

Manual Uji Coba **Aplikasi Superman** Versi Website

Daftar Isi

1. PENDAHULUAN	1
1.1. Deskripsi Umum Aplikasi.....	1
1.2. Tujuan	1
2. USER MENU	1
2.1. User Bagian Dan Kebun.....	1
2.2. User Petugas Penerima – Kas & Bank	2
3. Penggunaan Aplikasi.....	2
3.1 Cara Akses	2
3.2 Login Aplikasi SUPERMAN	2
3.3 Pembuatan SPP	3
3.4 Tambah SPP	4
3.5 User Petugas	5
3.6 Kadiv Keuangan.....	10

1. PENDAHULUAN

1.1. Deskripsi Umum Aplikasi

Aplikasi Sistem Solusi untuk Pembayaran dan Penerimaan (SUPERMAN) merupakan aplikasi yang berfungsi sebagai monitoring terhadap proses-proses pelaksanaan pembayaran dan penerimaan di Kantor Direksi dan Kebun. Pada aplikasi SUPERMAN terdapat jenis-jenis SPP yang dibuat operator Bagian/Kebun seperti:

1. SPP Umum (Karyawan/Vendor)
 - a) SPPn
 - b) SPPb
 - c) SPPb dan SPPn

1.2. Tujuan

Tujuan pembuatan manual Aplikasi SUPERMAN yakni sebagai berikut:

- a) Menggambarkan dan menjelaskan fitur menu Aplikasi Sistem Solusi untuk Pembayaran dan Penerimaan (SUPERMAN) untuk beberapa user antara lain:
 - User Bagian dan Kebun
 - Petugas SPP
- b) Sebagai dokumen pendukung Aplikasi Sistem Solusi untuk Pembayaran dan Penerimaan (SUPERMAN)

2. USER MENU

Menu pada masing-masing user (Pengguna) Aplikasi Sistem Solusi untuk Pembayaran dan Penerimaan (SUPERMAN) dibagi antara lain:

1. Operator Bagian/Kebun
2. Kasubdiv
3. Kadiv
4. Petugas Penerima
5. Asisten Pajak
6. Asisten Verifikasi
7. Kasub Verifikasi
8. Asisten Kas
9. Kasub Kas
10. Kadiv Keuangan

2.1. User Bagian Dan Kebun

Adapun struktur menu pada User Bagian & Kebun yakni:

- a) Notifikasi SPP
- b) Pembuatan SPP

2.2. User Petugas Penerima – Kas & Bank

Adapun struktur menu pada Petugas Penerima – Kasub kas yakni:

- a) Notifikasi SPP
- b) Penerimaan SPP dari Bagian dan Kebun

2.3 User Pembayaran

- a) Notifikasi SPP
- b) Penerimaan SPP dari Bagian dan Kebun
- c) Laporan

3. Penggunaan Aplikasi

3.1 Cara Akses

Untuk mengakses aplikasi SUPERMAN melalui www.superman-coba.ptpn12.com menggunakan browser chrome/mozilla firefox dengan telah terkoneksi internet pada perangkat laptop/komputer.



Gambar 1. 1 Tampilan Aplikasi SUPERMAN

3.2 Login Aplikasi SUPERMAN

Untuk dapat menggunakan aplikasi SUPERMAN user Bagian/Kebun harus mendapatkan informasi username dan password yang telah ditentukan oleh Admin Aplikasi SUPERMAN.



Login to your account

operator_daum

.....

☐ Remember me

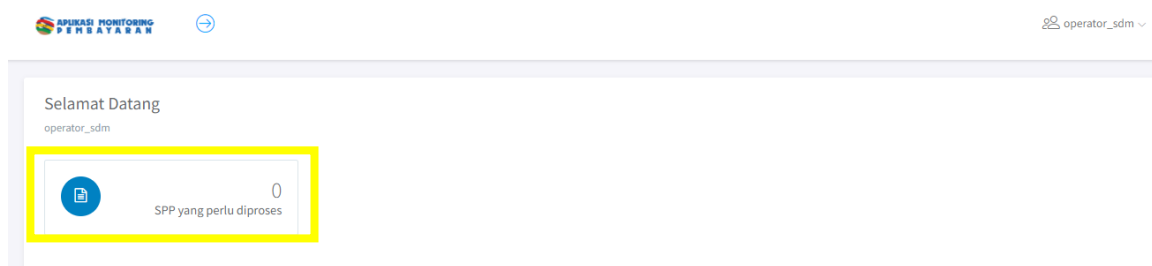
LOGIN

[Forgot password?](#)

Gambar 1. 1 Tampilan user menginputkan username dan password

3.3 Pembuatan SPP

Setelah user login akan diarahkan ke halaman Notif SPP, pilih kotak notifikasi untuk masuk menu daftar SPP.



