

<b>INSTRUKSI KERJA PENGGUNA</b> <b>Aplikasi CPA Request General</b>	DOCUMENT NUMBER	MIS/I238
	ISSUE & REVISION NUMBER	01.00
	EFFECTIVE DATE	05 JUNI 2018
	PAGE	Page 1 of 10

## 1. TUJUAN

Untuk panduan user membantu menggunakan program untuk input CPA Request di department QAS

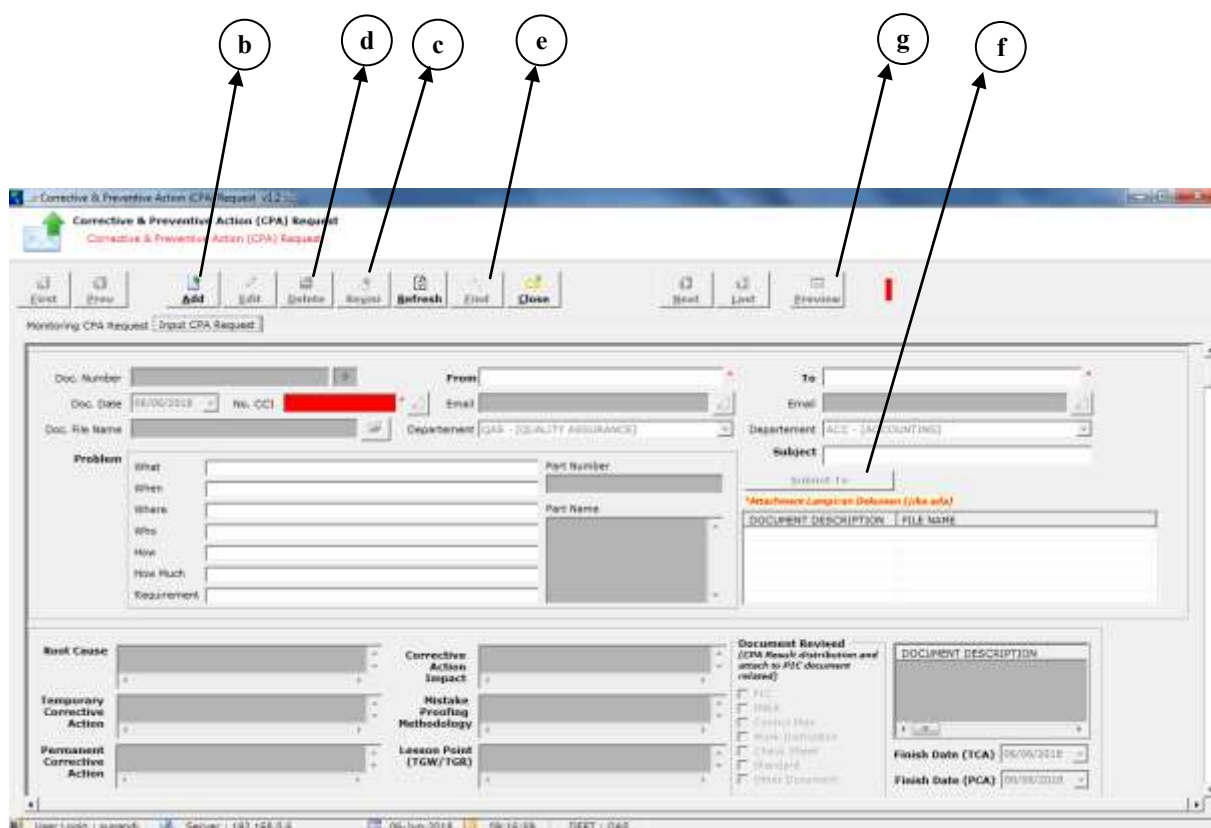
## 2. PERSIAPAN

Program Aplikasi Improvement Finacct.

## 3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN APLIKASI CPA REQUEST CCI

a. Membuka modul Quality CPA Request

- Pilih menu Improvement Finacct– QAS– Quality CPA Request maka akan tampil form sbb :





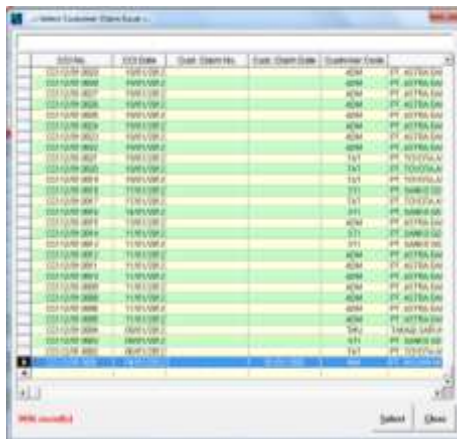
Prepared By :	Checked by :	Approved By :
( Nova Utami ) Date: 05 Juni 2018	( Nana Permana ) Date: 05 Juni 2018	( Nana Permana ) Date: 05 Juni 2018

