

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi BANK (No Rekening)	DOCUMENT NUMBER	MIS/I120
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	12 Juni 2014
	PAGE	Page 1 of 4

1. TUJUAN

Untuk panduan user membantu menggunakan program untuk menginput data bank (no rekening) karyawan.

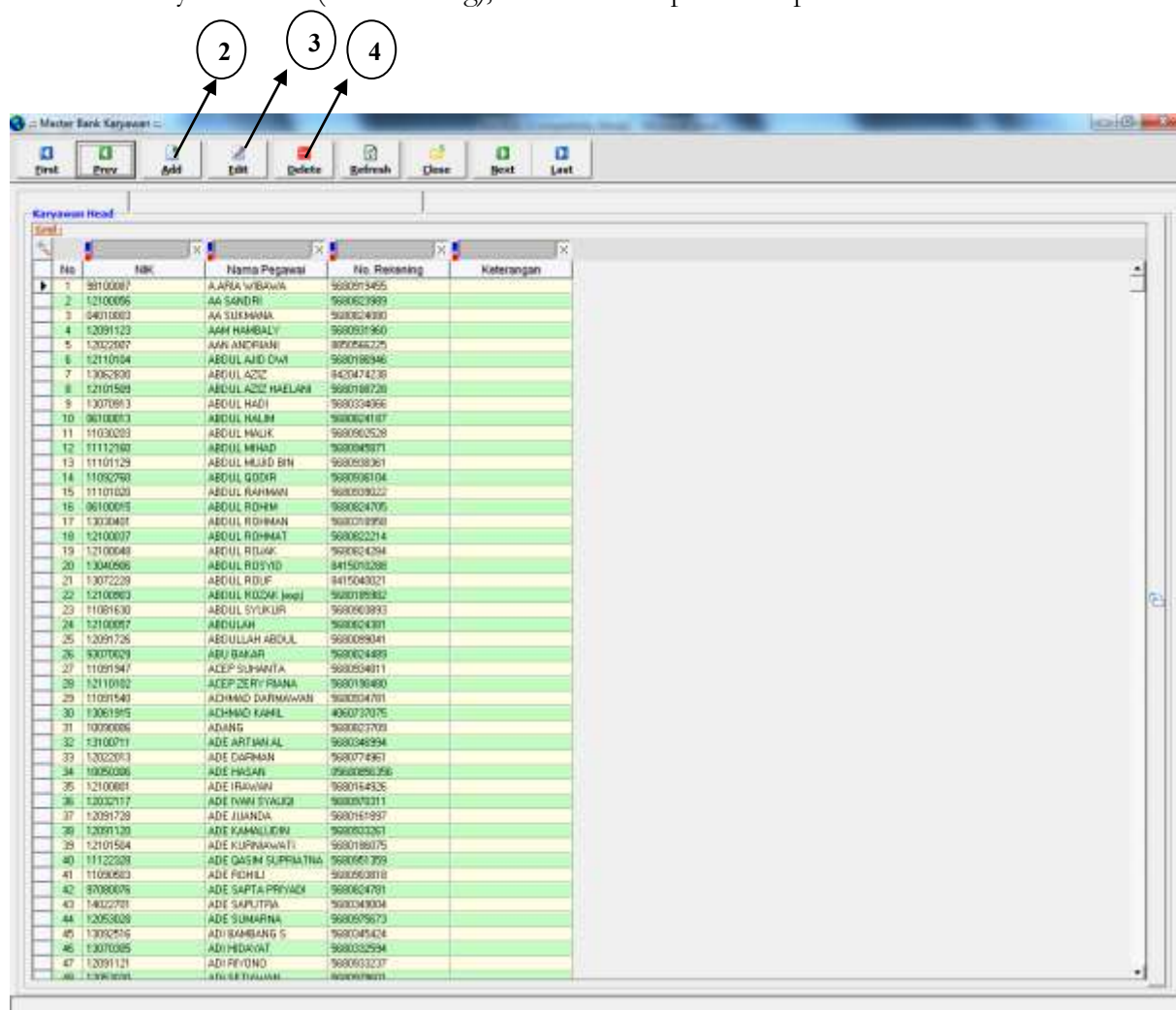
2. PERSIAPAN

Program Aplikasi DWAHRIS.