Gambar 1. 2 Notifikasi SPP

Tabel SPPb / SPPn

[Buat SPP](#)

[Sedang Proses](#) [Sudah Selesai](#) [Dibatalkan](#)

[Advanced Search](#)

Show entries Search:

No.	Tanggal SPP	SPPb			SPPn			Status	
		No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah		
1	22-12-2021	33/SPPb/2/XII/2021	tes	Rp.100,000,000	33/SPPn/4/XII/2021	tes	Rp.1,000,000	Belum Diproses	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

Gambar 1. 3 Daftar SPP Bagian/Kebun

3.4 Tambah SPP

Pada daftar SPP terdapat tombol biru klik pada tombol untuk berpindah halaman pembuatan SPP. Pada kasus ini jenis SPP yang dibuat ialah SPPb dan SPPn menggunakan anggaran RKAP.

Tabel SPPb / SPPn

[Buat SPP](#)

[Sedang Proses](#) [Sudah Selesai](#) [Dibatalkan](#)

[Advanced Search](#)

Show entries Search:

No.	Tanggal SPP	SPPb			SPPn			Status	
		No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah		
1	22-12-2021	33/SPPb/2/XII/2021	tes	Rp.100,000,000	33/SPPn/4/XII/2021	tes	Rp.1,000,000	Belum Diproses	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

Gambar 1. 4 Tombol Tambah SPP

Buat SPP

Form SPP

Jenis SPP

Jenis Form

Jenis Sumber Dana

Kwitansi dan/atau Invoice

Referensi

Faktur Pajak

Gambar 1. 5 Form Tambah SPPb (1)

Penjelasan gambar 1.8 sebagai berikut:

No	Fungsi	Keterangan
1	Jenis SPP	Terdapat jenis SPP karyawan atau vendor
2	Jenis Form	Terdapat jenis form SPP (SPPn, SPPb, SPPn dan SPPb)
3	Jenis Sumber Dana	Terdapat jenis RKAP, PEN, dan PMN
4	Kwitansi dan/atau Invoice	Isian nomor kwitansi dan atau invoice
5	Referensi	Isian referensi dari SPP
6	Faktur pajak	Isian nomor faktur pajak

AU.53

BA/dokumen pendukung lain *

Faktur Pajak Tanggal Faktur Pajak

No. Kontrak/dokumen pendukung lain *

Bagian *

Tanggal *

Metode Pembayaran *

Catatan

Gambar 1. 6 Form Tambah SPPb (2)

Penjelasan gambar 1.6 sebagai berikut:

No	Fungsi	Keterangan
1	AU.53	Isian nomor dokumen AU.53
2	BA/ dokumen pendukung lainnya	Isian nomor BA atau jenis dokumen pendukung lainnya
3	Bagian	Bagian yang sukses login untuk akses aplikasi
4	Tanggal	Tanggal otomatis muncul pada hari pembuatan SPP
5	Metode Bayar	Terdapat pilihan metode bayar seperti: Transfer dan Tidak Transfer. Pada metode bayar tranfer terdapat menu data diinputkan (jika tidak ada master datanya), Dari master data rekening, dan terlampir (user mengupload data), jika tidak transfer maka user diharuskan mengisi alasan kenapa tidak ditransfer

Form SPPb

Informasi Isi

Isi 1.

