Alur Catalog Order

Tujuan: melakukan penjualan barang yang ada di catalog timboel (barang pernah dibuat)
Mulai: Setiap kali ada inqury customer yang tidak membuat benda baru
Selesai: Semua barang yang diminta dikirim

- Permintaan Customer
  - Cek Status Customer
- Penawaran dan Negosiasi
  - Siapkan Quotation
  - Negosiasi Dengan Customer
- Konfirmasi Order
  - Ubah Quotation Menjadi Sales Order
  - Terima Pembayaran DP
- Pemrosesan Order
  - Review Sales Order
  - Ambil Barang Dari Stock
  - Buat Order Produksi
- QC Barang
  - Persiapan Quality Control
  - QC Internal
  - QC oleh Customer
- Penagihan
- Pengiriman
  - Buat Rencana Pengiriman
  - Kirim Export
  - Kirim Local

- Monitor Pengiriman
- Packing Barang

Permintaan Customer

Cek Status Customer

Tujuan:
Mengetahui customer existing atau baru

Input:

- Kartu nama
- Chat Whatsapp
- Email masuk

Langkah:

1. Cek nama customer
2. Cek nama perusahaan
3. Cek e-mail / nomor telfon

Desisi:

- Customer Baru -> buat data customer baru
- Customer lama tapi data tidak lengkap -> update data customer
- Customer lama data lengkap -> Lanjut ke Penawaran dan Negoisasi

Output:
Status Customer diketahui

Penawaran dan Negosiasi

Siapkan Quotation

Tujuan:
Customer mendapatkan dokumen quotation dengan data akurat

Input:

- Foto barang dari customer
- Tulisan tangan list id dari staff timboel
- Foto catalog
- Hasil Estimasi Charges

Langkah:

1. Review Permintaan Customer
2. Cek Stock barang
3. Buat quotation
4. Kirim quotation

Output:
File PDF Quotation dengan data akurat terkirim ke customer

Negosiasi Dengan Customer

Tujuan:
Mendapatkan persetujuan dengan customer mengenai harga dan terms

Aturan:

- Diskon gunakan diskon rule

Trigger:

- Customer meminta diskon atau keringanan lain

Input:

- Quotation yang sudah dikirim
- History dengan customer (jika ada, contoh: relasi personal, transaksi sebelumnya)
- Perjanjian tertulis dengan customer
- Nilai order
- Diskon rule

Langkah:

1. Tanya bagian mana dari quotation yang keberatan (harga, jumlah, shipping atau terms)
2. Evaluasi permintaan customer, sesuaikan fitur
3. Jika belum setuju, berikan diskon sesuai dengan diskon rule
4. Jika masih belum setuju, eskalasi ke atasan
5. Konfirmasi kembali dengan customer tentang hal yang sudah di setujui
6. Update Quotation sesuai dengan persetujuan

Output:
Dokumen quotation dengan data hasil diskusi

Konfirmasi Order

Ubah Quotation Menjadi Sales Order

Tujuan:
Membuat sales order sebagai konfirmasi resmi pesanan customer

Trigger:

- Customer menyetujui quotation secara tertulis

Input:

- Quotation yang di setujui

Langkah:

1. Buat dokumen sales order sesuai dengan quotation
2. Verifikasi item, qty, dan harga sesuai quotation
3. Notifikasi kepada kepala produksi adanya sales order baru

Output:
Dokumen sales order tercatat sebagai pesanan resmi

Terima Pembayaran DP

Tujuan:
Meneripa down payment agar sales order dapat mulai di proses

Aturan:

- Delivery date sales order 8 minggu dari DP masuk ke bank

Trigger:

- e-mail dari customer
- notifikasi pembayaran dari bank

Input:

- Bukti transfer customer
- Sales order

Langkah:

1. Review bukti transfer
2. Konfirmasi bukti transfer dengan uang masuk bank
3. Input pembayaran

Desisi:

