

# 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 Muhammad Ali Akbar

Updated 15 October 2025 09:40:16 by Muhammad Ali Akbar