Kode KBB *

Kode SAP *

RKAP

Realisasi

On Process

Sisa

1. Uraian *

Nominal*

Dana dibawah sisa RKAP

Download audio from this page

Cost/Profit* Cost Center

Gambar 1. 7 Form Tambah SPPb Tab Isi (3)

Penjelasan gambar 1.9 sebagai berikut:

No	Fungsi	Keterangan
1	Kode KBB	Terdapat pilihan master kode KBB
2	Kode SAP	Terdapat pilihan Nomor Vendor/Nomor GL Pada nomor GL terdapat nomor GL- nomor GL pada Bagian tersebut, saat dipilih terdapat alokasi anggaran sebagai berikut: a) RKAP adalah anggaran yang nilainya telah ditetapkan oleh Bagian KASI b) Realisasi adalah nilai anggaran yang telah dipakai c) On Process adalah nilai anggaran yang belum menjadi realisasi dikarenakan masih belum masuk ke petugas penerima d) Sisa adalah sisa anggaran dari Bagian Teknis
3	Cost/Profit Center	Menampilkan unit Bagian atau Kebun
4	Cash Flow	Menampilkan master data Cash Flow
5	Uraian	Isian untuk menjelaskan tujuan pembuat SPP dapat dibuat lebih dari satu
6	Nominal	Nilai yang akan dibayarkan , dapat dibuat lebih dari satu

Gambar 1. 8 Form Tambah SPPn

Penjelasan gambar 1.10 sebagai berikut

No	Fungsi	Keterangan
1	BA/AU.53	Isian nomor dokumen BA/AU.53
3	Bagian	Bagian yang sukses login untuk akses aplikasi
4	Tanggal	Tanggal otomatis muncul pada hari pembuatan SPP
5	Catatan	Isian untuk memberi penjelasan lebih detail
6	Upload Dokumen Pendukung	File yang akan diupload (pdf, jpeg, jpg, zip, rar) sebagai bahan pendukung/dasar dalam pembuatan SPP

Form SPPn

Informasi Isi

Isi 1. +

Kode KBB * 000.01.00 1. Uraian * tes +

Kode SAP * Nomor GL

51100442 (BPJS TK - Jaminan Kematian - Per

Nominal* 1.000.000

Dana dibawah sisa RKAP

RKAP Rp. 4.076.152

Realisasi Rp. 0

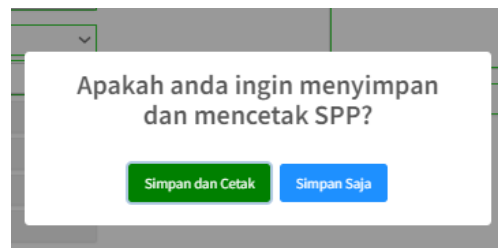
On Process Rp. 0

Sisa Rp. 4.076.152

Download audio from this page Cost/Profit Cost Center

Gambar 1. 9 Form Tambah SPPn Tab Isi

Setelah semua form SPPb dan SPPn telah diisemua pilih tombol simpan, akan muncul pilihan "Simpan & Cetak" dan "Simpan".



Gambar 1. 10 Tombol Simpan & Cetak atau Simpan

Print 2 sheets of paper

Destination Canon G4010 series

Pages All

Copies 1

Layout Landscape

Color Color

More options

Print Cancel

12/2021, 11:15 PM SPP : Cetak SPP

PT PERKERJAAN NUSANTARA XI

Nomor : 33/SPPn/5/01/2021

Tanggal : 22-12-2021

Kepada Yth,

Kepala Bagian Keuangan dan Akuntansi

SURAT PERMINTAAN PENERIMAAN (SPPn)

Dengan ini dimohon bantuannya untuk dibuahkan Bukti Masuk Kas / Bank untuk Penerimaan :

Keterangan dari BA / AU SA No	Nomor Faktur Pajak	Nomor SPPn
000.50.30 02.000422	4100000004	0000000000

KODE		URAIAN	Jumlah Rp.
KBB	SAP	CC/PC	CF
000.50.30	02.000422	4100000004	0000000000
TERBILANG: DUA RATUS TIGA PULUH DUA RIBU TIGA RATUS DUA PULUH TIGA RUPIAH			233,323