<b>INSTRUKSI KERJA PENGGUNA</b> <b>Aplikasi CPA Request General</b>	DOCUMENT NUMBER	MIS/I238
	ISSUE & REVISION NUMBER	01.00
	EFFECTIVE DATE	05 JUNI 2018
	PAGE	Page 2 of 10

## b. Menginput transaksi baru Quality CPA Request

Bagian penginputan transaksi header :

- Klik tombol  untuk memulai input quality cpa request
- Klik tombol  pada kolom No CCI untuk menarik no cci, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :




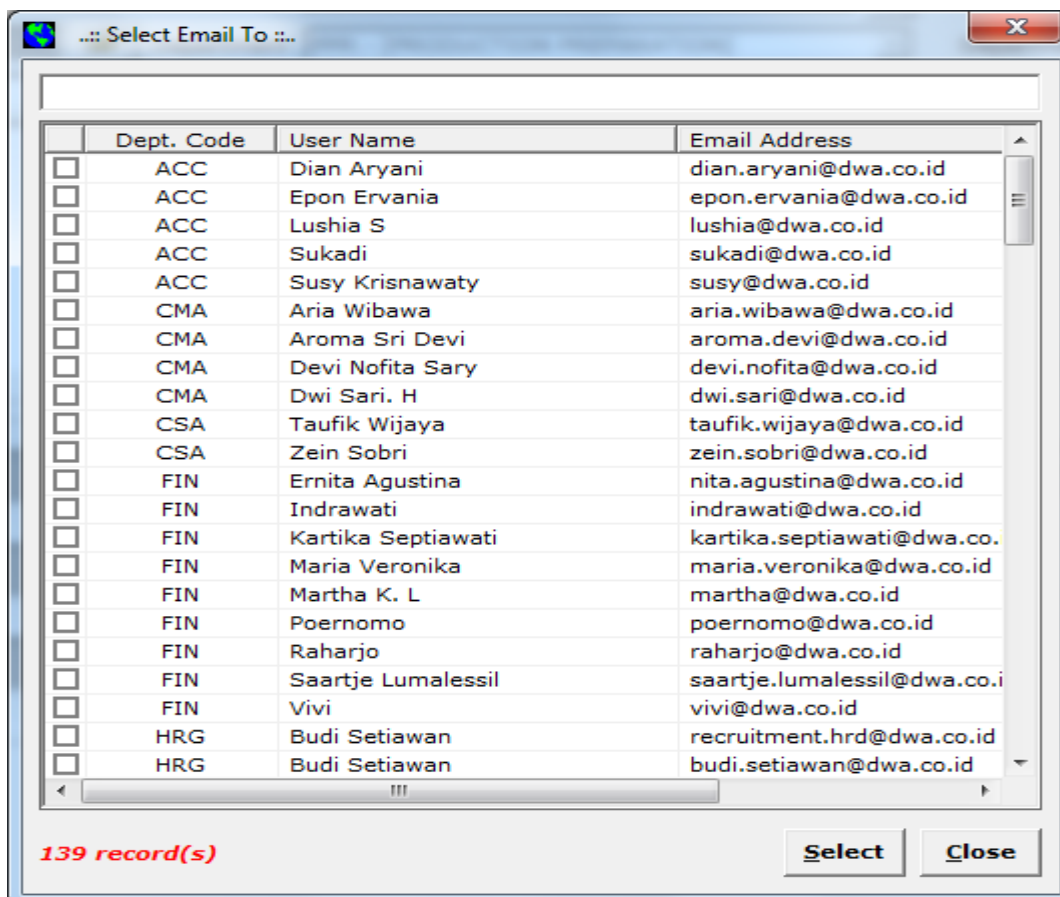
- Pilih no cci , kemudian klik tombol **Select** , maka secara system kolom part number, part name sudah terisi, dan attachment lampiran dokumen sudah terbentuk. Seperti tampilan dibawah ini :

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
( Nova Utami ) Date: 05 Juni 2018	( Nana Permana ) Date: 05 Juni 2018	( Nana Permana ) Date: 05 Juni 2018

## INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi CPA Request General

DOCUMENT NUMBER	MIS/I238
ISSUE & REVISION NUMBER	01.00
EFFECTIVE DATE	05 JUNI 2018
PAGE	Page 3 of 10



- Ketik subjek cpa dikolom subject
- Ketik problemnya apa sesuai dengan kolomnya (4W + 2 H)
- Ketik nama yang buat cpa dan ketik nama yang terima cpa
- Pilih dept yang akan terima cpa
- Klik tombol  untuk mencari alamat email yang buat cpa request dan penerima cpa requester, maka akan muncul tampilan :



