

Kotak Masuk Pengiriman Barang

Panduan Modul: Kotak Masuk Pengiriman Barang

Lokasi Modul

PPIC > Permintaan Barang > Kotak Masuk Pengiriman Barang

Tujuan Modul

Modul **Kotak Masuk Pengiriman Barang** berfungsi sebagai pusat persetujuan (*approval center*) untuk semua dokumen **Pengiriman Barang** yang dibuat untuk memenuhi permintaan material internal. Setiap pengeluaran barang dari gudang ke produksi harus ditinjau dan disetujui di sini oleh manajer yang berwenang sebelum stok secara resmi dikeluarkan.

1. Tampilan Utama (Daftar Pengiriman)

Halaman utama modul ini adalah sebuah "kotak masuk" yang menampilkan semua dokumen pengiriman barang internal yang memerlukan tindakan dari Anda.

Penjelasan Tampilan

Halaman ini memberikan ringkasan semua pengiriman yang sedang menunggu untuk disetujui.

- **Filter:** Anda dapat mencari dokumen spesifik berdasarkan atau rentang .

- **Daftar Dokumen:** Tabel di bawahnya akan menampilkan semua dokumen yang menunggu tindakan, dengan kolom-kolom seperti `Kode Pengiriman`, `Tanggal Pengiriman`, `Status Pengiriman`, dan `Status pengesahan`.

2. Langkah-langkah Proses Persetujuan

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

Langkah 1: Mengakses Kotak Masuk

Buka modul **Kotak Masuk Pengiriman Barang** untuk melihat daftar pengiriman yang memerlukan persetujuan.

Langkah 2: Meninjau Detail Pengiriman

Klik pada salah satu baris di dalam tabel untuk membuka tampilan detail dari dokumen pengiriman. Di dalam halaman detail, Anda dapat memeriksa item apa yang dikeluarkan, kuantitasnya, dan untuk permintaan serta SPK mana barang tersebut ditujukan.

Langkah 3: Memberikan Persetujuan (Approval)

Setelah Anda meninjau rincian pengiriman pada **Langkah 2**, Anda akan menemukan tombol untuk memberikan persetujuan (misalnya tombol "**Approve**" atau "**Setujui**") di dalam halaman detail tersebut. Klik tombol yang sesuai untuk menyelesaikan proses review.

Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

1. Sebuah dokumen **Pengiriman Barang** dibuat dan diajukan oleh staf gudang.

2. Dokumen tersebut secara otomatis masuk ke dalam antrean di **Kotak Masuk** ini.
3. Seorang manajer (misalnya, Kepala Gudang atau Supervisor Produksi) meninjau dan menyetujuinya.
4. Setelah **disetujui**, pengurangan stok di gudang difinalisasi, dan biaya material secara resmi dibebankan ke Perintah Kerja Produksi (SPK).

Tips & Catatan Penting

- Proses persetujuan ini adalah langkah kontrol terakhir sebelum material secara fisik dan akuntansi dipindahkan dari gudang ke rantai produksi.
- Modul ini biasanya diakses oleh **Kepala Gudang** atau **Supervisor Produksi**.

Revision #2

Created 17 October 2025 13:10:50 by Muhammad Ali Akbar

Updated 18 October 2025 15:18:47 by Muhammad Ali Akbar