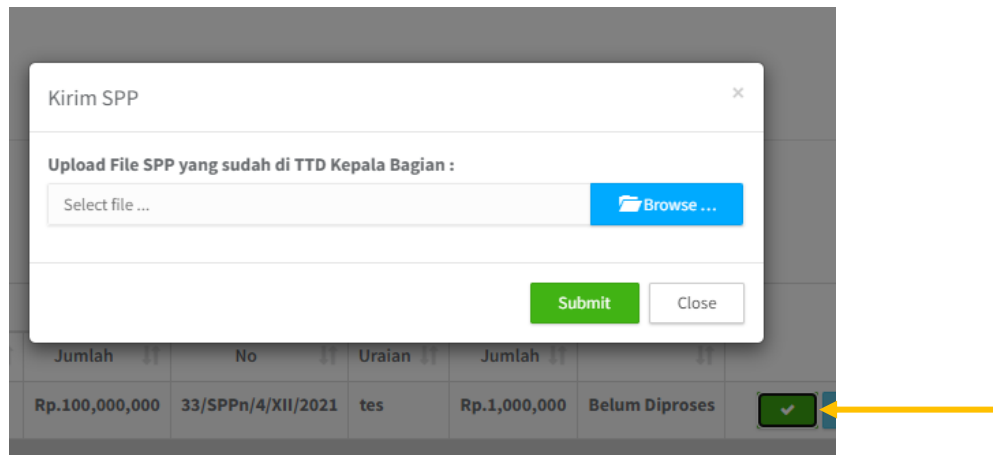
Dokumen dikurikan syarat pembayaran kami sampaikan dan kami bertanggung jawab atas kebenarannya

Bagian SDM

12/2021, 11:15 PM SPP : Cetak SPP

Gambar 1. 11 Jika Memilih Simpan dan Cetak

Setelah operator bagian mencetak selanjut form tersebut diserahkan ke Kepala Divisi untuk mendapatkan tanda tangan, kemudian di scan untuk diupload dan dikirim ke petugas penerima, dengan memilih tombol centang hijau.



3.5 Admi Divisi

Setelah admi divisi mengirim form SPP yang telah ada tanda tangan Kepala Bagian terkait. Pada tahapan ini User petugas yang membidangi SPP antaran lain: **admi_divisi**, **Kasubdiv**, **kadiv**, **admi_divisi_aku_perpajakan**, **as_ver_pelaporan_aku**, **kasubdiv_aku_pelaporan** akan menerima dari petugas satu lalu dikirimkan ke petugas laiannya (**contohnya** admi divisi aku perpajakan menerima dari kadiv kemudian di lanjutkan ke as ver pelaporan aku).

1. Admi divisi aku perpajakan melakukan login ke www.superman-coba.ptpn12.com, selanjutnya admi divisi aku perpajakan akan mendapati notif SPP yang belum diproses.



Gambar 1. 12 Notifikasi SPP Yang Belum Diproses Oleh Petugas Penerima

Untuk melihat SPP yang belum diproses dapat dipilih kotak notifikasi tersebut untuk berpindah halaman ke daftar SPP

Tabel SPPb / SPPn

Sedang Proses Sudah Selesai Dibatalkan

Advanced Search

Show 10 entries

No.	Bagian	Tanggal SPP	SPPb			SPPn			Status	Action
			No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah		
1	Sekretaris Perusahaan	16-12-2021			Rp.0	12/SPPn/3/XII/2021	-	Rp.900,000	Petugas Penerima	
2	SDM	22-12-2021	33/SPPb/2/XII/2021	tes	Rp.100,000,000	33/SPPn/4/XII/2021	tes	Rp.1,000,000	Operator Bagian	
3	Sekretaris Perusahaan	16-12-2021	12/SPPb/1/XII/2021	pembayaran kons...	Rp.50,000,000			Rp.0	Petugas Pembayaran	
4	Sekretaris Perusahaan	16-12-2021			Rp.0	12/SPPn/2/XII/2021	-	Rp.50,000,000	Petugas Pembayaran	

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

Gambar 1. 13 Daftar SPP Petugas Penerima

2. Pada daftar SPP terdapat fungsi tombol yang akan digunakan oleh admi divisi aku perpajakan serta petugas-petugas lainnya.
3. Pada daftar SPP nomor 2 (Gambar 1.13) pada kolom action ada tombol centang (kotak kuning) yang berfungsi untuk menerima dari kiriman operator Bagian/Kebun. Pilih tombol tersebut untuk menerima.