3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN APLIKASI BANK (NO REKENING)

a. Membuka modul Bank (No Rekening)

- Pilih menu Payroll - Bank (No Rekening), maka akan tampil form seperti dibawah ini :




Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Galih Radito)	(Nana Permana)
Date :	Date :	Date :

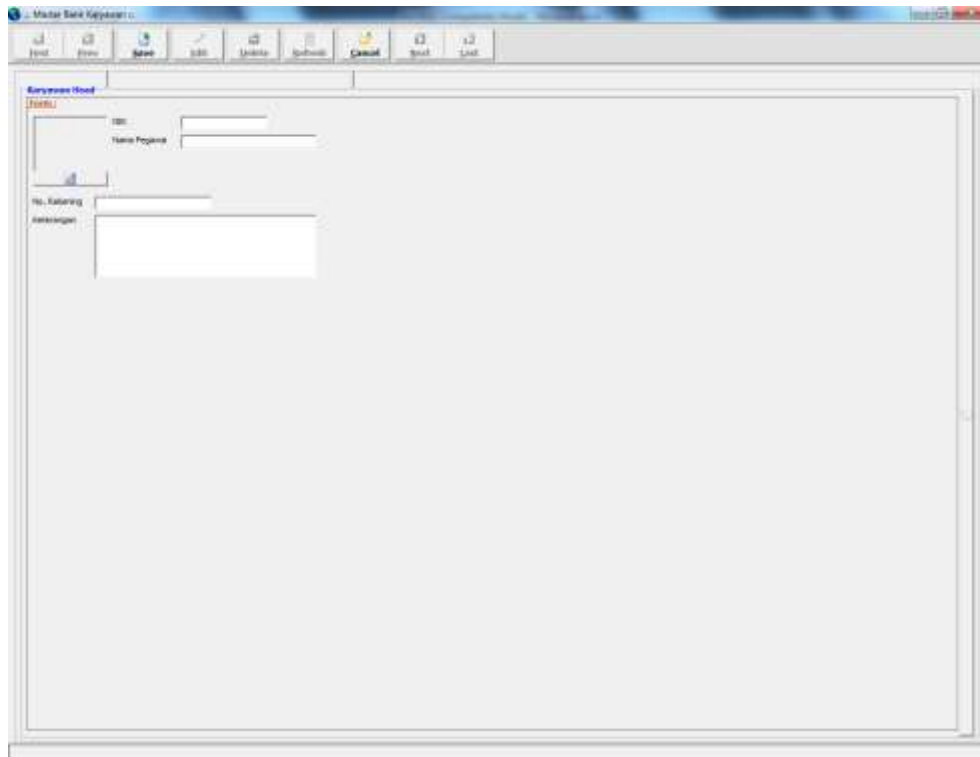
INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi BANK (No Rekening)


DOCUMENT NUMBER	MIS/I120
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	12 Juni 2014
PAGE	Page 2 of 4

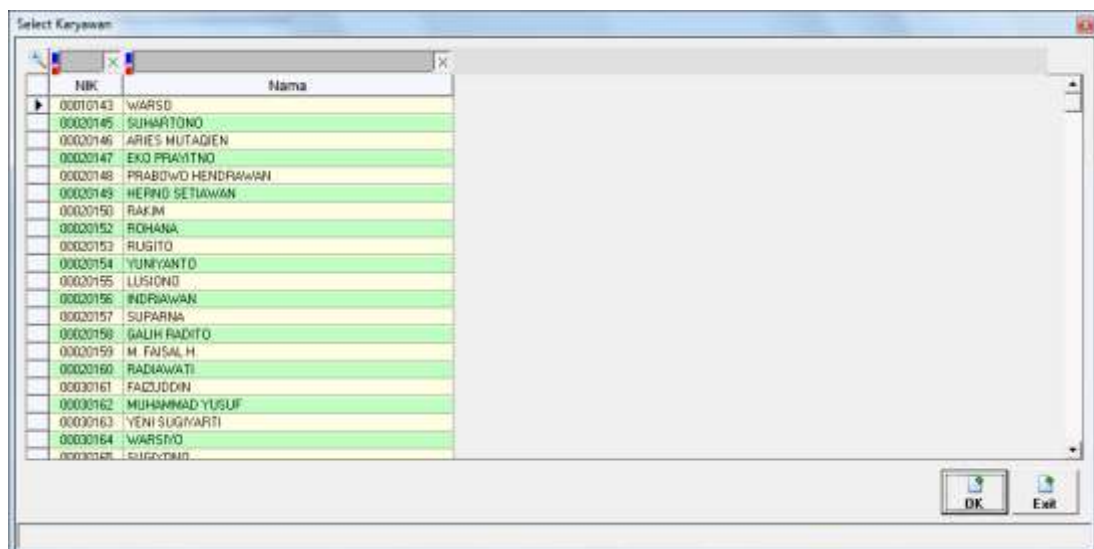
b. Menginput transaksi baru :

Bagian penginputan transaksi header :

- Klik tombol  untuk memulai penginputan baru, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



- Klik tombol  untuk mencari nama karyawan , maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



Prepared By :

Checked by :

Approved By :

(Oktaviyanti)

