Kotak Masuk Stok Opname

Panduan Modul: Kotak Masuk Stok Opname

Lokasi Modul

`Persediaan` > `Penyesuaian Persediaan` > `Kotak Masuk Stok Opname`

Tujuan Modul

Modul **Kotak Masuk Stok Opname** berfungsi sebagai pusat persetujuan (*approval center*) untuk semua dokumen penyesuaian **Stok Opname** yang telah diajukan. Ini adalah langkah kontrol internal yang krusial di mana manajer dari departemen terkait (misalnya, Gudang dan Akuntansi) harus meninjau dan menyetujui hasil perhitungan fisik sebelum sistem secara permanen mengubah data kuantitas dan nilai persediaan.

1. Tampilan Utama (Daftar Dokumen)

Halaman utama modul ini menampilkan daftar semua dokumen Stok Opname yang menunggu persetujuan atau yang telah selesai diproses.

- **Tampilan:** Halaman ini menampilkan daftar dokumen Stok Opname, lengkap dengan `Nomor Dokumen`, `Tanggal`, dan `Status Persetujuan` saat ini.
- **Penggunaan:** Cari dan klik `Nomor Dokumen` yang ingin Anda tinjau.

2. Langkah-langkah Proses Persetujuan

Langkah 1: Mengakses dan Membuka Dokumen

Buka modul Kotak Masuk, lalu klik pada `Nomor Dokumen` yang ingin Anda tinjau untuk membuka halaman detailnya.

Langkah 2: Meninjau Hasil Stok Opname

Di halaman detail, periksa tabel untuk melakukan verifikasi. Bandingkan jumlah stok menurut sistem (**`Qty Stock`**) dengan jumlah hasil hitung fisik (**`Qty SO`**) dan perhatikan angka pada kolom **`Selisih`**. Pada contoh di atas, tidak ada selisih.

Langkah 3: Memberikan Persetujuan

1. Di bagian bawah halaman, cari baris dengan nama Anda di bagian "Manager / Atasan yang tertuju".
2. Ubah **`Status`** menjadi **"Diterima"** atau "Disetujui".
3. Anda dapat memberikan catatan atau alasan persetujuan di kolom **`Alasan`**.
4. Klik tombol simpan untuk merekam persetujuan Anda.

Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

1. Dokumen Stok Opname dibuat di modul **Stok Opname** untuk mencatat hasil perhitungan.
2. Dokumen tersebut kemudian masuk ke **Kotak Masuk** ini untuk divalidasi.

3. Setelah **semua pihak yang berwenang menyetujui** (contoh: Kepala Produksi/Gudang dan Kepala Akuntansi), sistem akan secara final:
    - Menyesuaikan kuantitas stok di sistem.
    - Mem-posting jurnal akuntansi untuk mencatat nilai selisih stok (jika ada).

Tips & Catatan Penting

- Persetujuan multi-level memastikan bahwa penyesuaian stok valid baik secara fisik (oleh pihak gudang/produksi) maupun secara finansial (oleh pihak akuntansi).
- Ini adalah langkah kontrol internal yang sangat penting untuk mencegah penyesuaian stok yang tidak sah dan menjaga integritas data persediaan.

Revision #2
Created 11 October 2025 15:04:47 by Sayu
Updated 14 October 2025 14:41:21 by Sayu