

Kotak Masuk Permintaan Barang

Panduan Modul: Kotak Masuk Permintaan Barang Proyek

Lokasi Modul

Proyek > Permintaan Barang > Kotak Masuk Permintaan Barang

Tujuan Modul

Modul **Kotak Masuk Permintaan Barang** berfungsi sebagai pusat persetujuan (*approval center*) untuk semua dokumen **Permintaan Barang** yang diajukan untuk keperluan proyek. Setiap permintaan material harus ditinjau dan disetujui di sini oleh manajer yang berwenang (misalnya, Manajer Proyek) sebelum dapat diproses lebih lanjut oleh tim pembelian atau gudang.

1. Tampilan Utama (Daftar Permintaan)

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

Penjelasan Tampilan

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

- **Filter:** Anda dapat mencari dokumen spesifik berdasarkan `Kode Permintaan Barang` atau rentang `Tanggal`.
- **Daftar Permintaan:** Tabel di bawahnya akan menampilkan semua dokumen yang menunggu tindakan, dengan kolom-kolom seperti `Kode Permintaan Barang`, `Nama Proyek`, `Nama Tahapan`, 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 Permintaan Barang** untuk melihat daftar permintaan yang memerlukan persetujuan.

Langkah 2: Meninjau Detail Permintaan

Klik pada salah satu baris di dalam tabel untuk membuka tampilan detail dari permintaan tersebut. Di dalam halaman detail, Anda dapat memeriksa semua informasi, seperti item apa yang diminta, kuantitasnya, dan untuk tahapan serta aktivitas proyek mana material tersebut akan digunakan.

Langkah 3: Memberikan Persetujuan (Approval)

Setelah Anda meninjau rincian permintaan 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 **Permintaan Barang** untuk proyek dibuat dan diajukan.
2. Permintaan tersebut secara otomatis masuk ke dalam antrean di **Kotak Masuk** ini.
3. Manajer Proyek meninjau dan menyetujuinya.
4. Setelah **disetujui**, permintaan ini menjadi dasar untuk membuat **Surat Permintaan Pembelian (SPP)** jika barang perlu dibeli, atau menjadi instruksi bagi gudang untuk menyiapkan barang jika diambil dari stok.

Tips & Catatan Penting

- Proses persetujuan di sini adalah kunci untuk mengontrol biaya material proyek dan memastikan semua permintaan sesuai dengan kebutuhan dan anggaran (RAB).
- Modul ini biasanya diakses oleh **Manajer Proyek** atau **Koordinator Proyek**.

Revision #2

Created 16 October 2025 09:33:52 by Muhammad Ali Akbar

Updated 16 October 2025 14:22:34 by Muhammad Ali Akbar