(Galih Radito)

(Nana Permana)



Date :

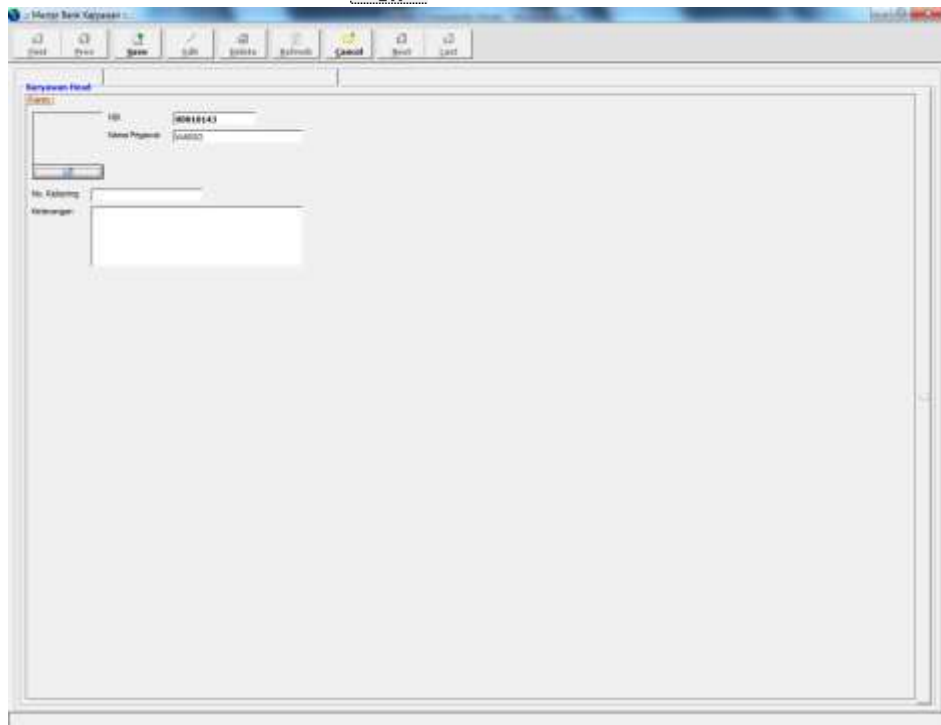
Date :


Date :

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi BANK (No Rekening)






DOCUMENT NUMBER	MIS/I120
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	12 Juni 2014
PAGE	Page 3 of 4

- Klik tombol  untuk mencari nama karyawan/no nik karyawan, setelah ketemu ketemu nama karyawannya, lalu klik tombol  maka akan muncul tampilan sebagai berikut :







- Ketik no rekening bank BCA di kolom no rekening
- Ketik keterangan bila ada keterangan yang lain di kolom keterangan
- Klik tombol  secara otomatis tersimpan data no rekening bank karyawan baru.

c. Mengedit data yang sudah ada

- Pilih transaksi mana yang akan dilakukan perubahan (edit) lewat tombol browse  atau bisa dengan mengklik tombol previous-next  atau 
- Klik tombol  kemudian lakukan perubahan baik dibagian header ataupun detailnya.
- Setelah selesai klik tombol  untuk menyimpan semua hasil perubahan (edit)

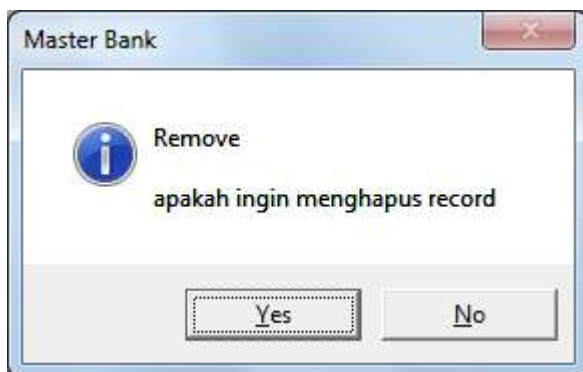
d. Delete no rekening karyawan yang sudah ada

- Pilih transaksi mana yang akan dilakukan delete lewat tombol browse  atau bisa dengan mengklik tombol previous-next  atau 
- Klik tombol  untuk delete data karyawan, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Galih Radito)	(Nana Permana)
Date :	Date :	Date :

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi BANK (No Rekening)	DOCUMENT NUMBER	MIS/I120
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	12 Juni 2014
	PAGE	Page 4 of 4

- Ceklist di kolom delete, lalu klik tombol  , maka akan muncul peringatan sebagai berikut :



- Klik tombol yes maka secara system akan terdelete data no rekening bank karyawan.

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Galih Radito)	(Nana Permana)
Date :	Date :	Date :