Tabel SPPb / SPPn

Sedang Proses Sudah Selesai Dibatalkan

Advanced Search

Show 10 entries

Search:

No.	Bagian	Tanggal SPP	SPPb			SPPn			Status	Action
			No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah		
1	Sekretaris Perusahaan	16-12-2021			Rp.0	12/SPPn/3/XII/2021	-	Rp.900,000	Petugas Penerima	→ ← ↻ ↺ ↻
2	SDM	22-12-2021	33/SPPb/2/XII/2021	tes	Rp.100,000,000	33/SPPn/4/XII/2021	tes	Rp.1,000,000	Operator Bagian	✓ ↻ ↺ ↻
3	Sekretaris Perusahaan	16-12-2021	12/SPPb/1/XII/2021	pembayaran kons...	Rp.50,000,000			Rp.0	Petugas Pembayaran	↻ ↺ ↻
4	Sekretaris Perusahaan	16-12-2021			Rp.0	12/SPPn/2/XII/2021	-	Rp.50,000,000	Petugas Pembayaran	↻ ↺ ↻

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

Gambar 1. 14 Tombol Menerima Dari Operator Bagian



Gambar 1. 15 Notifikasi Menerima SPP atau Cancel

4. Sebagai tanda bahwa petugas penerima dan petugas lainnya telah menerima ialah yang awalnya tombol centang menjadi tombol arah panah menghadap ke kanan (lihat kotak warna hijau).

Tabel SPPb / SPPn

Sedang Proses Sudah Selesai Dibatalkan

Advanced Search

Show 10 entries

Search:

No.	Bagian	Tanggal SPP	SPPb			SPPn			Status	Action
			No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah		
1	SDM	22-12-2021	33/SPPb/2/XII/2021	tes	Rp.100,000,000	33/SPPn/4/XII/2021	tes	Rp.1,000,000	Petugas Penerima	→ ← ↻ ↺ ↻
2	Sekretaris Perusahaan	16-12-2021	12/SPPb/1/XII/2021	pembayaran kons...	Rp.50,000,000			Rp.0	Petugas Pembayaran	↻ ↺ ↻
3	Sekretaris Perusahaan	16-12-2021			Rp.0	12/SPPn/2/XII/2021	-	Rp.50,000,000	Petugas Pembayaran	↻ ↺ ↻
4	Sekretaris Perusahaan	16-12-2021			Rp.0	12/SPPn/3/XII/2021	-	Rp.900,000	Petugas Penerima	↻ ↺ ↻

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

Gambar 1. 16 Petugas Penerima Telah Menyetujui Menerima SPP Tersebut

- Setelah admi divisi aku perpajakan serta melihat dokumen upload dari kadiv maka selanjutnya admi divisi aku perpajakan melanjutkan ke as_ver_pelaporan_aku, as_ver_pelaporan_aku melanjutkan ke kasubdiv_aku_pelaporan, kasubdiv_aku_pelaporan melanjutkan ke as_kas_bank, as_kas_bank melanjutkan ke kasubdiv_manaj_keuangan_pajak kadiv_aku_perpajakan dengan memilih tombol arahan (kotak hijau).

Tabel SPPb / SPPn

Sedang Proses Sudah Selesai Dibatalkan

Advanced Search

Show 10 entries

Search:

No.	Bagian	Tanggal SPP	SPPb			SPPn			Status	Action
			No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah		
1	Sekretaris Perusahaan	16-12-2021	12/SPPb/1/XII/2021	pembayaran kons...	Rp.50,000,000			Rp.0	Petugas Pembayaran	i c u
2	Sekretaris Perusahaan	16-12-2021			Rp.0	12/SPPn/2/XII/2021	-	Rp.50,000,000	Petugas Pembayaran	i c u
3	Sekretaris Perusahaan	16-12-2021			Rp.0	12/SPPn/3/XII/2021	-	Rp.900,000	Petugas Penerima	i c u
4	SDM	22-12-2021	33/SPPb/2/XII/2021	tes	Rp.100,000,000	33/SPPn/4/XII/2021	tes	Rp.1,000,000	Petugas Penerima	i c u

