

PT. BERLIAN SISTEM INFORMASI



Operating Lease – System Setting

USER MANUAL GUIDE

VERSION 1.0

5/28/2016

All material contained in this manual including text, graphics, icons dan images contain proprietary dan confidential information of PT. Berlian Sistem Informasi dan are protected by international intellectual property dan other laws. The compilation of all text, graphics, icons dan images in this Manual is the exclusive property of PT. Berlian Sistem Informasi. No modification, rental, lease, sale, transmission, distribution, reposting atau creation atau derivate works based on the material in this Manual is allowed, unless with the express permission of PT. Berlian Sistem Informasi.

May 28, 2016

DAFTAR REVISI

Date	Revision	Description	Author
5/13/2016	0.1	Initial Document	Sabilla Pravita Larassati
5/28/2016	1.0	1 st Baseline	Grand Zah Putra

DAFTAR ISI

DAFTAR REVISI.....	2
DAFTAR ISI.....	3
SYSTEM SETTING	4
PENGATURAN APPROVAL PATH	4
1.1 Daftar Jenjang Persetujuan	4
1.2 Pembuatan Jenjang Persetujuan	6
1.3 Ubah Approval Path	11
1.4 Manual Eskalasi	13

SYSTEM SETTING

Aplikasi Operating Lease Support System – Modul System setting terdiri dari **Approval Path Setting** dan **Format Number setting**. Dengan menggunakan modul ini, user dapat mengatur jenjang persetujuan untuk setiap fitur persetujuan yang ada pada beberapa modul. Selain pengaturan jenjang persetujuan, terdapat pengaturan format number pada modul ini. Namun pengaturan format number tidak akan dikerjakan oleh user.

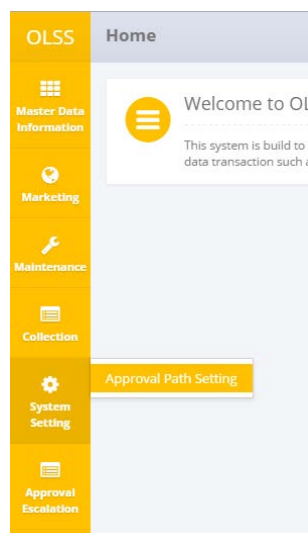
PENGATURAN APPROVAL PATH

Pengaturan approval path dilakukan untuk mengatur jenjang persetujuan. Menggunakan fitur ini, user dapat memilih PIC dan tugas masing-masing PIC pada setiap modul. Modul akan menampilkan daftar jenjang persetujuan, pembuatan jenjang persetujuan, ubah jenjang persetujuan, dan melakukan eskalasi manual. Pengaturan akan dilakukan oleh user DSF yang memiliki otorisasi. Berikut ini adalah modul-modul yang membutuhkan pengaturan jenjang persetujuan:

- Persetujuan SKD
- Persetujuan Agreement
- Persetujuan Order Pembelian
- Persetujuan penggantian unit
- Pengelolaan Order Kerja
- Pembuatan billing
- Pengelolaan surat peringatan
- Pengelolaan surat pengembalian unit

1.1 Daftar Jenjang Persetujuan

Daftar jenjang persetujuan akan menampilkan daftar jenjang yang telah dibuat. Untuk mengakses layar ini, silakan arahkan pada menu System Setting, dan pilih menu Approval Path Setting.



Screen 1: Home screen – System Setting

Setelah dipilih, system akan menampilkan layar Approval Path, seperti berikut:

DSF Office	Module	Range Amount (Rp)	Proposed	Checked	Approved	Status	Action
MDN	Agreement	500,000,001 - 1,000,000,000	Marketing Officer	Head of Branch	Regional Manager	Active	
MDN	Agreement	1,000,000,001 - 10,000,000,000	Marketing Officer	Head of Branch	Regional Manager, Executive General Manager Finance	Active	
MDN	SKD	1 - 500,000,000	Marketing Officer		Head of Branch	Active	
MDN	SKD	500,000,001 - 1,000,000,000	Marketing Officer	Head of Branch	Regional Manager	Active	
MDN	SKD	1,000,000,001 - 10,000,000,000	Marketing Officer	Head of Branch, Regional Manager	Executive General Manager Finance	Active	
MDN	SKD	10,000,000,001 - 15,000,000,000	Marketing Officer	Head of Branch, Regional Manager	Executive General Manager Finance, Regional Director	Active	

Screen 2: Approval path screen

Pada layar ini, user dapat melihat daftar jenjang persetujuan dengan informasi seperti DSF office, module, range amount, urutan peran yang diperbolehkan untuk mengajukan/propose, memeriksa/check, menyetujui/approve, dan status approval path yang terdiri menjadi dua status yaitu:

- Active: jenjang persetujuan sedang aktif dan diterapkan pada modul tertentu.
- Inactive: jenjang persetujuan tidak aktif.

