

Rancangan Order Pembelian

Panduan Modul: Rancangan Order Pembelian (Purchase Order Template)

Lokasi Modul

Pembelian > Order Pembelian > Rancangan Order Pembelian

Tujuan Modul

Modul **Rancangan Order Pembelian** (*Purchase Order Template*) berfungsi untuk membuat dan menyimpan templat atau rancangan untuk pesanan pembelian (PO) yang bersifat rutin dan berulang. Dengan membuat templat, Anda dapat secara signifikan mempercepat proses pembuatan PO untuk pembelian yang sering dilakukan ke vendor yang sama dengan item yang sama, sekaligus mengurangi risiko kesalahan input.

1. Tampilan Utama (Daftar Template PO)

Halaman utama modul ini menampilkan daftar semua templat PO yang telah dibuat.

The screenshot shows the 'Purchase Order Template' list interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Purchases | Purchase Order | Purchase Order Template'. Below this, there are several filters: 'PO Template Number' (dropdown), 'Any Part of Field' (dropdown), and a search box containing 'NONE'. There are 'Search' and 'Show All' buttons. Below the filters, there are 'Item Category' (dropdown, set to 'RAW MATERIAL') and 'Active' (dropdown, set to 'All'). On the right side, there is a 'Page' label. The main table has a header with columns: 'PO Template Number', 'Vendor', 'Order By', and 'Status'. Below the header, there is a message: '...: No Record Found ...'. At the bottom, there are three buttons: 'New', 'Print', and 'Change Status'.

Penjelasan Tampilan & Filter

Halaman ini adalah untuk melihat dan mengelola semua templat PO yang ada.

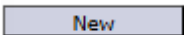
- **Filter:** Anda dapat mencari templat spesifik berdasarkan `P0 Template Number`, `Item Category`, atau status `Active`.
- **Daftar Template:** Tabel di bawahnya akan menampilkan semua templat yang sesuai filter, dengan kolom-kolom seperti `P0 Template Number`, `Vendor`, `Order By`, dan `Status`.

Fungsi Tombol

- **New :** Tombol utama untuk membuat templat PO yang baru.
- **Print :** Untuk mencetak detail templat yang dipilih.
- **Change Status :** Untuk mengubah status dari templat yang dipilih (misalnya, dari aktif menjadi tidak aktif).

2. Langkah-langkah Membuat Template PO Baru

Langkah 1: Membuat Template Baru

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

Langkah 2: Mengisi Informasi Header

Pada form yang muncul, isi informasi umum yang akan menjadi standar untuk templat ini:

- **Vendor:** Pilih pemasok (*vendor*) yang akan sering Anda kirim pesan ini.

Vendor * : -Please Select Item-

- **Payment Term:** Atur termin pembayaran standar.

Payment Term :

- **Notes:** Tambahkan catatan standar yang akan selalu muncul di PO.

Notes :

Langkah 3: Merinci Item Standar

Pada tabel detail di bagian bawah:

1. Klik tautan untuk menambah baris.
[\[+ Multiple Item\] \[-\]](#)
2. Masukkan (Kode Barang), (jumlah standar yang biasa dipesan), dan (harga satuan) yang berlaku untuk item tersebut dari vendor ini.
3. Ulangi untuk semua item yang ingin Anda masukkan ke dalam templat.

Langkah 4: Menyimpan Template

Setelah semua data terisi, klik tombol **Save** di bagian kiri bawah untuk menyimpan rancangan PO Anda.

Cara Menggunakan Template

Untuk menggunakan templat yang sudah dibuat, cari templat yang sesuai di Tampilan Utama, pilih, lalu kemungkinan besar akan ada tombol atau aksi (misalnya, di bawah atau tombol terpisah) untuk '**Buat PO dari Template**'. Ini akan membuat

dokumen *Purchase Order* baru di modul **Order Pembelian** yang sudah terisi otomatis sesuai dengan rancangan yang Anda buat.

[Change Status](#)

Tips & Catatan Penting

- Gunakan fitur ini untuk semua pembelian rutin Anda (misalnya, pembelian bahan baku bulanan) untuk menghemat waktu dan memastikan konsistensi.
- Jika ada perubahan harga dari vendor, jangan lupa untuk masuk kembali ke modul ini dan memperbarui harga di dalam templat yang relevan.

Revision #1

Created 12 August 2025 13:42:04 by Muhammad Ali Akbar

Updated 12 August 2025 13:52:08 by Muhammad Ali Akbar