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

Gambar 1. 17 Tampilan Petugas Penerima Jika Telah Mengirim

3.6 Kadiv Akuntansi dan Perpajakan

Pada tahapan ini ada tambahan menu pada kadiv_aku_perpajakan yaitu menu laporan untuk kebutuhan pengajuan pembayaran. Pada kadiv_aku_perpajakan perlakuannya tidak jauh beda dengan petugas lainnya (menerima) dan kadiv_aku_perpajakan dapat mengubah status bayar serta menyelesaikan SPP sebagai tanda SPP yang dibuat dari operator Bagian/Kebun telah selesai.

- Untuk dapat mengakses aplikasi SUPERMAN Kadiv Keuangan harus melakukan login pada alamat www.superman-coba.ptpn12.com.
- Setelah sukses login kadiv_aku_perpajakan akan menemui tampilan notifikasi SPP yang belum dikerjakan oleh kadiv_aku_perpajakan.

Selamat Datang
petugas_pembayaran

i	3	i	0
SPP yang perlu diproses		SPP Khusus yang perlu diproses	

Gambar 1. 18 Tampilan Notifikasi Petugas Pembayaran

- Setelah `kadiv_aku_perpajakan` memilih kotak notif SPP yang perlu dikerjakan oleh `kadiv_aku_perpajakan`.

Tabel SPPb / SPPn

Sedang Proses Sudah Selesai Dibatalkan

Advanced Search

Show 10 entries

Search:

No.	Bagian	Tanggal SPP	SPPb			SPPn			Status	Status Pembayaran	Ac
			No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah			
1	Sekretaris Perusahaan	16-12-2021	12/SPPb/1/XII/2021	pembayaran kons...	Rp.50,000,000			Rp.0	Petugas Pembayaran	Sudah Dibayar	
2	Sekretaris Perusahaan	16-12-2021			Rp.0	12/SPPn/2/XII/2021	-	Rp.50,000,000	Petugas Pembayaran	Belum Dibayar	
3	SDM	22-12-2021	33/SPPb/2/XII/2021	tes	Rp.100,000,000	33/SPPn/4/XII/2021	tes	Rp.1,000,000	Petugas Kas dan Bank	Belum Dibayar	

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous Next

Gambar 1. 19 Daftar SPP Petugas Pembayaran

- Pada kolom Status Pembayaran terdapat tombol belum bayar, untuk mengubah sudah bayar dapat dipilih tombol belum bayar, akan muncul tampilan seperti gambar 1.20

Pembayaran Penerimaan

Nomor Bukti Kas :

Nomor bukti kas pengeluaran

Tanggal Pembayaran :

22-12-2021

Kode Rekening :

Kode rekening

Bukti Transfer :

Select file ...

Submit Clear

Gambar 1. 20 Tampilan Mengubah Status Sudah Bayar

Penjelasan Gambar 1.20 sebagai berikut:

No	Fungsi	Penjelasan
1	Nomor Bukti Kas	Diisi sesuai urutan nomor
2	Tanggal Pembayaran	Diisi dengan tanggal pembayaran
3	Kode Rekening	Memilih kode rekening yang sesuai
4	Bukti Transfer	Upload JPG atau pdf

Setelah itu pilih tombol submit untuk menyimpan perubahan tersebut.

Tabel SPPb / SPPn

Sedang Proses Sudah Selesai Dibatalkan

Advanced Search

Show 10 entries

Search:

No.	Bagian	Tanggal SPP	SPPb			SPPn			Status	Status Pembayaran	Action
			No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah			
1	Sekretaris Perusahaan	16-12-2021	12/SPPb/1/XII/2021	pembayaran kons...	Rp.50,000,000			Rp.0	Petugas Pembayaran	Sudah Dibayar	+ - i d u p c
2	Sekretaris Perusahaan	16-12-2021			Rp.0	12/SPPn/2/XII/2021	-	Rp.50,000,000	Petugas Pembayaran	Belum Dibayar	+ - i d u p c
3	SDM	22-12-2021	33/SPPb/2/XII/2021	tes	Rp.100,000,000	33/SPPn/4/XII/2021	tes	Rp.1,000,000	Petugas Pembayaran	Sudah Dibayar	+ - i d u p c

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

Gambar 1. 21 Status SPP Telah Menjadi Sudah Bayar

- Setelah mengubah status langkah selanjutnya mencetak bukti kas pada tombol bukti kas (Gambar 1.21 kotak kuning).

