Pengiriman dan Penerimaan Kokola Group

Panduan Modul Laporan: Pengiriman vs Penerimaan Kokola Group

Lokasi Modul

`Persediaan` > `Laporan` > `Surat Jalan` > `Pengiriman vs Penerimaan Kokola Group`

Tujuan Modul

Modul **Laporan Pengiriman vs Penerimaan Kokola Group** adalah laporan rekonsiliasi yang berfungsi untuk membandingkan kuantitas barang yang **dikirim** (berdasarkan *Surat Jalan*) dengan kuantitas barang yang **diterima** (berdasarkan *Penerimaan Barang*) untuk transaksi internal di dalam "Kokola Group". Laporan ini sangat penting untuk mengidentifikasi adanya selisih atau diskrepansi selama proses transfer barang antar entitas atau antar cabang.

1. Parameter Laporan (Filter)

Halaman utama modul ini adalah sebuah form sederhana untuk menentukan periode laporan.

- **Tanggal Surat Jalan:**
  - Tentukan rentang tanggal pengiriman pada kolom **`Dari`** dan **`Hingga`** yang ingin Anda rekonsiliasi.

2. Langkah-langkah Menghasilkan Laporan

Langkah 1: Mengatur Parameter Laporan

Tentukan rentang tanggal `Surat Jalan` yang ingin Anda periksa.

Langkah 2: Menghasilkan Laporan

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

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

3. Membaca Laporan (Isi Laporan)

Laporan yang dihasilkan akan berupa daftar perbandingan *side-by-side* untuk setiap item yang dikirim dalam periode yang dipilih.

Penjelasan Kolom Kunci

- **`Nomor Surat Jalan`**: Dokumen pengiriman dari lokasi asal.
- **`Jumlah pengiriman`**: Kuantitas yang tercatat saat barang dikirim.
- **`Nomor Penerimaan Barang`**: Dokumen penerimaan di lokasi tujuan.
- **`Jumlah Diterima`**: Kuantitas yang tercatat saat barang diterima.

- `Jumlah Selisih`: **Kolom paling penting.** Kolom ini secara otomatis menghitung perbedaan antara `Jumlah pengiriman` dan `Jumlah Diterima`. Angka selain nol di kolom ini menandakan adanya masalah yang memerlukan investigasi lebih lanjut.

Tips & Catatan Penting

- Laporan ini adalah alat audit dan kontrol yang sangat penting untuk transaksi antar perusahaan atau antar cabang dalam satu grup.

- Gunakan laporan ini untuk melacak barang yang hilang, kurang kirim, atau rusak selama transit dan untuk memastikan akurasi pencatatan stok di lokasi pengirim maupun penerima.

- Ini adalah laporan yang krusial bagi tim **Logistik Internal** dan **Internal Audit**.

Revision #2
Created 14 October 2025 09:53:15 by Sayu
Updated 15 October 2025 13:52:03 by Sayu