

# Laporan Pesanan Pembelian

## Panduan Modul Laporan: Laporan Pesanan Pembelian

### Lokasi Modul

Pembelian > Order Pembelian > Laporan Pesanan Pembelian

### Tujuan Modul

Modul **Laporan Pesanan Pembelian** (*Purchase Order Report*) berfungsi untuk menghasilkan laporan yang sangat komprehensif dan dapat disaring secara fleksibel untuk semua aktivitas Pesanan Pembelian (*Purchase Order - PO*). Laporan ini adalah alat operasional utama untuk melacak status pesanan, memantau aktivitas pembelian, dan menganalisis data pengadaan secara mendetail.

## 1. Parameter Laporan (Filter)

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

Nama Perusahaan : PT. UNIMOS

Periode : From  To

Nomor LPB :

Nomor PO :

Nomor Invoice :

Vendor :

Item :  Pick

Buyer :

Departemen :

Mata Uang :

Status PO :

LPB terbuat :

Kategori item :

Proyek :   Select All

Kategori PPN :

PO terinvoice :

Berikut adalah penjelasan untuk setiap parameter kunci:

### • Periode:

- Tentukan rentang tanggal pembuatan PO yang akan ditarik datanya.

### • Filter Dokumen & Pihak Terkait:

- Anda dapat mencari berdasarkan , , , atau  spesifik.

### • Filter Status:

- : Saring berdasarkan status PO (misalnya, , , .

- **LPB terbuat**: Filter untuk melihat PO yang barangnya sudah atau belum diterima (berdasarkan Laporan Penerimaan Barang/LPB).
- **PO terinvoice**: Filter untuk melihat PO yang sudah atau belum ditagih oleh vendor.

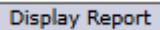
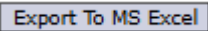
## 2. Langkah-langkah Menghasilkan Laporan

### Langkah 1: Mengatur Parameter Laporan

Pilih semua parameter yang Anda butuhkan dari daftar yang komprehensif untuk memfokuskan laporan pada data yang ingin Anda analisis.

### Langkah 2: Menghasilkan Laporan

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

- **Display Report** : Untuk melihat pratinjau laporan pesanan pembelian langsung di layar Anda. 
- **Export To MS Excel** : Untuk mengunduh data laporan dalam format file Excel. 

## 3. Contoh Tampilan Laporan

Setelah Anda klik, sistem akan menghasilkan laporan detail seperti berikut, yang merinci setiap item dalam setiap PO.



# Tips & Catatan Penting

- Gunakan laporan ini untuk memantau siklus hidup setiap pesanan pembelian. Anda bisa melacak dari kapan PO dibuat hingga apakah barangnya sudah diterima dan ditagih.
- Bagi tim **Procurement**, ini adalah laporan operasional harian yang sangat penting untuk memantau status semua pesanan yang beredar.
- Filter berdasarkan status **LPB terbuat** dan **PO terinvoice** sangat berguna untuk melakukan rekonsiliasi dengan tim Gudang dan Akuntansi.

---

Revision #1

Created 12 August 2025 15:24:33 by Muhammad Ali Akbar

Updated 12 August 2025 15:30:39 by Muhammad Ali Akbar