Laporan Barang Kedaluarsa

Panduan Modul Laporan: Laporan Barang Kedaluwarsa (Expired Goods Report)

Lokasi Modul

`Persediaan` > `Laporan` > `Barang Kadaluarsa`

Tujuan Modul

Modul **Laporan Barang Kedaluwarsa** berfungsi untuk menghasilkan daftar semua item di inventaris yang akan atau telah melewati tanggal kedaluwarsanya. Laporan ini sangat penting bagi perusahaan yang mengelola barang-barang dengan umur simpan terbatas (seperti makanan, minuman, atau bahan kimia) untuk meminimalkan kerugian dan memastikan kualitas produk.

1. Parameter Laporan (Filter)

Halaman utama modul ini adalah sebuah form yang berisi berbagai parameter untuk menyesuaikan laporan yang akan dihasilkan.

Berikut adalah penjelasan untuk setiap parameter:

- **Gudang / Jenis Kategori Barang/Jasa:**
  - Saring laporan untuk `Gudang` atau `Jenis Kategori` tertentu (misalnya, `**BARANG JADI**`).
- **Periode:**

- Tentukan rentang tanggal pada kolom `Dari` dan `Sampai`.

- **Berdasarkan pada:**
  - **Penting!** Pilih dasar penyaringan periode:
    - `Tanggal Kedatangan`: Menampilkan barang yang diterima pada periode tersebut.
    - `Tanggal Kadaluarsa`: Menampilkan barang yang akan kedaluwarsa pada periode tersebut.

2. Langkah-langkah Menghasilkan Laporan

Langkah 1: Mengatur Parameter Laporan

Tentukan parameter yang Anda butuhkan. Untuk melihat barang yang akan kedaluwarsa bulan ini, pilih `Berdasarkan pada: Tanggal Kadaluarsa` dan atur `Periode` untuk bulan ini.

Langkah 2: Menghasilkan Laporan

Setelah semua parameter diatur, klik salah satu dari dua tombol di bagian bawah:

- **[Tampilkan Laporan]:** Untuk melihat pratinjau laporan langsung di layar Anda.
- **[Ekspor ke MS Excel]:** Untuk mengunduh data laporan dalam format file Excel.

3. Membaca Laporan (Isi Laporan)

Laporan yang dihasilkan adalah daftar item yang dikelola berdasarkan *batch* atau lot, beserta tanggal kedaluwarsanya.

Laporan ini menampilkan detail penting seperti:

- `Kode Barang/Jasa` dan `Nama Barang/Jasa`.
- `Tanggal Kedatangan`: Kapan *batch* barang ini diterima.
- `Tanggal Kadaluarsa`: Tanggal kedaluwarsa untuk *batch* tersebut.
- `No Lot`: Nomor *batch* atau lot dari barang.
- `Qty`: Kuantitas sisa dari *batch* tersebut.

Tips & Catatan Penting

- Gunakan laporan ini secara proaktif untuk mengidentifikasi barang yang mendekati tanggal kedaluwarsa.
- Barang yang mendekati kedaluwarsa dapat menjadi prioritas untuk dijual (menggunakan prinsip FEFO - *First Expired, First Out*) atau untuk dijadikan program promosi guna menghindari kerugian.
- Laporan ini sangat penting bagi tim **Manajemen Gudang**, **Kontrol Kualitas (QC)**, dan **Penjualan**.

Revision #2
Created 14 October 2025 09:45:03 by Sayu
Updated 15 October 2025 13:46:28 by Sayu