

Memorandum of Understanding

Panduan Modul: Memorandum of Understanding (MOU)

Lokasi Modul


Penjualan > Memorandum of Understanding

Tujuan Modul

Modul **Memorandum of Understanding (MOU)** berfungsi untuk membuat, mengelola, dan melacak dokumen perjanjian kerjasama formal dengan pelanggan, terutama untuk distributor atau pelanggan kunci. Dokumen MOU ini menjadi dasar atau kontrak induk yang mendefinisikan semua persyaratan bisnis dan komersial yang disepakati, seperti batas kredit, target penjualan, dan syarat pembayaran.

1. Tampilan Utama (Daftar MOU)

Halaman utama modul ini menampilkan daftar semua dokumen MOU yang telah dibuat.



The screenshot shows a software interface for managing MOUs. At the top, there is a breadcrumb trail: Sales | Memorandum of Understanding | Memorandum of Understanding. Below this, there are search filters for MOU Number (Any Part of Field) and NONE. There are buttons for Search and Show All. Further down, there are filters for Item Category (FINISHED GOOD), Status (All), Date From (1 August 2025), and Date To (31 August 2025). There are also buttons for Document Filter Status and Approval Filter Status. The main area displays a table with columns: No., MOU Number, MOU Date, Last Update MOU, Customer Name, Regional, Product, Target, Bank Guarantee, Credit Limit, Document Status, Approval Status, Attachment File, and Status. Below the table, there is a message: "...: No Record Found :...". At the bottom, there are buttons for New, Print, and Change Status.

Penjelasan Tampilan & Filter

Halaman ini adalah untuk melihat dan mengelola semua perjanjian MOU.

- **Filter:** Anda dapat mencari MOU spesifik berdasarkan **MOU Number**, **Item Category**, **Status**, atau rentang tanggal (**Date From** / **Date To**).
- **Daftar MOU:** Tabel di bawahnya menampilkan ringkasan setiap MOU, dengan kolom-kolom penting seperti **MOU Number**, **Customer Name**, **Regional**, **Target**, **Bank Guarantee**, dan **Credit Limit**.

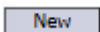
Fungsi Tombol

- **New:** Tombol utama untuk membuat dokumen MOU yang baru.
- **Delete:** Untuk menghapus MOU yang dipilih.
- **Print:** Untuk mencetak detail MOU yang dipilih.

2. Langkah-langkah Membuat MOU Baru

Langkah 1: Membuat MOU Baru

Dari Tampilan Utama, klik tombol **New** untuk membuka form **Add MOU**.

 New

Langkah 2: Mengisi Detail MOU

Isi semua informasi yang relevan pada form yang muncul, yang terbagi menjadi beberapa bagian:

- **Informasi Dasar:**

- MOU Number, MOU Due Period (Periode Jatuh Tempo MOU), Customer (Pelanggan), Regional, dan Product.

MOU Number * : MOU2010825-x000000x
 MOU Date Period* : From **5 August 2025** To **5 August 2025**
 Customer * :
 Regional * :
 Product * :

• Syarat Dagang (Trading Term):

- Lengkapi semua persyaratan komersial seperti Discount, Payment Term, Target, Return Allowance, Credit Limit (Batas Kredit), dan Bank Guarantee (Garansi Bank).

Discount * : Regular: % Or
 Payment Term * : **None**
 Return * : Open Return % Return Allowance %
 Bank Guarantee * : Yes
 Credit Limit * : 0.00

• Kondisi Distributor (Distributor Conditions):

- Jika pelanggan adalah distributor, isi data kapasitas mereka seperti Number Of Branches (Jumlah Cabang), Number Of Warehouse (Jumlah Gudang), dan Number Of Salesman.

NumberOfBranches : 1 [+][-]

Branch	Address	Status
<input type="checkbox"/> None	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Own Home <input type="radio"/> Rent

 NumberOfwarehouse : 1 [+][-]

Warehouse	Address	Status
<input type="checkbox"/> None	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Own Home <input type="radio"/> Rent

 NumberOf Salesman :

Langkah 3: Menyimpan dan Konfirmasi

Setelah semua data terisi, gunakan tombol di bagian kiri bawah:

- **Save:** Untuk menyimpan MOU sebagai draf.
- **Confirm:** Untuk memfinalisasi dan mengirim MOU ke alur persetujuan.
- **Cancel:** Untuk membatalkan entri.

Tips & Catatan Penting

- MOU yang telah dibuat dan disetujui di sini akan menjadi dasar dari semua transaksi dengan pelanggan terkait.
- Pastikan semua syarat komersial seperti dan diisi dengan akurat, karena sistem kemungkinan akan menggunakan data ini untuk validasi transaksi secara otomatis.
- MOU yang sudah di-**Confirm** kemungkinan akan masuk ke **Kotak Masuk MOU** untuk proses persetujuan lebih lanjut oleh manajemen.

Revision #1

Created 5 August 2025 09:09:56 by Muhammad Ali Akbar

Updated 5 August 2025 09:20:47 by Muhammad Ali Akbar