

Penerimaan Barang

Panduan lengkap fitur penerimaan barang dari supplier/PBF di modul Gudang Farmasi.

- [Panduan Penerimaan Barang](#)

Panduan Penerimaan Barang

Pendahuluan

Fitur **Penerimaan Barang** digunakan untuk mencatat setiap barang farmasi yang diterima dari supplier atau Pedagang Besar Farmasi (PBF). Setiap penerimaan akan langsung memperbarui stok gudang setelah proses finalisasi selesai. Fitur ini dapat diakses melalui menu **Gudang Farmasi > Penerimaan**.

Hak Akses

Fitur ini tersedia untuk pengguna dengan role berikut:

- **Inventory**
- **Farmasi**
- **Superadmin**
- **Admin**

Pengguna memerlukan permission `stock` agar menu Penerimaan tampil di navigasi.

Daftar Penerimaan Barang

Halaman utama menampilkan tabel riwayat seluruh penerimaan barang dengan informasi sebagai berikut:

- **No. Penerimaan** — Nomor faktur penerimaan
- **Tanggal** — Tanggal penerimaan dicatat
- **Produsen/Supplier** — Nama PBF atau produsen pengirim
- **Tipe Pembayaran** — Tunai, kredit, atau tempo
- **Total Harga** — Grand total nilai penerimaan
- **Status** — Draft atau Selesai

Tabel mendukung pencarian, sortir, dan pagination untuk memudahkan navigasi data.

Membuat Penerimaan Baru

Berikut langkah-langkah untuk menambahkan penerimaan barang baru:

1. Klik tombol **Tambah Penerimaan** di pojok kanan atas halaman daftar penerimaan.
2. Modal penerimaan akan terbuka dalam tampilan layar penuh.
3. Isi informasi header penerimaan pada panel utama:
 - **Nomor Penerimaan** — Masukkan nomor faktur dari supplier. Sistem juga menampilkan daftar draft penerimaan yang sudah ada untuk dilanjutkan.
 - **Tanggal Penerimaan** — Pilih tanggal dan waktu penerimaan.
 - **Produsen** — Pilih supplier/PBF dari dropdown yang tersedia.
 - **Tipe Pembayaran** — Pilih metode pembayaran (tunai, kredit, tempo, dll). Jika memilih *Tempo*, kolom **Tanggal Jatuh Tempo** akan muncul.
 - **Total Harga Faktur** — Masukkan total harga sesuai faktur.
 - **Keterangan** — Catatan tambahan (opsional).
4. Klik tombol **Simpan** (ikon save) untuk menyimpan draft penerimaan.

Tips: Anda dapat melanjutkan draft penerimaan yang belum selesai dengan menetik nomor faktur di kolom Nomor Penerimaan — sistem akan otomatis menampilkan saran dari daftar draft.

Input Detail Barang

Setelah header penerimaan tersimpan, panel **Detail Penerimaan Produk** di sisi kiri akan aktif. Berikut cara menambahkan produk:

1. **Pilih Produk** — Ketik minimal 2 karakter untuk mencari produk. Pilih dari dropdown yang muncul. Informasi detail produk (nama generik, stok saat ini, satuan, harga) tersedia melalui ikon bantuan.
2. **Ukuran Box** — Pilih pola kemasan/box produk.
3. **Jumlah Box** — Masukkan jumlah box yang diterima. Harga beli total akan terhitung otomatis berdasarkan jumlah box dan harga satuan produsen.
4. **Nomor Batch** — Masukkan nomor batch produk. Jika batch sudah pernah dicatat sebelumnya, tanggal kadaluarsa akan terisi otomatis.
5. **Tanggal Kadaluarsa** — Masukkan tanggal kadaluarsa dalam format dd/mm/yyyy.
6. **Harga Beli Total** — Harga beli keseluruhan untuk item ini (dapat diedit manual).
7. **Harga Jual Satuan** — Harga jual per satuan terkecil.

Data opsional juga tersedia pada bagian *Data Lainnya*:

- **Tanggal Produksi** — Tanggal pembuatan produk
- **Lokasi Penyimpanan** — Lokasi fisik penyimpanan di gudang

Klik tombol **Tambahkan** untuk memasukkan produk ke dalam ringkasan penerimaan.

Perhatian: Jika harga jual atau harga beli yang dimasukkan berbeda dari harga tercatat di sistem, akan muncul dialog konfirmasi perubahan harga. Pastikan harga sudah sesuai sebelum melanjutkan.

Ringkasan Penerimaan Produk

Panel kanan menampilkan tabel **Ringkasan Penerimaan Produk** yang berisi seluruh produk yang telah ditambahkan, meliputi:

- Nama produk dan ukuran
- Lokasi penyimpanan
- Jumlah (qty)
- Nomor batch
- Tanggal kadaluarsa
- Total harga beli
- Harga jual satuan

Pada setiap baris tersedia tombol **Edit** dan **Hapus** untuk mengelola item yang sudah ditambahkan.

Finalisasi dan Pembatalan

Di bagian footer modal terdapat pengaturan akhir sebelum finalisasi:

- **Diskon Total Faktur** — Masukkan diskon keseluruhan dari supplier (jika ada).
- **Pajak (PPN)** — Pilih opsi pajak: Termasuk Pajak, Pajak 10%, 11%, atau 12%.
- **Grand Total** — Ditampilkan secara otomatis setelah kalkulasi diskon dan pajak.

Finalkan Penerimaan

1. Klik tombol **Finalkan Penerimaan**.
2. Sistem akan menampilkan konfirmasi bahwa stok produk akan **bertambah** sesuai jumlah di penerimaan.
3. Jika ada perubahan harga jual atau beli yang berdampak pada produk lain, dialog detail *Produk yang Terpengaruh* akan muncul menampilkan perbandingan harga lama dan baru.
4. Setelah dikonfirmasi, penerimaan akan di-finalkan dan stok gudang akan diperbarui secara otomatis.

Batalkan Penerimaan

Klik tombol **Batalkan Penerimaan** untuk membatalkan penerimaan yang masih berstatus draft. Sistem akan meminta konfirmasi sebelum melakukan pembatalan.

Tips: Anda juga dapat membuka kembali penerimaan yang sudah tersimpan dari tabel daftar penerimaan untuk melihat detail atau melanjutkan proses yang belum selesai.