Surat Jalan

Panduan Modul: Surat Jalan (Delivery Order)

Lokasi Modul

`Persediaan` > `Surat Jalan`

Tujuan Modul

Modul **Surat Jalan** berfungsi untuk membuat dokumen pengiriman resmi atau *Delivery Order* (DO) yang akan dikirim bersamaan dengan barang kepada pelanggan. Pembuatan Surat Jalan didasarkan pada **Order Penjualan (*Sales Order*)** yang itemnya sudah dialokasikan dari stok. Modul ini adalah langkah eksekusi dalam proses pengiriman barang.

1. Tampilan Utama (Daftar Surat Jalan)

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

Penjelasan Tampilan

- **Tampilan:** Halaman ini adalah riwayat dari semua pengiriman. Anda dapat memantau `No. Surat Jalan`, `Dokumen Referensi` (Order Penjualan), `Pelanggan`, dan `Status pengiriman`.
- **Filter:** Anda dapat mencari dokumen spesifik berdasarkan nomor, rentang `Tanggal`, atau `Kategori Barang/Jasa`.

- **Tombol Aksi:**
  - `[Baru]` atau `[Baru Langsung]`: Tombol utama untuk membuat Surat Jalan yang baru.

2. Langkah-langkah Membuat Surat Jalan

Langkah 1: Membuat Dokumen Baru

Dari Tampilan Utama, klik tombol `[Baru]` atau `[Baru Langsung]` untuk membuka form **Tambah Surat Jalan**.

Langkah 2: Pilih Referensi Pengiriman

Pada form yang muncul, langkah pertama adalah memilih `Nomor Instruksi Pengiriman`. Ini biasanya merujuk pada **Order Penjualan** yang barangnya sudah dialokasikan dan siap kirim. Setelah dipilih, sistem akan secara otomatis memuat detail pelanggan dan daftar item yang akan dikirim.

Langkah 3: Verifikasi dan Input Jumlah Kirim

1. Sistem akan menampilkan `Jumlah pada SO` (kuantitas yang dipesan) dan `Sisa` (kuantitas yang belum terkirim).
2. Pada kolom input `Terima sekarang` atau 'Jumlah Kirim', masukkan kuantitas yang Anda kirim secara fisik saat ini. Ini memungkinkan Anda untuk melakukan pengiriman parsial.
3. Pilih lokasi pengambilan barang di kolom `Nama Bin`.

Langkah 4: Catat Detail Pengiriman

Isi detail logistik yang relevan seperti `Nomor Kendaraan` dan `Pengemudi`.

Langkah 5: Konfirmasi Pengiriman

Setelah semua data terisi, klik tombol `[Konfirmasi]`. Tindakan ini akan memfinalisasi Surat Jalan dan secara resmi **mengurangi kuantitas stok** (*on-hand*) dari gudang Anda. Dokumen ini kemudian dapat dicetak untuk menyertai pengiriman.

Tips & Catatan Penting

- Pembuatan Surat Jalan adalah langkah yang secara fisik dan akuntansi **mengeluarkan barang** dari inventaris Anda.
- Setelah Surat Jalan dibuat dan barang dikirim, langkah selanjutnya dalam siklus penjualan adalah pembuatan **Faktur Penjualan** oleh tim keuangan.
- Modul ini adalah modul kerja harian yang krusial bagi tim **Gudang Pengiriman (*Shipping Warehouse*)**.

Revision #2
Created 13 October 2025 14:26:58 by Sayu
Updated 15 October 2025 09:40:16 by Sayu