PT PERKERUMAHAN NUSANTARA XI SUBSIDIARIA

BUKTI PENGELUARAN KAS/BANK

No. Rekening Kas/Bank: No.

Penerima:

Alamat:

No. Rekening Kas/Bank: 172.56.56

Tanggal: 22 Desember 2021

Jumlah (Rp.): 100,000,000

Tanda Tangan: Sekretaris Jendral

Tanggal: 22 Desember 2021

Diperiksa Oleh:

Revisi:

Tanda Tangan:

Tanda Tangan:

Tanggal:

Paraf:

Tanda Tangan:

Tanggal:

Paraf:

PT PERKERUMAHAN NUSANTARA XI SUBSIDIARIA

BUKTI MASUK KAS/BANK

No. Rekening Kas/Bank: No.

Diterima Dari:

Alamat:

No. Rekening Kas/Bank: 172.56.56

Tanggal: 22 Desember 2021

Jumlah (Rp.): 1,000,000

Tanda Tangan: Sekretaris Jendral

Tanggal: 22 Desember 2021

Diperiksa Oleh:

Revisi:

Tanda Tangan:

Tanda Tangan:

Tanggal:

Paraf:

Tanda Tangan:

Tanggal:

Paraf:

Print

2 sheets of paper

Destination: Canon G4010 series

Pages: All

Copies: 1

Layout: Landscape

Color: Color

More options

Print Cancel

Gambar 1. 22 Tampilan Cetak Bukti Kas

- Untuk mengajukan pembayaran h_kadiv dapat memilih menu "Ajukan Pembayaran" dengan syarat pada SPP harus mengupload bukti kas yang telah dibubuhi pejabat berwenang.

Tabel SPPb / SPPn

Sedang Proses Sudah Selesai Dibatalkan

Advanced Search

Show 10 entries

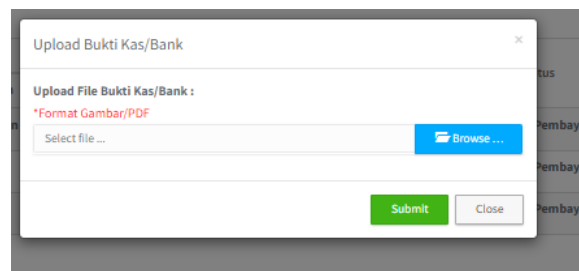
Search:

No.	Bagian	Tanggal SPP	SPPb			SPPn			Status	Status Pembayaran	Action
			No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah			
1	Sekretaris Perusahaan	16-12-2021	12/SPPb/1/XII/2021	pembayaran kons...	Rp.50,000,000			Rp.0	Petugas Pembayaran	Sudah Dibayar	+ - i d u p c
2	Sekretaris Perusahaan	16-12-2021			Rp.0	12/SPPn/2/XII/2021	-	Rp.50,000,000	Petugas Pembayaran	Belum Dibayar	+ - i d u p c
3	SDM	22-12-2021	33/SPPb/2/XII/2021	tes	Rp.100,000,000	33/SPPn/4/XII/2021	tes	Rp.1,000,000	Petugas Pembayaran	Sudah Dibayar	+ - i d u p c

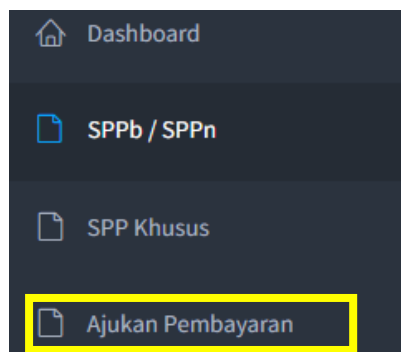
Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

