

Pengesahan Pengecekan Barang Masuk

Panduan Modul: Inbox Pengecekan Barang Masuk (Incoming Inspection Approval)

Lokasi Modul

Kontrol Kualitas > Pengecekan Barang Masuk > Inbox
Pengecekan Barang Masuk

Tujuan Modul

Modul **Inbox Pengecekan Barang Masuk** berfungsi sebagai pusat persetujuan (*approval center*) untuk semua dokumen **Pengecekan Barang Masuk**. Setelah hasil inspeksi QC untuk barang yang diterima dari pemasok dicatat, dokumen tersebut harus ditinjau dan disetujui di sini oleh manajer yang berwenang sebelum status kualitas barang secara resmi diperbarui.

1. Tampilan Utama (Daftar Pengecekan)

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

Penjelasan Tampilan

Halaman ini memberikan ringkasan semua pengecekan yang sedang menunggu untuk disetujui.

- **Filter:** Anda dapat mencari dokumen spesifik berdasarkan `No QC` atau rentang `Tanggal`.
- **Daftar Dokumen:** Tabel di bawahnya akan menampilkan semua dokumen yang menunggu tindakan, dengan kolom-kolom seperti `No QC`, referensi `Nomor Penerimaan Barang`, `Tanggal QC`, `Hasil QC`, dan `Status Disetujui`.
- **Tombol Aksi:**
 - `[Mass Approve]`: Tombol untuk menyetujui beberapa dokumen pengecekan sekaligus dari daftar.

2. Langkah-langkah Proses Persetujuan

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

Langkah 1: Mengakses Kotak Masuk

Buka modul **Inbox Pengecekan Barang Masuk** untuk melihat daftar pengecekan yang memerlukan persetujuan.

Langkah 2: Meninjau Detail Pengecekan

Klik pada salah satu baris di dalam tabel untuk membuka tampilan detail dari dokumen pengecekan. Di dalam halaman detail, Anda dapat memeriksa hasil inspeksi (`Pass`/`Fail`) yang dicatat oleh inspektur QC.

Langkah 3: Memberikan Persetujuan (Approval)

- **Individual:** Setelah meninjau detail, temukan tombol persetujuan (misalnya "Approve" atau "Setujui") di dalam halaman detail tersebut.

- **Massal:** Jika Anda sudah yakin dengan beberapa hasil, kembali ke halaman daftar utama, centang kotak di sebelah kiri baris-baris yang relevan, lalu klik tombol **[Mass Approve]**.

Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

1. Hasil QC barang masuk (**Pass/Fail**) dicatat di modul **Proses Kontrol Kualitas** (yang diakses melalui **Pengecekan Barang Masuk**).
2. Dokumen hasil tersebut secara otomatis masuk ke dalam antrean di **Kotak Masuk** ini.
3. Seorang manajer (misalnya, Manajer QA/QC) meninjau dan menyetujuinya.
4. Setelah **disetujui**, status stok barang secara final diperbarui (misalnya, dirilis dari karantina jika Lolos).

Tips & Catatan Penting

- Persetujuan di sini adalah validasi akhir atas keputusan kualitas barang yang diterima dari pemasok.
- Tombol **[Mass Approve]** sangat berguna untuk mempercepat proses jika ada banyak penerimaan yang perlu disetujui.
- Modul ini biasanya diakses oleh **Supervisor QC/QA** atau **Manajer QA/QC**.