Kotak Masuk Pertukaran Barang

Panduan Modul: Kotak Masuk Pertukaran Barang

Lokasi Modul

`Persediaan` > `Pertukaran Item` > `Inbox Pertukaran Barang`

Tujuan Modul

Modul **Kotak Masuk Pertukaran Barang** berfungsi sebagai pusat persetujuan (*approval center*) untuk semua dokumen **Pertukaran Item** yang telah diajukan. Setiap transaksi penukaran barang (baik penerimaan barang retur maupun pengiriman barang pengganti) harus ditinjau dan disetujui di sini oleh manajer yang berwenang sebelum pergerakan stok secara resmi dicatat di sistem.

1. Tampilan Utama (Daftar Dokumen)

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

Penjelasan Tampilan

Halaman ini memberikan ringkasan semua transaksi pertukaran yang sedang menunggu untuk disetujui.

- **Filter:** Anda dapat mencari dokumen spesifik berdasarkan `Nomor Pertukaran`, `Kategori Barang Jasa`, atau rentang `Tanggal`.

- **Daftar Dokumen:** Tabel di bawahnya akan menampilkan semua dokumen yang menunggu tindakan, dengan kolom-kolom seperti `Nomor Pertukaran`, `Pelanggan Vendor`, `Nomor Referensi`, dan `Persetujuan`.

2. Langkah-langkah Proses Persetujuan

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

Langkah 1: Mengakses Kotak Masuk

Buka modul **Kotak Masuk Pertukaran Barang** untuk melihat daftar transaksi yang memerlukan persetujuan.

Langkah 2: Meninjau Detail Pertukaran

Klik pada salah satu baris di dalam tabel untuk membuka tampilan detail dari dokumen pertukaran. Di dalam halaman detail, Anda dapat memeriksa semua informasi, seperti item yang diretur, item pengganti, dan referensi surat jalan aslinya.

Langkah 3: Memberikan Persetujuan (Approval)

Setelah Anda meninjau rincian pertukaran 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 **Pertukaran Item** dibuat dan dikonfirmasi.

2. Dokumen tersebut secara otomatis masuk ke dalam antrean di **Kotak Masuk** ini.

3. Seorang manajer (misalnya, Manajer Layanan Pelanggan atau Kepala Gudang) meninjau dan menyetujuinya.

4. Setelah **disetujui**, sistem akan secara final memproses dua pergerakan stok: menambah stok barang retur dan mengurangi stok barang pengganti.

Tips & Catatan Penting

- Proses persetujuan ini adalah langkah kontrol yang penting untuk memastikan semua transaksi retur dan penukaran barang adalah valid.

- Modul ini biasanya diakses oleh **Manajer Layanan Pelanggan (*Customer Service Manager*)** atau **Kepala Gudang**.

Revision #2
Created 14 October 2025 08:26:52 by Sayu
Updated 15 October 2025 10:33:54 by Sayu