Gambar 1. 23 Tombol Untuk upload bukti kas



Gambar 1. 24 Form Upload Bukti Kas



Gambar 1. 26 Tampilan Menu Ajukan Pembayaran

Ajukan Pembayaran

Sudah Upload Bukti Kas Belum Upload Bukti kas

Tanggal Awal Tanggal Akhir **Submit**

Export Excel Semua **Export Excel Terpilih** **Export PDF Semua** **Export PDF Terpilih**

Show 10 entries Search:

<input type="checkbox"/>	Bagian	Tanggal SPP	SPPb			SPPn			Status
			No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah	
<input checked="" type="checkbox"/>	Sekretaris Perusahaan	18-06-2022	12/SPPb/4/VI/2022	nnbbb	Rp.5,000,000	12/SPPn/3/VI/2022	mmmm	Rp.9,000,000	kadiv
<input checked="" type="checkbox"/>	Sekretaris Perusahaan	31-03-2022	12/SPPb/3/III/2022	PEMBAYARAN VEND...	Rp.10,000,000			Rp.0	kadiv

Gambar 1. 27 Tampilan Ajukan Pembayaran

- Setelah muncul ajukan pembayaran pada tampilan tersebut terdapat dua menu sudah upload (bukti kas sudah diupload) dan belum upload. User dapat mencari SPP yang ingin diajukan melalui fitur pencarian berdasarkan tanggal awal dan tanggal akhir. Kemudian user dapat memilih beberapa SPP dengan menggunakan chek box untuk dilanjutkan dicetak dengan format excel atau pdf.

Ajukan Pembayaran

Sudah Upload Bukti Kas

Belum Upload Bukti Kas

Tanggal Awal

Tanggal Akhir

Submit

Export Excel Semua

Export Excel Terpilih

Export PDF Semua

Export PDF Terpilih

Show 10 entries

Search:

<input type="checkbox"/>	Bagian	Tanggal SPP	SPPb			SPPn			Status
			No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah	
<input checked="" type="checkbox"/>	Sekretaris Perusahaan	18-06-2022	12/SPPb/4/VI/2022	nnbbb	Rp.5,000,000	12/SPPn/3/VI/2022	mmmm	Rp.9,000,000	kativ
<input checked="" type="checkbox"/>	Sekretaris Perusahaan	31-03-2022	12/SPPb/3/III/2022	PEMBAYARAN VEND...	Rp.10,000,000			Rp.0	kativ

8. Langkah terakhir dengan mengubah status selesai dan disertai dengan upload bukti transfer

Tabel SPPb / SPPn

Sedang Proses Sudah Selesai Dibatalkan

Advanced Search

Show 10 entries

Search:

No.	Bagian	Tanggal SPP	SPPb			SPPn			Status	Action
			No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah		
1	SDM	22-12-2021	33/SPPb/2/XII/2021	tes	Rp.100,000,000	33/SPPn/4/XII/2021	tes	Rp.1,000,000	Selesai	i c

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Gambar 1. 28 Tampilan SPP Yang Telah Statusnya Selesai

3.7 Cetak Laporan

Pada penjelasan sebelumnya (3.6 Kativ Keuangan) selain menerima dan mengubah status bayar, **semua user baik pembuat spp sampai petugas tim teknis SPP dapat mencetak laporan** dengan format excel dan format web.

DATA REKAP PEMBAYARAN/PENERIMAAN
BENTANG TANGGAL 19-12-2021 - 23-12-2021

No.	Tanggal	Kode Cash Flow	No. Bukti Kas	Uraian	No SPPb	No SPPn	No Rekg Kas/Bank	No Rekg KBB	No Rekg SAP	Profit/Cost Center	Jumlah SPPb	Jumlah SPPn
1	22-12-2021	A020R	234342	tes	33/SPPb/2/XII/2021		000.01.00	000.01.00		LH00000034	Rp. 100,000,000	
2	22-12-2021	A020R	432424	tes		33/SPPn/4/XII/2021	000.01.00	000.01.00		LH00000034		Rp. 1,000,000

Gambar 1. 29 Tampilan Laporan Cetak Format Web

3.8 Notifikasi

Pada aplikasi ditambahkan fitur notifikasi untuk mempermudah user dalam mengetahui pembaruan SPP yang masuk pada tiap-tiap user.



Gambar 1. 30 Tampilan Notifikasi SPP