Pada layar Approval Path, terdapat dua tombol yaitu:

- Create: membuat jenjang persetujuan baru.
- Edit: ubah jenjang persetujuan yang sudah ada.

Screen 3: Approval Path Search Criteria

User dapat melakukan pencarian terhadap criteria tertentu seperti mencari data berdasarkan DSF office, module, dan amount. Setelah memilih criteria, isi nilai pada parameter, dan pilih tombol Search untuk menampilkan hasil.

1.2 Pembuatan Jenjang Persetujuan

Untuk membuat jenjang persetujuan baru, akses layar Approval Path. Kemudian pilih tombol Create di bagian atas layar

Approval Path

+ Create Pilih tombol "Create" untuk membuat Approval Path baru.

Search Criteria: Module Parameter: Search

List of Visit Approval Path

Show 10 entries

DSF Office	Module	Range Amount (Rp)	Proposed	Checked	Approved	Status	Action
PLB	SKD	60,000,000,000 - 100,000,000,000	Marketing Officer	Head of Branch, Head of Department, Regional Manager, Advisor, Executive General Manager Research & Development	Shareholder's meeting	Inactive	
PLB	SKD	15,000,000,000 - 59,999,999,999	Marketing Officer	Head of Branch, Head of Department, Regional Manager, Advisor, Executive General Manager Research & Development	President Director	Inactive	

Showing 1 to 10 of 27 entries

First Previous 1 2 3 Next Last

Screen 4: approval path list screen

System akan menampilkan layar Create Approval Path seperti berikut:

Create Approval Path

< Back

Approval Path Information

Module: Visit Customer Survey

DSF Office: ...

Start Active Date: 04/07/2016

Approval Path Detail Information

Range Amount: Rp 0 to Rp 1

Role Information

Approval Level: Proposed

Role Name: PIC Admin

Role Setting: Role Setting

Add New Role Add New Range Amount

Approval Path Hierarchy Information

Amount Range (IDR)	Proposed	Checked	Approve	Action

Submit

Screen 5: create approval path screen

May 28, 2016

User dapat memulai membuat jenjang persetujuan dengan mengisi data pada field yang ditampilkan. Berikut ini deksripsi untuk pengisian masing-masing field:

a. Approval path information:

- Module: terdiri dari modul-modul yang memiliki fitur persetujuan. Pilih modul yang akan dibuatkan jenjang persetujuan.

Approval Path Information

Module	Visit Customer Survey
DSF Office	SKD
Start Active Date	Agreement Purchase Order Unit / Vehicle Management Unit / Vehicle Maintenance Billing Collections Maintenance Calculation

Screen 6: approval path module list

- DSF Office: menampilkan layar pop up yang terdiri dari daftar cabang DSF.

Create Approval Path

Search By DSF Office

Branch Name	Branch ShortName
REMEDIAL GROUP BUKIT TINGGI	REMEDIAL G
REMEDIAL GROUP JAMBI	REMEDIAL G
REMEDIAL GROUP LAMPUNG	REMEDIAL G
REMEDIAL GROUP MUARA BUNGO	REMEDIAL G
REMEDIAL GROUP PADANG	REMEDIAL G

Showing 1 to 5 of 96 entries

First Previous 1 2 3 4 5 Next Last

Close

Screen 7: approval path DSF office list

- Start Active Date: pilih tanggal masa aktif. Jika user memilih tanggal hari ini, maka data akan otomatis aktif diterapkan pada modul yang dipilih.
- b. Approval path detail information:
- Range amount: isi jumlah harga minimum dan jumlah harga maksimum.
 - Role information:
Terdapat tiga field yang harus diisi yaitu:

