

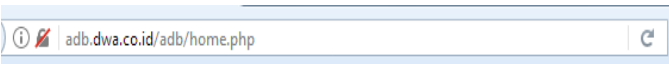
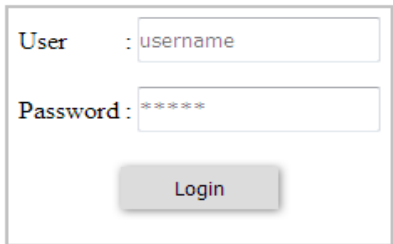
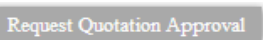






INSTRUKSI KERJA PENGGUNA APLIKASI		DOCUMENT NUMBER	MIS/1228
APPROVAL BPPQ & CERQ BY DIREKSI		ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
		EFFECTIVE DATE	31-May-17
		PAGE	1 of 3
LANGKAH		INSTRUKSI	
LANGKAH 1		Cara Approval mobile (pc/laptop/hp) 1. Cari Browser untuk ke internet sesuai dengan pc/laptop/hp (ex:  ) 2. Ketik http://adb.dwa.co.id di kolom dibawah ini :  3. Lalu enter	
LANGKAH 2		Cara Approval mobile (pc/laptop/hp) 1. Ketik user dan password dikolom dibawah ini :  2. Klik tombol login untuk memulai approval bpp dan cer	
LANGKAH 3		Cara Approval mobile (pc/laptop/hp) 1. Pilih tab  untuk approval CERQ 2. Pilih dan ceklist no cerqnya yang ingin di approve dikolom action (ex:  CERQ-PRE/LAYER /1603-0006) 3. klik tombol  untuk memulai approval	
Prepared by,		Checked by,	Approve by,
			
(Oktaviyanti)		(Nana Permana)	(Nana Permana)
Date : 31 May 2017		Date : 31 May 2017	Date : 31 May 2017

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA APLIKASI
APPROVAL BPPQ & CERQ BY DIREKSI

DOCUMENT NUMBER	MIS/I228
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	31-May-17
PAGE	2 of 3

LANGKAH

INSTRUKSI

LANGKAH 4

Cara Approval mobile (pc/laptop/hp)

1. Klik Tombol **YES** jika ingin approval no cerq tersebut, maka secara system akan menghilangkan no cerq tersebut yang sudah diapprove dan akan berpindah ke tab monitoring approve

LANGKAH 5

Cara Not Approval mobile (pc/laptop/hp)

1. Pilih dan ceklist no cerq yang ingin not approve dikolom action (ex: ☐ CER-PRE/NMI/K2D/1705-0048)
2. Klik tombol **Not Approve** untuk tidak approval

LANGKAH 6

Cara Not Approval mobile (pc/laptop/hp)

1. Ketik alasan tidak di approval no cerq tersebut dikolom dibawah ini

REASON NOT APPROVE

SHOW

2. Klik Tombol **YES** jika not approval no cerq tersebut, maka secara system akan menghilangkan no cerq tersebut yang tidak diapprove dan akan berpindah ke tab Not Approve

Prepared by,

Checked by,

Approve by,

Control Copy

(Oktaviyanti)


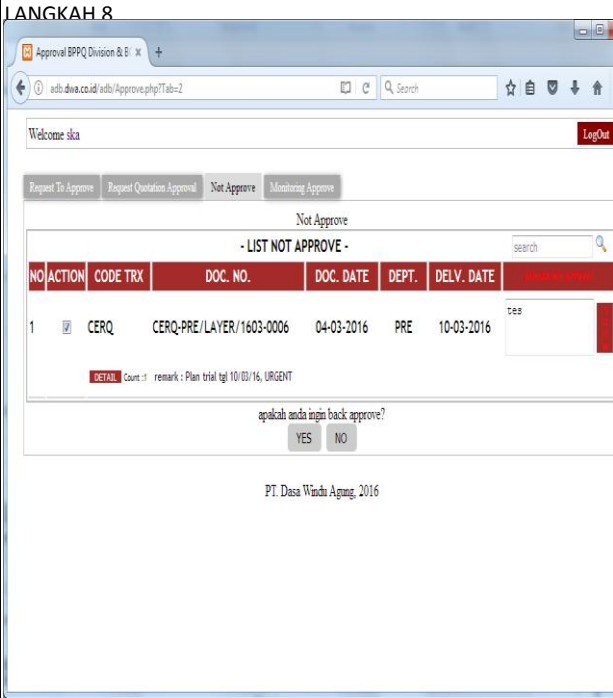
(Nana Permana)

(Nana Permana)

Date : 31 May 2017

Date : 31 May 2017

Date : 31 May 2017

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA APLIKASI APPROVAL BPPQ & CERQ BY DIREKSI		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">DOCUMENT NUMBER</td> <td style="padding: 2px;">MIS/1228</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">ISSUE & REVISION NUMBER</td> <td style="padding: 2px;">00.00</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">EFFECTIVE DATE</td> <td style="padding: 2px;">31-May-17</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">PAGE</td> <td style="padding: 2px;">3 of 3</td> </tr> </table>	DOCUMENT NUMBER	MIS/1228	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00	EFFECTIVE DATE	31-May-17	PAGE	3 of 3
DOCUMENT NUMBER	MIS/1228									
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00									
EFFECTIVE DATE	31-May-17									
PAGE	3 of 3									
LANGKAH 7		INSTRUKSI								
		<p>Cara Mengembalikan Not Approval untuk approval lagi mobile (pc/laptop/hp)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klik tab Not Approve 2. Pilih dan ceklist no cernva yang ingin di approve dikolom action (ex: <input type="checkbox"/> CER-PRE/NMI/K2D/1705-0048) 3. Klik tombol Back Approve untuk bisa approval lagi 								
		<p>Cara Mengembalikan Not Approval untuk approval lagi mobile (pc/laptop/hp)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Klik Tombol YES jika ingin approval no cerq tersebut, maka secara system akan menghilang no cerq tersebut yang tidak diapprove dan akan berpindah ke tab Not Approve 								
Prepared by, <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; letter-spacing: 0.5em;">Control</div> (Oktaviyanti) Date : 31 May 2017	Checked by, <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; letter-spacing: 0.5em;">Copy</div> (Nana Permana) Date : 31 May 2017	Approve by, <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; letter-spacing: 0.5em;">Copy</div> (Nana Permana) Date : 31 May 2017								