- jika pembayaran belum ditemukan -> info ke customer dan tunggu 2 hari kerja
- jika pembayaran ditemukan dan sesuai -> update delivery date

Output:
Pembayaran DP terverifikasi, Delivery date pada sales order sudah di perbaharui

Pemrosesan Order

Review Sales Order

Tujuan:
Menentukan apa saja yang harus dilakukan setelah sales order masuk

Trigger: Sales order sudah dibuat

Input:

- Dokumen sales order
- Bukti Down Payment ada
- Data stock warehouse

Desisi:

- Stock ada -> Ambil barang dari stock
- Stock kosong -> Buat order produksi

OutputL:
Metode pemenuhan pesanan ditentukan

Ambil Barang Dari Stock

Tujuan:
Menggunakan barang dalam stock untuk mempercepat pemenuhan pesanan

Trigger:
Sales order terbuat dan item tersedia di stock

Input:

- Dokumen sales order
- Data stock warehouse

Langkah:

1. Review sales order untuk barang stock
2. Konfirmasi barang stock ada di lokasinya
3. Buat dokumen transfer material

Output:
Barang stock tersedia di warehouse produksi

Buat Order Produksi

Tujuan:
Memulai proses produksi barang

Trigger:
Item sales order yang tidak memiliki stock dibutuhkan

Input:

- List dokumen sales order

Langkah:

1. Review Sales Order
2. Tentukan jumlah produksi yang dibutuhkan
3. Buat dokumen mulai produksi
4. Mulai produksi sesuai dengan alur produksi

Output:
Dokumen produksi siap

QC Barang

Persiapan Quality Control

Tujuan:
Mempersiapkan barang untuk QC

Trigger:
Sistem produksi menyatakan barang selesai di buat

Input:

- Barang hasil produksi
- Sales order

Langkah:

1. Pastikan barang sudah selesai produksi 100%
2. Siapkan barang di area QC
3. Pastikan barang ada di Sales order
4. Bersihkan barang dari debu permukaan
5. Pastikan jumlah barang sesuai dengan sales order

Output:
Barang siap diperiksa dalam proses QC Internal

QC Internal

Tujuan:
Memastikan hasil produksi barang sesuai dengan standar perusahaan

Trigger:
Barang siap di area QC

Input:

- Sales order
- Checklist QC Internal
- Barang selesai produksi

Langkah:

1. Konfirmasi jenis barang sesuai dengan sales order
2. Konfirmasi jumlah barang sesuai dengan sales order
3. Jalankan checklist QC internal

Desisi:

- Jika barang lulus QC -> Tandai QC complete
- Jika barang tidak lulus -> Tulis alasan, kembalikan ke produksi untuk perbaikanm

Output:
Status barang lulus QC atau perlu perbaikan

QC oleh Customer

Tujuan:
Memberikan kesempatan kepada customer untuk melakukan verfikasi kualitas barang secara independen sebelum pengiriman

Aturan:

- QC hanya dilakukan pada barang yang sudah lulus QC internal
- QC hanya memeriksa barang sesuai sales order
- Perubahan design atau spefisikasi tidak diperbolehkan pada tahap ini

Trigger:
Barang sudah lulus QC internal

Input:

- Barang lulus QC
- Sales Order
- Kontak Customer

Langkah:

1. Menjadwalkan waktu QC dengan customer
2. Siapkan barang di area QC agar mudah di periksa
3. Jelaskan pada customer spesifikasi barang sesuai sales order
4. Dampingi customer selama proses pemeriksaan
5. Catat hasil pemeriksaan customer

Desisi:

- Lulus QC customer -> Packing
- Tidak Lulus QC customer -> tulis alasan, kembalikan ke produksi untuk perbaikan

Output:
Status QC barang oleh customer diketahui

Penagihan

Pengiriman

Buat Rencana Pengiriman

Tujuan:
Menentukan detil pengiriman seperti tanggal dan metode

Trigger:
Barang telah lulus proses QC atau sudah siap packing

Input:

- Sales order
- Kontak customer
- Informasi kesiapan barang dari produksi
- Template Rencana Pengiriman

