Pelanggan

Panduan Modul: Pelanggan (Customer Master Data)

Lokasi Modul

`Penjualan` > `Pelanggan` > `Pelanggan`

Tujuan Modul

Modul **Pelanggan** (*Customer*) adalah pusat data induk (*master data*) untuk semua pelanggan perusahaan. Di sinilah Anda dapat membuat data pelanggan baru, melihat, mengedit, dan mengelola informasi lengkap mereka, mulai dari detail alamat dan kontak hingga informasi pajak dan persyaratan penjualan. Data yang akurat di modul ini sangat penting untuk kelancaran seluruh proses penjualan, pengiriman, dan penagihan.

1. Tampilan Utama (Daftar Pelanggan)

Halaman utama modul ini menampilkan daftar semua pelanggan yang terdaftar di dalam sistem.


Sales | Customers | Customer

Customer Name | Any Part of Field | NONE | Search | Show All

Item Category Type: FINISHED GOOD | Status: Active | Page 1 Of 19

No.	Customer Code	Customer Name	Address	City	Phone	Fax	Currency	Status	Sales Person	
1.	012917	A. Karim,Bp-palembang	Palembang	Palembang	0812-7880-9477		IDR	√	M. Qoirul Anwar	Print
2.	012450	A. Munavar,Bp-Balikpapan	Balikpapan	Balikpapan	08155289823		IDR	√	Mochamad Aziz	Print
3.	12028	Abadi Sejahtera,UD-Pemalang	Desa Bayatan RT 01 RW 03 Purwosari Kec Comal Kabupaten Pemalang	Pemalang	081325050109		IDR	√	M. Qoirul Anwar	Print
4.	012901	Abdul Malik Habibi,Bp-Gresik	Jl Raya Bambe KM 19 Driyorejo Gresik	Gresik	081333603098		IDR	√		Print
5.	UMSCC00115	Achmad Handryansyah	Dusun GempolKeJedongcangkring Prambon	Sidoarjo	089515617276		IDR	√	Mochamad Aziz	Print
6.	012771	Adhitya Ary Utama,Pt (TF)-Bogor	Jalan Gardu Raya No39 RT 003 RW 001 Kel Margajaya Kec Bogor Barat Kota Bogor	Bogor	081298535796		IDR	√	M. Qoirul Anwar	Print
7.	012761	Afdal Jaya Karsa,Cv-Makassar	Jl Poros Kostrad Kariango No 51Makassar	Makassar	085399211693		IDR	√	M. Qoirul Anwar	Print
8.	012987	Agung Jaya,Cv-Serang	Bumi Agung Permai II D 23 No 07 Kelurahan Kaligandu Kecamatan Serang Kota Serang	Kota Serang	08781581978		IDR	√	Mochamad Aziz	Print
9.	012799	AK,Tk (TF)-Banjarmasin / Rundini ex DBDL	Jl RK Ilir No555 Banjarmasin	Banjarmasin	082142844437		IDR	√	M. Qoirul Anwar	Print
10.	012970	Alamjaya Wirasentosa,Pt-Air Molek	Jl Raya Medan Tanjung Morawa KM 135 No 54 Bangun Sari Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang	Indragiri Hulu	085359288798		IDR	√	Mochamad Aziz	Print
11.	012979	Alamjaya Wirasentosa,Pt-Banda Aceh	Jl Raya Medan Tanjung Morawa KM 135 No 54 Bangun Sari Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang	Banda Aceh	085359288798		IDR	√	Mochamad Aziz	Print
12.	012958	Alamjaya Wirasentosa,Pt-Baturaja	Jl Raya Medan Tanjung Morawa KM 135 No 54 Bangun Sari Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang	Baturaja	085359288798		IDR	√	Mochamad Aziz	Print
13.	012960	Alamjaya Wirasentosa,Pt-Bengkulu	Jl Raya Medan Tanjung Morawa KM 135 No 54 Bangun Sari Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang	Bengkulu	085359288798		IDR	√	Mochamad Aziz	Print
14.	012981	Alamjaya Wirasentosa,Pt-Bireun	Jl Raya Medan Tanjung Morawa KM 135 No 54 Bangun Sari Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang	Bireun	085359288798		IDR	√	Mochamad Aziz	Print
15.	012985	Alamjaya Wirasentosa,Pt-Blangpidie	Jl Raya Medan Tanjung Morawa KM 135 No 54 Bangun Sari Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang	Blangpidie	085359288798		IDR	√	Mochamad Aziz	Print
16.	012976	Alamjaya Wirasentosa,Pt-Bukittinggi	Jl Raya Medan Tanjung Morawa KM 135 No 54 Bangun Sari Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang	Bukittinggi	085359288798		IDR	√	Mochamad Aziz	Print
17.	012994	Alamjaya Wirasentosa,Pt-Bungo	Jl Raya Medan Tanjung Morawa KM 135 No 54 Bangun Sari Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang	Bungo	085359288798		IDR	√	Mochamad Aziz	Print
18.	012971	Alamjaya Wirasentosa,Pt-Dumai	Jl Raya Medan Tanjung Morawa KM 135 No 54 Bangun Sari Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang	Dumai	085359288798		IDR	√	Mochamad Aziz	Print
19.	012993	Alamjaya Wirasentosa,Pt-Jambi	Jl Raya Medan Tanjung Morawa KM 135 No 54 Bangun Sari Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang	Jambi	085359288798		IDR	√	Mochamad Aziz	Print
20.	012980	Alamjaya Wirasentosa,Pt-Langsa	Jl Raya Medan Tanjung Morawa KM 135 No 54 Bangun Sari Tanjung Morawa Kabupaten Deli Serdang	Langsa	085359288798		IDR	√	Mochamad Aziz	Print