Approval Level	Role Name	Role Setting
Proposed	PIC Admin	Role Setting
Add New Role	Add New Range Amount	

Screen 8: Approval Level

May 28, 2016

- Approval level: pilih level persetujuan, terdiri dari level Proposed, Check, dan Approve. Level yang pertama dipilih adalah **Proposed**. Setelah Proposed dipilih, level yang ditampilkan adalah **Checked** dan **Approved**.
- Role Name: pilih peran PIC. Daftar nama peran Role name list is shown below:

Role Name
PIC Admin
Marketing Officer OPL
Marketing Officer
Head of Branch
Head of Department
Regional Manager
Executive General Manager Research & Development
Executive General Manager Finance
Advisor
Regional Director
Marketing Director
Research Development Director
Vice President Director
President Director
Shareholder's meeting

Screen 9: approval path role name list

- Role Setting: jika level approval yang dipilih adalah **Proposed** dan **Checked**, maka Role Setting tidak dapat dipilih. Jika level approval yang dipilih adalah Approval, maka user dapat memilih: **must sign** apabila PIC harus menandatangani dokumen dan tidak dapat dieskalasikan, atau **not must sign** apabila PIC tidak perlu menandatangani dokumen.

Apabila ketiga kolom di atas telah diisi, user dapat memilih tombol [Add New Role](#) untuk menambahkan baris level baru pada Role Information. Satu jenjang persetujuan harus memiliki minimal satu level **Proposed**, dan satu level **Approval**. Berikut ini contoh jenjang persetujuan:

May 28, 2016

OLSS Create Approval Path Mo_Mdn1

< Back

Approval Path Information

Module: Visit Customer Survey

DSF Office: REMEDIAL GROUP LAMPUNG

Start Active Date: 04/12/2016

Approval Path Detail Information

Range Amount: Rp 0 --- Rp 100,000,000

Role Information

Approval Level	Role Name	Role Setting
Proposed	Marketing Officer	Role Setting
Checked	Head of Branch	Role Setting
Checked	Regional Manager	Role Setting
Approved	Advisor	Must Sign

Add New Role Add New Range Amount

Approval Path Hierarchy Information

Amount Range (IDR)	Proposed	Checked	Approve	Action

Submit

Screen 10: Approval Path Example

User dapat menyimpan beberapa jenjang persetujuan dalam modul yang sama sekaligus. Caranya adalah dengan memilih tombol **Add New Range Amount**. Data jenjang persetujuan yang telah diisi akan disimpan sementara di bagian Approval Path Hierarchy Information.

OLSS Create Approval Path Mo_Mdn1

Approval Path Information

Module: Visit Customer Survey

DSF Office: REMEDIAL GROUP LAMPUNG

Start Active Date: 04/12/2016

Approval Path Detail Information

Range Amount: Rp 100,000,001 --- Rp 100,000,002

Role Information

Approval Level	Role Name	Role Setting
Checked	PIC Admin	Role Setting

Add New Role Add New Range Amount

Approval Path Hierarchy Information

Amount Range (IDR)	Proposed	Checked	Approve	Action
0 - 100,000,000	Marketing Officer	Head of Branch, Regional Manager	Advisor(MS)	

Submit

Kemudian user dapat mengisi jenjang persetujuan dengan modul dan cabang DSF yang sama. Range amount akan secara otomatis menggunakan jumlah harga maksimum data sebelumnya ditambah dengan Rp.1,- sebagai jumlah harga minimum data yang diisi. Untuk pengisian jenjang persetujuan kedua, level Propose akan otomatis diisi dengan PIC yang sama pada jenjang persetujuan sebelumnya.

Pilih tombol submit pada bagian bawah layar untuk menyimpan jenjang persetujuan. Sebelum tombol submit dipilih, ada beberapa hal yang harus diperhatikan yaitu:

1. Satu peran PIC hanya bisa digunakan pada satu level persetujuan (proposed, checked, atau approved). Contohnya, apabila Marketing Officer OPL telah dipilih sebagai **Proposed** maka MO OPL tidak dapat dipilih kembali sebagai **Checked** atau **Approved**.
2. Kolom Role setting hanya aktif jika approval level yang dipilih adalah **Approved**.
3. User dapat mengisi rentang harga yang sama pada jenjang persetujuan yang sama apabila nama PIC yang dipilih berbeda.
4. Beberapa field yang berwarna merah harus terisi. Menyimpan dokumen saat field ini tidak terisi akan menampilkan pesan error di masing-masing field. Berikut ini contoh pesan error yang ditampilkan:

Create Approval Path

← Back

Approval Path Information

Module: Visit Customer Survey

DSF Office: [Redacted] The Field DSF Office Name is required !

