Permintaan Harga Pemasok

Panduan Modul: Permintaan Harga Pemasok (Vendor Pricing Request)

Lokasi Modul

`Pembelian` > `Pengaturan Harga` > `Harga Pemasok` > `Permintaan Harga Pemasok`

Tujuan Modul

Modul **Permintaan Harga Pemasok** (*Vendor Pricing Request*) berfungsi sebagai alat untuk membuat dan mengirimkan dokumen permintaan penawaran harga resmi kepada pemasok (*vendor*). Modul ini digunakan oleh tim pembelian untuk meminta daftar harga terkini untuk item-item tertentu sebelum membuat atau memperbarui daftar harga pembelian di sistem.

1. Tampilan Utama (Daftar Permintaan)

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



Penjelasan Tampilan & Filter

Halaman ini adalah untuk melihat dan mengelola semua permintaan harga yang telah dikirim ke vendor.

- **Filter:** Anda dapat mencari permintaan spesifik berdasarkan `Code` (Kode Permintaan) atau rentang tanggal (`Date From` / `Date To`).

- **Daftar Permintaan:** Tabel di bawahnya akan menampilkan semua permintaan yang sesuai filter, dengan kolom-kolom seperti `Code`, `Vendor`, `Request Date` (Tanggal Permintaan), dan `Request Status`.

Fungsi Tombol

- **New :** Tombol utama untuk membuat Permintaan Harga yang baru.

- **Delete :** Untuk menghapus permintaan yang telah dipilih.

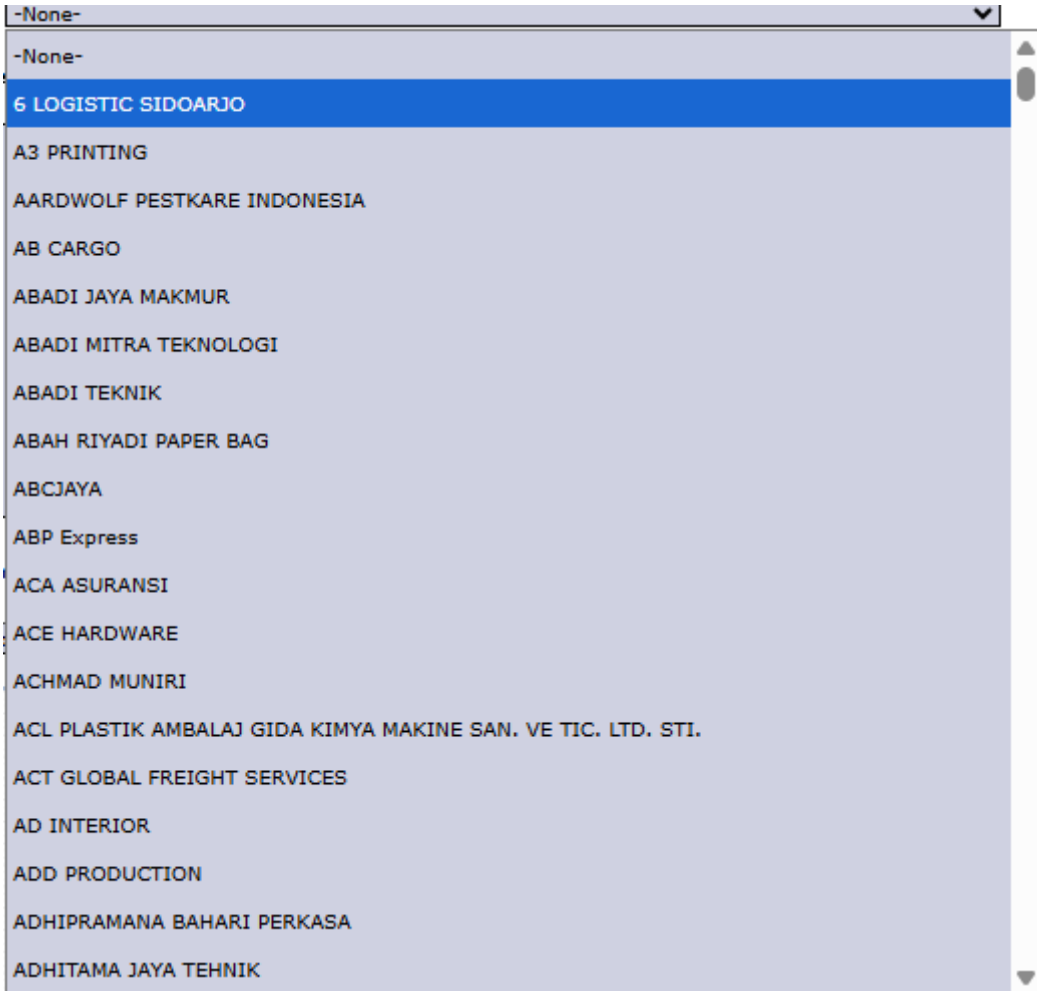
2. Langkah-langkah Membuat Permintaan Harga

Langkah 1: Membuat Permintaan Baru

Dari Tampilan Utama, klik tombol **`New`** untuk membuka form **Request | New - Step 1**. 

Langkah 2: Memilih Vendor dan Item (Step 1)

1. Pada form yang muncul, pilih **`Vendor`** dari *dropdown* yang akan Anda kirimi permintaan harga.



2. Pada bagian **`Available Item(s)`**, pilih semua produk yang harganya ingin Anda tanyakan. Pindahkan item dari kotak kiri ke kotak **`Selected Item(s)`** di kanan menggunakan tombol `>>`.

3. Klik **Next** untuk melanjutkan ke langkah berikutnya. 

Langkah 3: Melengkapi dan Menyimpan Permintaan

Pada layar selanjutnya (tidak ditampilkan di gambar), Anda kemungkinan akan diminta untuk mengisi detail tambahan seperti tanggal permintaan dan catatan untuk vendor, sebelum akhirnya menyimpan dokumen permintaan harga.

Tips & Catatan Penting

- Gunakan modul ini untuk menjaga semua proses permintaan harga ke vendor agar terdokumentasi dengan baik di dalam sistem.
- Dokumen yang dihasilkan dari sini dapat dicetak dan dikirimkan secara resmi ke vendor.
- Jawaban atau penawaran harga dari vendor atas permintaan ini akan menjadi dasar untuk membuat atau memperbarui **Daftar Harga** pembelian di modul selanjutnya.

Revision #1
Created 12 August 2025 09:47:21 by Sayu
Updated 12 August 2025 09:57:23 by Sayu