penjelasan Tampilan

Halaman ini memberikan ringkasan semua permintaan pembatalan yang sedang menunggu untuk disetujui.

- **Filter:** Anda dapat mencari dokumen spesifik berdasarkan nomor pembatalan atau rentang tanggal.
- **Daftar Dokumen:** Tabel di bawahnya akan menampilkan semua dokumen yang menunggu tindakan, dengan kolom-kolom seperti **No. Pembatalan Penerimaan Barang**, **Nomor Penerimaan Barang** (dokumen asli yang akan dibatalkan), **Pemasok**, dan **Status Persetujuan**.

2. Langkah-langkah Proses Persetujuan

Berikut adalah alur kerja standar bagi seorang penyetuju (*approver*).

Langkah 1: Mengakses Kotak Masuk

Buka modul **Kotak Masuk Pembatalan Penerimaan Barang** untuk melihat daftar permintaan yang memerlukan persetujuan.

Langkah 2: Meninjau Detail Pembatalan

Klik pada salah satu baris di dalam tabel untuk membuka tampilan detail dari permintaan pembatalan tersebut.

Di dalam halaman detail, Anda dapat memeriksa semua informasi, termasuk detail GRN asli yang akan dibatalkan dan alasan pembatalan yang diberikan (contoh: "revisi tanggal").

Langkah 3: Memberikan Persetujuan (Approval)

Di bagian bawah halaman, pada baris nama Anda, ubah **Status** menjadi "**Diterima**" atau "Disetujui" dan berikan catatan jika perlu. Klik tombol simpan untuk merekam persetujuan Anda.

Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

1. Sebuah permintaan pembatalan GRN dibuat (biasanya dari modul terpisah).
2. Permintaan tersebut secara otomatis masuk ke dalam antrean di **Kotak Masuk** ini.
3. Seorang manajer meninjau dan menyetujuinya.
4. Setelah **disetujui**, sistem akan secara final:
 - **Mengurangi kembali** kuantitas stok yang sebelumnya telah ditambahkan oleh GRN asli.
 - **Membatalkan** dampak akuntansi dari penerimaan awal.
 - **Membuka kembali** kuantitas pada Order Pembelian (PO) terkait agar dapat digunakan untuk proses penerimaan yang benar.

Tips & Catatan Penting

- Proses persetujuan ini sangat penting karena membatalkan GRN akan mengubah catatan stok dan berpotensi mempengaruhi proses pembayaran ke vendor.
- Selalu periksa kolom **Alasan** untuk memahami mengapa pembatalan ini diperlukan.
- Modul ini biasanya diakses oleh **Supervisor Gudang** atau **Manajer Logistik**.