Start Active Date: 04/07/2016

Approval Path Detail Information

Range Amount: Rp 0 — Rp 1

Role Information

Approval Level	Role Name	Role Setting
Proposed	PIC Admin	Role Setting
Checked	Marketing Officer OPL	Role Setting

Add New Role Add New Range Amount

Approval Path Hierarchy Information

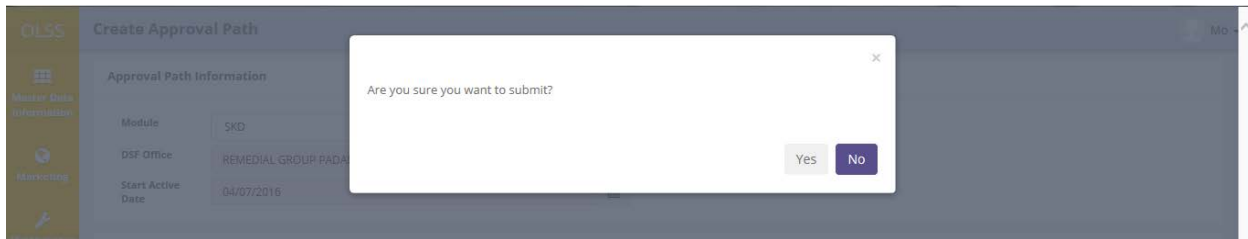
Must Add New Range Amount for Approval Path Hierarchy Information !

Amount Range (IDR)	Proposed	Checked	Approve	Action

Submit

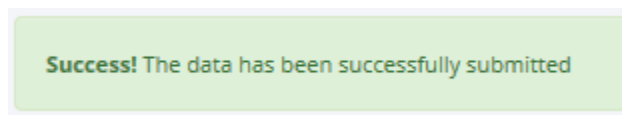
Screen 11: approval path error message after submit

Setelah memilih tombol Submit, layar konfirmasi akan ditampilkan, pilih Yes untuk melanjutkan.



Screen 12: approval path confirmation pop up

System akan otomatis kembali ke layar Approval Path, dan notifikasi sukses gagal dalam menyimpan data akan ditampilkan pada bagian atas layar.



Screen 13: approval path success notification

Data jenjang persetujuan tidak dapat diubah dan dihapus apabila data telah aktif. Dalam hal ini, user harus membuat data jenjang persetujuan baru yang terdiri dari **module**, **DSF branch**, dan **Propose's Job Title untuk Propose** yang sama. Dengan membuat data jenjang persetujuan dengan kriteria yang sama dan dipilih menjadi aktif, maka data jenjang persetujuan sebelumnya akan otomatis menjadi tidak aktif. Sebagai contoh: jenjang persetujuan yang lama diajukan oleh Marketing Officer OPL, untuk modul SKD dan cabang Medan. Maka untuk membuat jenjang persetujuan inactive, user harus membuat data baru yang berisi inputan yang sama, yaitu Propose's job title oleh Marketing Officer OPL, untuk modul SKD, dan cabang Medan.

1.3 Ubah Approval Path

Tombol Edit hanya aktif pada data jenjang persetujuan yang memiliki status **inactive**. Maka untuk mengubah data jenjang persetujuan, user harus mencari jenjang persetujuan yang belum aktif. Kemudian pilih tombol Edit pada kolom Action di sebelah kanan.

