Laporan Arus Dokumen Penjualan

Panduan Modul Laporan: Laporan Arus Dokumen Penjualan (Document Flow Report)

Lokasi Modul

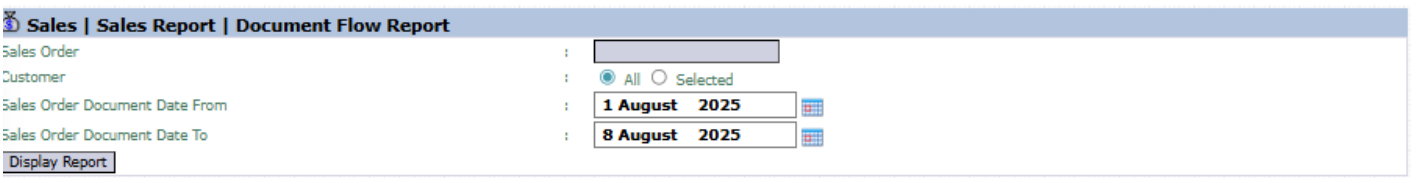
`Penjualan` > `Laporan` > `Laporan Faktur Penjualan` > `Laporan Arus Dokumen Penjualan`

Tujuan Modul

Modul laporan **Laporan Arus Dokumen Penjualan** (*Sales Document Flow Report*) berfungsi untuk menghasilkan laporan yang melacak alur dokumen dari sebuah proses penjualan secara menyeluruh (*end-to-end*). Laporan ini secara visual menghubungkan satu dokumen dengan dokumen berikutnya, mulai dari **Sales Order**, **Shipment Notes** (Pengiriman), **Sales Invoice** (Faktur), hingga **Cash Book** (Penerimaan Pembayaran).

1. Parameter Laporan (Filter)

Halaman utama modul ini adalah sebuah form yang berisi beberapa parameter untuk menyesuaikan laporan yang akan dihasilkan.



Berikut adalah penjelasan untuk setiap parameter:

- **Sales Order:**
  - Gunakan kolom ini untuk mencari dan menelusuri alur dokumen dari satu nomor *Sales Order* spesifik.
- **Customer:**
  - Saring laporan berdasarkan `All` (semua) pelanggan atau pelanggan `Selected` (terpilih).
- **Sales Order Document Date:**
  - Tentukan rentang tanggal pembuatan *Sales Order* (`From` dan `To`) yang ingin Anda lihat alur dokumennya (contoh: 1 Agustus 2025 hingga 8 Agustus 2025).

2. Langkah-langkah Menghasilkan Laporan

Langkah 1: Mengatur Parameter Laporan

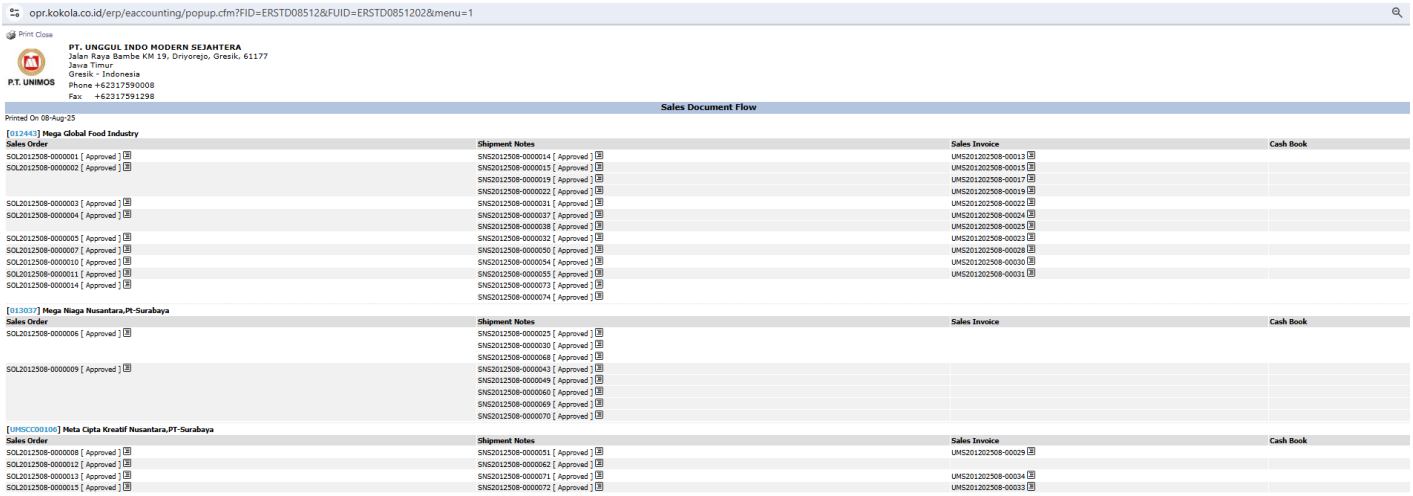
Pilih semua parameter yang Anda butuhkan untuk memfokuskan laporan pada transaksi yang ingin Anda telusuri.