Langkah

1. Isi rencana pengiriman
2. update invoice pelunasan sesuai dengan biaya rencana pengiriman
3. Terima dan Konfirmasi Pelunasan
4. Lanjut ke proses pengiriman

Output:
Rencana Pengiriman yang

Pengiriman

Kirim Export

Tujuan:
Menyerahkan barang kepada EMKL untuk proses pengiriman export

Trigger:
Barang sudah di packing dan siap kirim

Input:

- Dokumen Export
- Commercial Invoice
- Packing list
- Kontak EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut)
- Kontak customer

Langkah:

1. Konfirmasi bahwa barang sudah di packing dan siap kirim
2. Verifikasi dokumen export dengan checklist
3. Hubungi EMKL untuk penjadwalan penambilan barang atau stuffing container
4. Serahkan dokumen Commerical Invoice dan Packing List kepada EMKL
5. Catat bahwa sudah diberikan kepada EMKL

Output:
Barang diberikan oleh EMKL untuk proses export

Kirim Local

Tujuan:
Menyerahkan barang kepada jasa pengiriman untuk proses pengiriman domestik

Trigger:
Barang sudah dipacking dan siap kirim

Input:

- Barang yang sudah dipacking
- Kontak jasa pengiriman
- Kontak customer
- Packing List
- Surat Jalan
- Bukti pelunasan invoice

Langkah:

1. Konfirmasi bahwa barang sudah di packing dan siap kirim
2. Konfirmasi bahwa invoice sudah dilunasi
3. Kontak jasa pengiriman untuk penjadwalan pengambilan barang
4. Serahkan barang pada jasa pengiriman
5. Berikan dokumen pengiriman local kepada jasa pengiriman
6. Terima resi pengiriman dari jasa pengiriman
7. Kirim resi pengiriman kepada customer

Output:

- Barang sudah diterima oleh jasa pengiriman
- Resi sudah dikirim kepada customer

Monitor Pengiriman

Tujuan:
Memantau status pengiriman sampai barang diterima oleh customer dan memastikan dokumen pengiriman telah dikirim kepada pihak yang diperlukan.

Trigger:
Barang telah diserahkan kepada jasa pengiriman (lokal) atau EMKL / forwarder (export)

Input:

- Sales Order
- Kontak customer
- Kontak jasa pengiriman / EMKL
- Nomor resi pengiriman (local)
- Informasi shipment dari EMKL (Export)
- Dokumen pengiriman

Langkah:

1. Monitor status pengiriman melalui kontak jasa pengiriman / EMKL
2. Informasikan status pengiriman kepada customer bila diperlukan
   (Langkah tambahan untuk export)
3. Terima copy BL dari EMKL
4. Kirim copy BL ke customer untuk proses pembayaran

Desisi:

- Jika local -> Monitor status pengiriman dengan nomor resi sampai barang diterima customer
- Jika export -> Monitor status pengiriman sampai Copy BL diterbikan

Output:

- Status pengiriman diketahui
- Customer mengetahui status pengiriman
- Copy BL sudah diterima customer

Pengiriman

Packing Barang

Tujuan:
Memasukan barang ke kotak packing agar tidak rusak dalam pengiriman

Aturan:

- Contoh aturan 1
- Contoh aturan 2
- Contoh aturan 3

Trigger:
Tanggal pengriman sudah di konfirmasi

Input:

- Tanggal pengiriman
- Barang lulus QC
- Sales Order
- Material packing

Langkah:

1. Konfirmasi jenis dan jumlah barang sesuai sales order
2. Siapkan label packing
3. Siapkan material packing
4. Masukan barang ke kotak atau crate
5. Amankan barang dengan material pelindung tambahan (busa hitam, bubble, kayu tambahan)
6. Pasang label packing sesuai sales order
7. Buat packing List

Output:

- Packing list tersedua sebagai dokumen pengiriman
- Barang telah dipacking dan siap untuk pengiriman