New | Delete | Print | Export To MS Excel | Print | Change Status

Penjelasan Tampilan & Filter

Halaman ini adalah untuk melihat dan mengelola semua data master pelanggan.

- **Filter:** Anda dapat mencari pelanggan spesifik menggunakan bilah pencarian di atas atau memfilter daftar berdasarkan `Item Category` dan `Status`.
- **Daftar Pelanggan:** Tabel di bawahnya menampilkan ringkasan setiap pelanggan, dengan kolom-kolom seperti `Customer Code`, `Customer Name`, `Address`, `City`, `Phone`, dan `Sales Person` yang bertanggung jawab.

Fungsi Tombol

- **New:** Tombol utama untuk membuat data pelanggan baru.
- **Delete:** Untuk menghapus data pelanggan yang dipilih.
- **Print:** Untuk mencetak detail data pelanggan yang dipilih.
- **Export To MS Excel:** Untuk mengunduh daftar pelanggan ke dalam format Excel.
- **Change Status:** Untuk mengubah status dari pelanggan yang dipilih (misalnya, dari aktif menjadi tidak aktif).

2. Langkah-langkah Mengelola Data Pelanggan

Berikut adalah alur kerja lengkap untuk mendaftarkan pelanggan baru.

Langkah 1: Membuat Pelanggan Baru

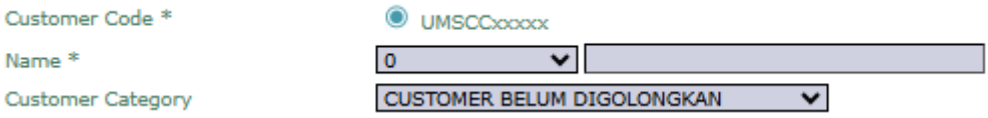
Dari Tampilan Utama, klik tombol **New** untuk membuka form **New Customer**.



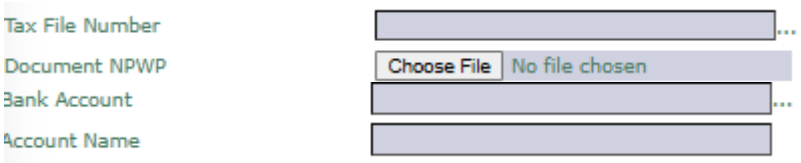
Langkah 2: Mengisi Detail Utama Pelanggan

Isi semua informasi yang relevan pada form yang muncul. Kolom yang ditandai dengan `(*)` wajib diisi.