OLSS Approval Path

+ Create

Search Criteria: Module Parameter Search

List of Visit Approval Path

Show 10 entries

DSF Office	Module	Range Amount (Rp)	Proposed	Checked	Approved	Status	Action
REMEDIAL G	Visit Customer Survey	0 - 10,000,000,000	PIC Admin		Regional Manager	Inactive	
JKN	SKD	0 - 100,000,000,000,000	PIC Admin		Head of Branch	Active	
JKN	SKD	0 - 100,000,000	Marketing Officer OPL	Head of Department	Regional Manager	Active	
JKN	SKD	100,000,001 - 1,000,000,000	Marketing Officer OPL	Head of Department	Regional Manager, Executive General Manager Research & Development	Active	
JKN	SKD	1,000,000,001 - 10,000,000,000	Marketing	Head of Department	Executive General Manager	Active	

Showing 1 to 10 of 22 entries

First Previous 1 2 3 Next Last

Screen 14: approval path screen – edit approval path

Sistem akan menampilkan layar Edit Approval Path seperti berikut:

OLSS Edit Approval Path

< Back

Created by Mo_Mdn1 Created Date 04/07/2016 Last Modified By Mo_Mdn1 Last Modified Date 04/07/2016

Approval Path Information

Module: Visit Customer Survey

DSF Office: REMEDIAL GROUP JAMBI

Start Active Date: 4/29/2016

Approval Path Details Information

Range Amount: Rp. 10,000,000,001 - Rp. 10,000,000,002

Role Information

Approval Level	Role Name	Role Setting
Checked	Marketing Officer OPL	Role Setting

Add New Role Add New Range Amount

Approval Path Hierarchy Information

Amount Range (IDR)	Proposed	Checked	Approve	Action
0 - 10,000,000,000	PIC Admin		Regional Manager (MS)	

Revision History

User Name	Date	Status
Mo_Mdn1	07 April 2016, 17:33:18	Modified
Mo_Mdn1	07 April 2016, 17:30:42	Initial Creation

Save Changes

Screen 15: edit approval path screen

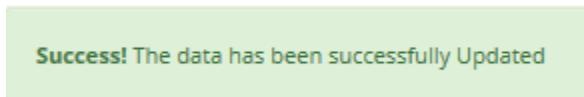
Terdapat field Revision History pada bagian bawah halaman, terdiri dari informasi user yang telah melakukan perubahan data. Field yang dapat diubah hampir sama seperti field yang diisi pada pembuatan jenjang persetujuan, namun field seperti modul, cabang DSF, dan rentang harga terendah tidak dapat diubah. Sehingga user harus membuat data baru apabila ingin merubah field tersebut. Jika data telah diubah, user dapat menyimpan data pada sistem dengan klik tombol **Save Changes**, atau tombol **Submit**. Pastikan data sudah fix jika anda ingin men-submit data tersebut, karena data tidak dapat diubah kembali setelah disubmit oleh user.

Setelah tombol submit dipilih, layar konfirmasi akan tampil. Pilih Yes untuk melanjutkan.



Screen 16: Edit approval path confirmation pop up

Sistem akan otomatis kembali ke layar Approval Path dan akan muncul notifikasi sukses atau gagal di bagian atas layar.

