Kotak Masuk Pengembalian Barang

Panduan Modul: Kotak Masuk Pengembalian Barang

Lokasi Modul

`PPIC` > `Pengembalian Barang` > `Kotak Masuk Pengembalian Barang`

Tujuan Modul

Modul **Kotak Masuk Pengembalian Barang** berfungsi sebagai pusat persetujuan dan konfirmasi (*approval & confirmation center*) untuk semua dokumen **Pengembalian Barang** dari lantai produksi. Setelah tim produksi mengajukan pengembalian sisa material, dokumen tersebut harus ditinjau dan dikonfirmasi penerimaannya di sini oleh personel gudang sebelum stok secara resmi ditambahkan kembali ke inventaris.

1. Tampilan Utama (Daftar Pengembalian)

Halaman utama modul ini adalah sebuah "kotak masuk" yang menampilkan semua dokumen pengembalian barang yang menunggu untuk dikonfirmasi penerimaannya oleh gudang.

Penjelasan Tampilan

Halaman ini memberikan ringkasan semua pengembalian yang sedang menunggu untuk diproses.

- **Filter:** Anda dapat mencari dokumen spesifik berdasarkan `Kode Pengembalian Barang` atau rentang `Tanggal`.
- **Daftar Dokumen:** Tabel di bawahnya akan menampilkan semua dokumen yang menunggu tindakan, dengan kolom-kolom seperti `Kode Pengembalian Barang`, `Tanggal Pengembalian Barang`, dan `Status pengesahan`.
- **Tombol Aksi:**
  - `[Diterima]`: Tombol utama untuk mengkonfirmasi bahwa barang yang dikembalikan telah diterima secara fisik oleh gudang.

2. Langkah-langkah Proses Konfirmasi Penerimaan

Berikut adalah alur kerja standar bagi staf gudang.

Langkah 1: Mengakses Kotak Masuk

Buka modul **Kotak Masuk Pengembalian Barang** untuk melihat daftar material yang sedang dalam proses pengembalian.

Langkah 2: Meninjau dan Memverifikasi Fisik

Klik pada salah satu baris di dalam tabel untuk membuka tampilan detail dari dokumen pengembalian. Sambil melihat detail ini, lakukan verifikasi fisik terhadap barang yang dikembalikan untuk memastikan jenis dan kuantitasnya sesuai.

Langkah 3: Mengkonfirmasi Penerimaan

Setelah Anda memverifikasi bahwa barang fisik sudah sesuai dengan dokumen, kembali ke halaman daftar utama, centang kotak

di sebelah kiri baris yang relevan, lalu klik tombol `[Diterima]`.

Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

1. Sebuah dokumen **Pengembalian Barang** dibuat dan diajukan oleh tim produksi.
2. Dokumen tersebut secara otomatis masuk ke dalam antrean di **Kotak Masuk** ini.
3. Staf Gudang menerima barang fisik dan melakukan verifikasi.
4. Staf Gudang mengkonfirmasi penerimaan dengan mengklik tombol `[Diterima]`.
5. Setelah dikonfirmasi, sistem akan secara final **menambah kembali kuantitas stok** di gudang.

Tips & Catatan Penting

- Konfirmasi di sini adalah langkah serah terima yang sangat penting untuk memastikan akurasi stok.
- Tindakan ini adalah bukti bahwa gudang telah secara resmi menerima kembali sisa material dari produksi.
- Modul ini biasanya diakses oleh **Staf Gudang** atau **Kepala Gudang**.

Revision #2
Created 17 October 2025 13:27:08 by Sayu
Updated 18 October 2025 15:31:17 by Sayu