Langkah 2: Menghasilkan Laporan

Setelah parameter diatur, klik tombol **Display Report** di bagian kiri bawah halaman untuk melihat laporan arus dokumen. 

3. Membaca Laporan Arus Dokumen

Laporan yang dihasilkan akan menampilkan alur dokumen yang saling terkait untuk setiap pesanan.



opr.kokola.co.id/erp/eaccounting/popup.cfm?FID=ERSTD08512&FUID=ERSTD0851202&menu=1

Print Close

P.T. UNIMOS

PT. UNGGUL INDO MODERN SEJAHTERA
Jalan Raya Bambe KM 19, Driyorejo, Gresik, 61177
Jawa Timur
Gresik - Indonesia
Phone +62317590008
Fax +62317591298

Sales Document Flow

Printed On 08-Aug-25

[012443] **Mega Global Food Industry**

Sales Order	Shipment Notes	Sales Invoice	Cash Book
SOL2012508-0000001 [Approved]	SNS2012508-0000014 [Approved]	UMS201202508-00013	
SOL2012508-0000002 [Approved]	SNS2012508-0000015 [Approved]	UMS201202508-00015	
	SNS2012508-0000019 [Approved]	UMS201202508-00017	
	SNS2012508-0000022 [Approved]	UMS201202508-00019	
SOL2012508-0000003 [Approved]	SNS2012508-0000031 [Approved]	UMS201202508-00022	
SOL2012508-0000004 [Approved]	SNS2012508-0000037 [Approved]	UMS201202508-00024	
	SNS2012508-0000038 [Approved]	UMS201202508-00025	
SOL2012508-0000005 [Approved]	SNS2012508-0000032 [Approved]	UMS201202508-00023	
SOL2012508-0000007 [Approved]	SNS2012508-0000050 [Approved]	UMS201202508-00028	
SOL2012508-0000010 [Approved]	SNS2012508-0000054 [Approved]	UMS201202508-00030	
SOL2012508-0000011 [Approved]	SNS2012508-0000055 [Approved]	UMS201202508-00031	
SOL2012508-0000014 [Approved]	SNS2012508-0000073 [Approved]		
	SNS2012508-0000074 [Approved]		

[013037] **Mega Niaga Nusantara,Pt-Surabaya**

Sales Order	Shipment Notes	Sales Invoice	Cash Book
SOL2012508-0000006 [Approved]	SNS2012508-0000025 [Approved]		
	SNS2012508-0000030 [Approved]		
	SNS2012508-0000068 [Approved]		
SOL2012508-0000009 [Approved]	SNS2012508-0000043 [Approved]		
	SNS2012508-0000049 [Approved]		
	SNS2012508-0000060 [Approved]		
	SNS2012508-0000069 [Approved]		
	SNS2012508-0000070 [Approved]		

[UMSCC00106] **Meta Cipta Kreatif Nusantara,PT-Surabaya**

Sales Order	Shipment Notes	Sales Invoice	Cash Book
SOL2012508-0000008 [Approved]	SNS2012508-0000051 [Approved]	UMS201202508-00029	
SOL2012508-0000012 [Approved]	SNS2012508-0000062 [Approved]		
SOL2012508-0000013 [Approved]	SNS2012508-0000071 [Approved]	UMS201202508-00034	
SOL2012508-0000015 [Approved]	SNS2012508-0000072 [Approved]	UMS201202508-00033	

- **Penjelasan Laporan:** Laporan ini menampilkan alur dokumen penjualan yang dikelompokkan per **`Customer`** (Pelanggan).
- **Struktur Alur Dokumen:** Laporan ini menunjukkan alur lengkap dari kiri ke kanan:
  - **`Sales Order`**: Tahap awal di mana pesanan pelanggan dicatat.
  - **`Shipment Notes`**: Dokumen perintah pengiriman yang dibuat berdasarkan *Sales Order*.
  - **`Sales Invoice`**: Dokumen tagihan yang dibuat berdasarkan pengiriman.
  - **`Cash Book`**: Tahap akhir yang menunjukkan dokumen penerimaan pembayaran.
- **Status Dokumen:** Perhatikan status di samping setiap nomor dokumen (misalnya `[approved]`) untuk mengetahui progresnya di setiap tahapan.

Tips & Catatan Penting

- Gunakan laporan ini untuk mendapatkan gambaran lengkap dari siklus hidup sebuah pesanan, dari pesanan masuk hingga pembayaran lunas.

- Laporan ini sangat berguna bagi tim **Customer Service** dan **AR (Account Receivable)** untuk menjawab pertanyaan pelanggan mengenai status pesanan, pengiriman, dan pembayaran secara akurat.

- Jika kolom `Cash Book` masih kosong, itu menandakan bahwa faktur terkait belum lunas.

Revision #1
Created 8 August 2025 08:42:26 by Sayu
Updated 8 August 2025 08:48:29 by Sayu