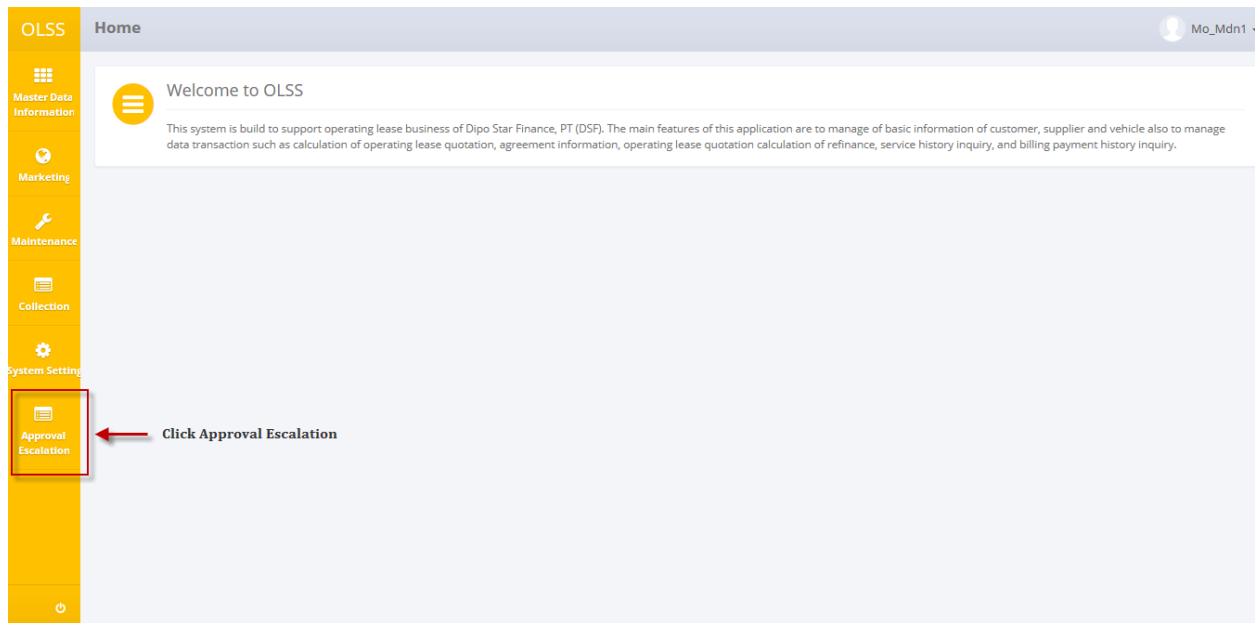


Screen 17: edit approval path success notification

1.4 Eskalasi Manual

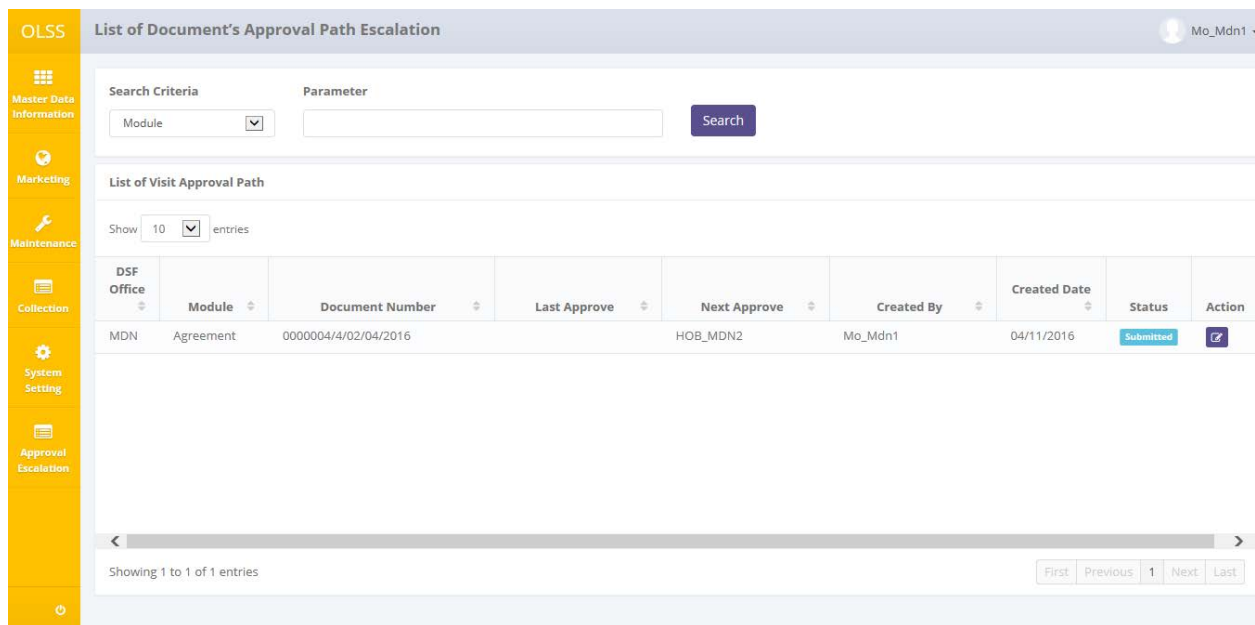
OLSS memberikan fitur eskalasi manual yang dapat digunakan apabila urutan persetujuan tidak dapat diproses sesuai urutan yang ditetapkan. Contohnya pada kasus jenjang persetujuan yang dimulai dari MO(propose) – HOB(check) – RM(check) – ADV(approve). Apabila PIC HOB tidak dapat memeriksa dokumen, maka MO dapat melakukan eskalasi dengan menggunakan fitur eskalasi manual untuk mengeskalasikan dokumen ke level RM.