	Dept. Code	User Name	Email Address
<input type="checkbox"/>	ACC	Dian Aryani	dian.aryani@dwa.co.id
<input type="checkbox"/>	ACC	Epon Ervania	epon.ervania@dwa.co.id
<input type="checkbox"/>	ACC	Lushia S	lushia@dwa.co.id
<input type="checkbox"/>	ACC	Sukadi	sukadi@dwa.co.id
<input type="checkbox"/>	ACC	Susy Krisnawaty	susy@dwa.co.id
<input type="checkbox"/>	CMA	Aria Wibawa	aria.wibawa@dwa.co.id
<input type="checkbox"/>	CMA	Aroma Sri Devi	aroma.devi@dwa.co.id
<input type="checkbox"/>	CMA	Devi Nofita Sary	devi.nofita@dwa.co.id
<input type="checkbox"/>	CMA	Dwi Sari. H	dwi.sari@dwa.co.id
<input type="checkbox"/>	CSA	Taufik Wijaya	taufik.wijaya@dwa.co.id
<input type="checkbox"/>	CSA	Zein Sobri	zein.sobri@dwa.co.id
<input type="checkbox"/>	FIN	Ernita Agustina	nita.agustina@dwa.co.id
<input type="checkbox"/>	FIN	Indrawati	indrawati@dwa.co.id
<input type="checkbox"/>	FIN	Kartika Septiawati	kartika.septiawati@dwa.co.
<input type="checkbox"/>	FIN	Maria Veronika	maria.veronika@dwa.co.id
<input type="checkbox"/>	FIN	Martha K. L	martha@dwa.co.id
<input type="checkbox"/>	FIN	Poernomo	poernomo@dwa.co.id
<input type="checkbox"/>	FIN	Raharjo	raharjo@dwa.co.id
<input type="checkbox"/>	FIN	Saartje Lumalessil	saartje.lumalessil@dwa.co.i
<input type="checkbox"/>	FIN	Vivi	vivi@dwa.co.id
<input type="checkbox"/>	HRG	Budi Setiawan	recruitment.hrd@dwa.co.id
<input type="checkbox"/>	HRG	Budi Setiawan	budi.setiawan@dwa.co.id

139 record(s)




Select Close

- Ketik dan cari nama orang untuk penerima cpa requester,
- ☐ Ceklist nama orang yang penerima cpa requester, lalu klik tombol 
- Setelah selesai input semuanya klik tombol  maka secara otomatis akan tersimpan.


Prepared By :	Checked by :	Approved By :
( Nova Utami ) Date: 05 Juni 2018	( Nana Permana ) Date: 05 Juni 2018	( Nana Permana ) Date: 05 Juni 2018

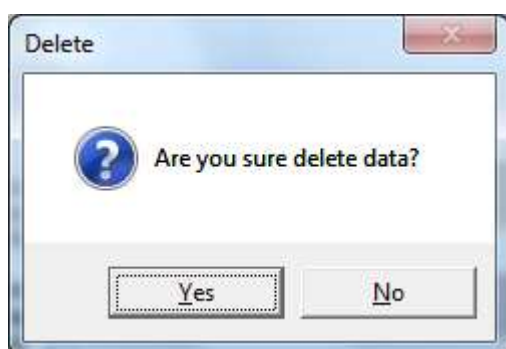
<b>INSTRUKSI KERJA PENGGUNA</b> <b>Aplikasi CPA Request General</b>	DOCUMENT NUMBER	MIS/I238
	ISSUE & REVISION NUMBER	01.00
	EFFECTIVE DATE	05 JUNI 2018
	PAGE	Page 4 of 10

c. Revisi transaksi yang sudah ada

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


d. Menghapus transaksi yang sudah diinput

- Sama seperti pada saat akan mengedit transaksi, pilih transaksi mana yang akan dihapus.
- Klik tombol  kemudian sistem akan menampilkan peringatan sbb :



- Jika user yakin transaksi tersebut akan dihapus, maka tekan tombol YES, maka secara otomatis system akan terhapus.

