

## 3.3 Purchase Order

Pemesanan Pembelian (Purchase order) digunakan untuk mencatat pembelian produk ke supplier. Berikut ini langkah pembuatan Purchase Order sebagai berikut :

#	PO Number	PO Date	Required Date	Branch	Supplier	Purchase Total	Printed By	Linked Transaction	Additional Information	Status
1	PO202201130001	13-01-2022	13-01-2022	Paris Baguette ASHTA	4Ever Trasindo	IDR 1.230,00	-	No	ESB	Receiving
2	PO202201130002	13-01-2022	15-01-2022	Paris Baguette ASHTA	CV Indowarna	IDR 325.000,00	-	No		Finished
3	PO202201120001	12-01-2022	13-01-2022	HEAD OFFICE	4Ever Trasindo	IDR 1.134.000,00	-	No	ESB-Test	Finished
4	PO202201120002	12-01-2022	12-01-2022	KACS	Paris Croissant Co., Ltd	USD 2.381,56	-	No	ESB-Test	Finished
5	PO202201120003	12-01-2022	12-01-2022	HEAD OFFICE	PT. Strawberindo Lestari	IDR 590.000,00	-	No	ESB-test	Finished
6	PO202201120004	12-01-2022	12-01-2022	Paris Baguette ASHTA	CV Icegelku	IDR 3.750.000,00	ADMIN ESB (12-01-2022 15:15:17)	No		Authorized
7	PO202201120005	12-01-2022	26-01-2022	Paris Baguette ASHTA	Paris Croissant Co., Ltd	EUR 390.500,00	-	No	PR # 44981 Pengiriman ke Nayati Restomart PIC: Chris	Authorized

1. Masuk ke Modul Purchasing
2. Masuk ke Menu Purchase Order
3. Klik Tombol Tambah (+) untuk pembuatan Purchase Order baru.

Create Purchase - New

Transaction Information

Branch HEAD OFFICE	Purchase Date 14-01-2022	Required Date 14-01-2022
Currency Rupiah	Rate 1	Supplier Select Supplier
Supplier Pic Name	Supplier Pic Phone	Purchase Request Numbers Select Reference
Supplier Due Day	Cost Center - Select Cost Center -	

Pada halaman Create Purchase Order, pada bagian Transaction Information isi informasi sebagai berikut:

- **Branch** : pilih cabang yang akan melakukan pembelian.
- **Purchase Date** : pilih tanggal dibuatnya dokumen pembelian.
- **Required Date**

: pilih tanggal dibutuhkannya produk yang dibeli.

- **Currency** : pilih mata uang yang digunakan untuk pembelian.
- **Rate** : sesuaikan dengan kurs mata uang yang digunakan.
- **Supplier** : pilih nama supplier yang dituju.
- **Purchase Request Number** : pilih jika ingin melakukan pembelian berdasarkan Purchase Request yang sudah dibuat sebelumnya.
- **Suuplier Pic Name, Supplier Pic Phone, dan Supplier Due Day** : otomatis terisi sesuai dengan data supplier yang dipilih.
- **Due Day** : isi jika ingin mengubah tenggat waktu untuk supplier.
- **Cost Center** : dapat dipilih sesuai divisi yang mengajukan pembelian.

Purchase Detail

Difference Price with Pricelist  
Product price is still 0

File Upload

Browse ... Download Upload Browse Request Product

Product Name	Unit	Req. Qty	Stock	PO Qty	Last Price	Price	Disc %	Disc Value	VAT	Total
FRUIT PUREE LEMON 100'	BOX	12	0	12	0	10.000	0	0		120.000

Product Code : LFF00105 Notes : Notes

+ Add Product Delete

Total Item Added : 1

Pada Halaman Purchase Detail terdapat fungsi dalam pengisian purchase detail sebagai berikut :

- **Browse** : mencari daftar produk berupa file excel jika ingin melakukan pembelian untuk banyak produk.
- **Download** : Mengunduh file template excel jika ingin melakukan pembelian untuk banyak produk.
- **Upload** : untuk mengunggah file daftar produk yang sudah dipilih pada Browse.
- **Browse Request Product** : untuk mencari produk yang belum pernah dilakukan pembelian sebelumnya ke supplier yang dipilih.
- **Product Name** : pilih produk yang akan dibeli.
- **Unit** : menampilkan satuan dari produk yang dipilih.
- **Req. Qty** : menampilkan jumlah permintaan berdasarkan dokumen Purchase Request.
- **Stock** : sisa produk pada kantor cabang yang melakukan pembelian.
- **PO Qty** : isi sesuai jumlah produk yang ingin dibeli, sesuaikan dengan Unit yang dipilih!
- **Last Price** : menampilkan informasi harga pembelian terakhir pada supplier yang dipilih.
- **Price** : Isi dengan harga produk per unit untuk transaksi yang dibuat.
- **Disc %** : isi jika ada diskon yang diberikan supplier untuk produk tersebut dalam satuan persen.
- **Disc Value** : isi jika ada diskon yang diberikan dalam satuan mata uang.
- **VAT** : ceklis jika produk terkena pajak.
- **Total** : menampilkan estimasi jumlah harga produk.
- **Add Product** : untuk menambahkan produk lain yang ingin dibeli.

Transaction Summary	
<div>Additional Information</div> <div></div>	<div>Purchase Total</div> <div>120.000</div>
<div>Foot Note</div> <div></div>	

Pada Transaction Summary terdapat beberapa fungsi sebagai berikut :

- **Additional info** : isi jika ada catatan tambahan mengenai dokumen purchase order yang dibuat.
- **Foot Note** : isi jika perlu menambah catatan kaki yang akan dicetak pada dokumen purchase order.
- **Purchase Total** : menampilkan estimasi jumlah biaya pembelian.



Jika sudah di isi semuanya langkah selanjutnya klik Save lalu muncul pesan dibawah ini :

✓ Successfully save Purchase Order #PO202201140001

Revision #2

Created Fri, Jan 14, 2022 2:20 AM by [Dono Nurcahyo](#)

Updated Fri, Jan 14, 2022 4:08 AM by [Dono Nurcahyo](#)