Untuk menggunakan eskalasi jenjang persetujuan, user dapat mengakses menu Approval Escalation.



Screen 18: Home screen – Approval Escalation

Sistem akan menampilkan layar List of Document's Approval Path Escalation seperti berikut:



Screen 19: List of document's approval path escalation screen

Layar List of document's approval path escalation akan menampilkan nomor dokumen yang telah diperiksa atau disetujui oleh PIC. Informasi yang dapat dilihat adalah informasi module, document number, last – next approve, created by, created by, dan document status.

May 28, 2016

Cari dokumen yang akan dieskalasi pada daftar jenjang persetujuan. Pilih tombol Edit pada dokumen, dan system akan menampilkan layar Document's approval path escalation detail seperti berikut:

OLSS List of Document's Approval Path Escalation Mo_Mdn1

Search Criteria: Module Parameter:

List of Visit Approval Path

Show 10 entries

DSF Office	Module	Document Number	Last Approve	Next Approve	Created By	Created Date	Status	Action
MDN	Agreement	0000004/4/02/04/2016		HOB_MDN2	Mo_Mdn1	04/11/2016	Submitted	<input type="button" value="Edit"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries

First Previous 1 Next Last

Screen 20: List of document's approval path escalation – escalate document

OLSS Document's Approval Path Escalation Detail Mo

Approval Path Information

DSF Office	MDN	Module	Agreement
Document Number	0000001/4/02/04/2016	Created By	Mo_Mdn1
Next Approve	HOB_MDN2	Creation Date (mm/dd/yyyy)	4/7/2016
Escalate Level Destination	Head of Branch <input checked="" type="checkbox"/>		

Remarks

Screen 21: Document's approval path escalation detail screen

User harus mengisi data pada field berwarna merah seperti berikut:

- Escalate level destination: pilih level approval yang akan dieskalasi. **Job Title** yang dipilih adalah level yang akan melanjutkan persetujuan dokumen. Sebagai contoh pada jenjang persetujuan: HOB memeriksa dokumen, dan kemudian mengeskalasi dokumen ke ADV karena RM berhalangan.
- Remarks: isi alasan eskalasi, sebagai contoh: RM sedang mengambil cuti sakit sehingga dokumen tidak dapat diperiksa RM dalam waktu dekat.

Saat melakukan eskalasi, user harus memperhatikan hal-hal berikut ini:

- Apabila persetujuan terakhir berada pada level **Propose**, maka level tertinggi yang dapat dieskalasi adalah level **Check** level. Sebagai contoh: jika ada 3 peran pemeriksa dokumen yaitu HOB (check) – RM (check) - ADV (check), maka MO (propose) dapat mengeskalasi dokumen hanya sampai level ADV.
- Apabila level persetujuan selanjutnya adalah level **Approve**, system akan memeriksa apakah peran tersebut harus memiliki kode 'must sign' (MS) atau 'Not Must Sign' (NMS). Jika dokumen berkode MS, maka eskalasi manual tidak dapat dilakukan dan pesan error akan ditampilkan. Karena peran dengan kode MS harus menandatangani dokumen, sehingga dokumen tidak dapat dieskalasi.

OLSS Document's Approval Path Escalation Detail Mo_Mdn1

Approval Path Information

DSF Office	MDN	Module	Agreement
Document Number	0000004/4/02/04/2016	Created By	Mo_Mdn1
Next Approve	HOB_MDN2	Creation Date (mm/dd/yyyy)	4/11/2016
Escalate Level Destination	Head of Branch <input checked="" type="checkbox"/>		

The level of Escalate Level Destination is same with the current approval level process

Remarks

Remarks is required

Submit

Screen 22: Document's approval path escalation detail error message

Apabila dokumen eskalasi sudah diisi, pilih tombol **Submit** untuk mengeskalasi dokumen. Laya konfirmasi akan ditampilkan, pilih Yes untuk melanjutkan. Kemudian system akan kembali ke layar **List of Document's Approval Path**, dan system akan memberi notifikasi sukses atau gagal dalam mengeskalasi dokumen di bagian atas layar. Escalated document akan merubah status dokumen menjadi **Escalated**.