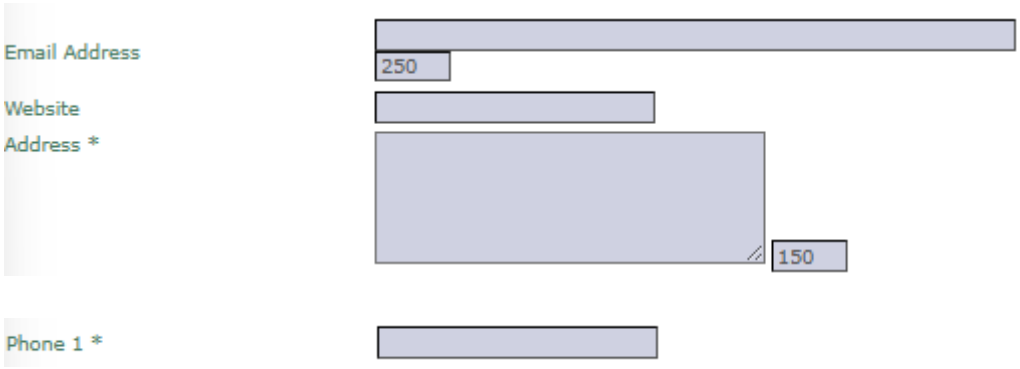
- **Informasi Umum:** Isi `Customer Code` (jika tidak otomatis), `Name` (Nama Pelanggan), dan pilih `Customer Category` yang sesuai.



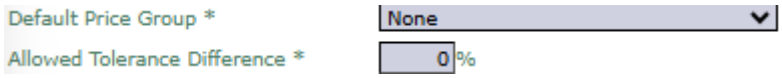
- **Informasi Pajak & Bank:** Lengkapi data penting seperti `Tax File Number`, `NPWP`, `Bank Account`, dan `Account Name`.



- **Informasi Kontak:** Masukkan `Email Address`, `Website`, `Address`, `City`, dan `Phone`.



- **Informasi Penjualan:** Atur persyaratan seperti `Default Price Group` (Kelompok Harga Default) dan `Allowed Tolerance Difference` (Toleransi Perbedaan Harga).

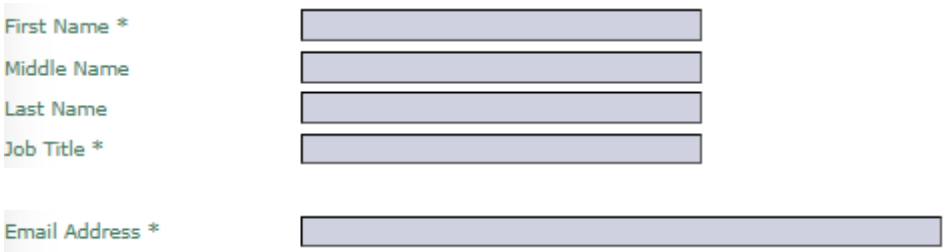


Langkah 3: Menambahkan Kontak Person

Setiap perusahaan pelanggan memiliki narahubung. Untuk menambahkannya:

1. Saat mengisi form pelanggan baru, klik tombol **Add Contact** di bagian bawah untuk membuka form **Add Contact**.

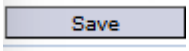
2. Isi detail narahubung seperti `First Name`, `Last Name`, `Job Title`, dan `Email Address`.



3. **Penting:** Centang kotak **`Billing PIC`** jika orang tersebut adalah penanggung jawab untuk urusan penagihan.



4. Klik **Save** untuk menyimpan kontak dan kembali ke form utama pelanggan.



Langkah 4: Menyimpan Data Pelanggan

Setelah semua data di form utama pelanggan dan kontak person terisi, klik tombol 'Save' atau 'Confirm' di bagian bawah form utama untuk mendaftarkan pelanggan baru ke dalam sistem.

Tips & Catatan Penting

- Pastikan untuk mengisi **`Customer Category`** dengan benar karena ini akan mempengaruhi pengaturan akuntansi default untuk pelanggan tersebut.

- Mengisi data kontak person, terutama menandai **`Billing PIC`**, akan sangat mempermudah tim AR dalam proses komunikasi dan penagihan.

- Tombol **`Change Status`** pada halaman utama digunakan untuk mengubah status pelanggan, misalnya dari 'Potensial' menjadi 'Aktif' atau sebaliknya.

Revision #1
Created 4 August 2025 13:06:08 by Sayu
Updated 4 August 2025 13:22:13 by Sayu