Laporan Pengiriman Material

Panduan Modul Laporan: Laporan Pengiriman Material

Lokasi Modul

`PPIC` > `Permintaan Barang` > `Laporan Pengiriman Material`

Tujuan Modul

Modul **Laporan Pengiriman Material** berfungsi untuk menghasilkan laporan historis dari semua aktivitas pengiriman material internal. Laporan ini merangkum semua dokumen pengeluaran barang yang dibuat untuk memenuhi **Permintaan Barang** dari departemen lain (biasanya produksi).

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 tujuan:** Pilih gudang tujuan pengiriman atau pilih **`Semua gudang`**.
- **Periode:** Tentukan rentang tanggal pengiriman pada kolom **`Dari`** dan **`Hingga`** yang ingin Anda lihat laporannya.

2. Langkah-langkah Menghasilkan Laporan

Langkah 1: Mengatur Parameter Laporan

Tentukan gudang tujuan (jika perlu) dan periode waktu yang ingin Anda analisis.

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 dari semua aktivitas pengiriman material internal yang sesuai dengan filter Anda.

Laporan ini melacak alur pengiriman dengan menampilkan kolom-kolom seperti:

- `Tanggal`: Tanggal pengiriman.
- `G. Pengirim`: Gudang asal pengiriman.
- `No. Pengiriman`: Nomor dokumen pengiriman internal.
- `Jml. Kirim`: Kuantitas barang yang dikirim.
- `G. Penerima`: Gudang atau departemen tujuan.

- `No. Penerimaan`: Nomor dokumen konfirmasi penerimaan (jika ada).
- `Jml. Terima`: Kuantitas yang dikonfirmasi diterima.

Tips & Catatan Penting

- Laporan ini adalah rekapitulasi dari data yang dicatat di modul **Pengiriman Barang** (terkait Permintaan Barang internal).
- Gunakan laporan ini untuk mengaudit semua pengeluaran barang untuk kebutuhan internal, memastikan barang sampai ke tujuan, dan merekonsiliasi jumlah kirim vs. terima.
- Ini adalah laporan operasional yang penting bagi tim **Gudang** dan **PPIC**.

Revision #2
Created 18 October 2025 06:10:56 by Sayu
Updated 18 October 2025 16:10:52 by Sayu