e. Melihat transaksi yang sudah di input

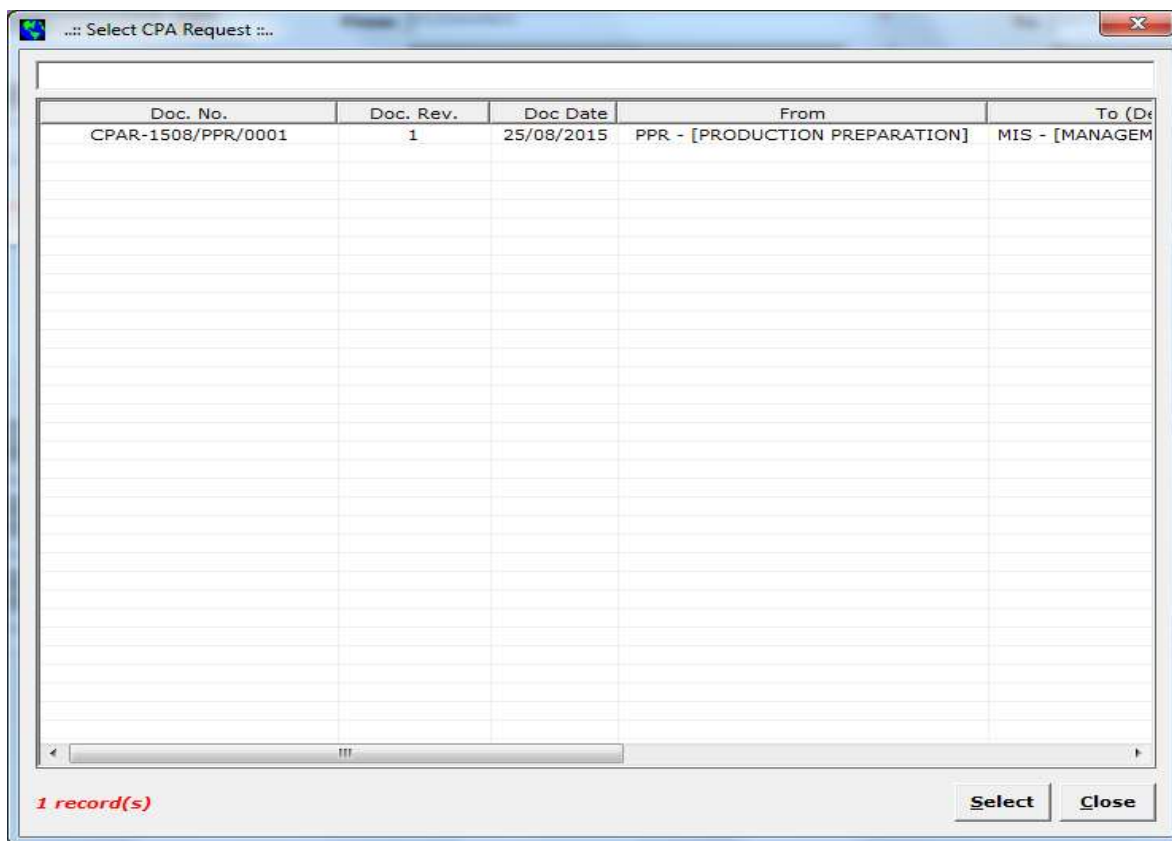
- Klik tombol  untuk mencari no dokumen transaksi yang sudah diinput, maka akan muncul tampilan berikut :

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
( Nova Utami ) Date: 05 Juni 2018	( Nana Permana ) Date: 05 Juni 2018	( Nana Permana ) Date: 05 Juni 2018

# INSTRUKSI KERJA PENGGUNA

## Aplikasi CPA Request General

DOCUMENT NUMBER	MIS/I238
ISSUE & REVISION NUMBER	01.00
EFFECTIVE DATE	05 JUNI 2018
PAGE	Page 5 of 10



Doc. No.	Doc. Rev.	Doc Date	From	To (Dept)
CPAR-1508/PPR/0001	1	25/08/2015	PPR - [PRODUCTION PREPARATION]	MIS - [MANAGEMENT]

1 record(s)

Select Close

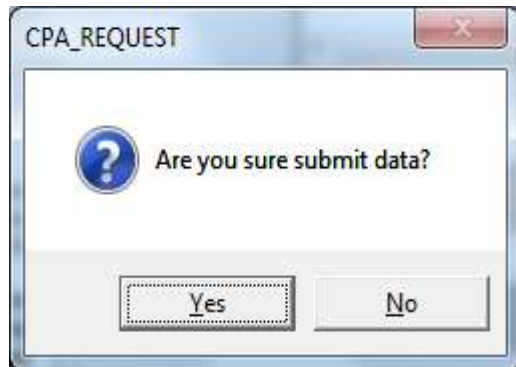
- Ketik no cpa, lalu enter di keyboard, untuk melihat detailnya transaksinya.

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
( Nova Utami ) Date: 05 Juni 2018	( Nana Permana ) Date: 05 Juni 2018	( Nana Permana ) Date: 05 Juni 2018

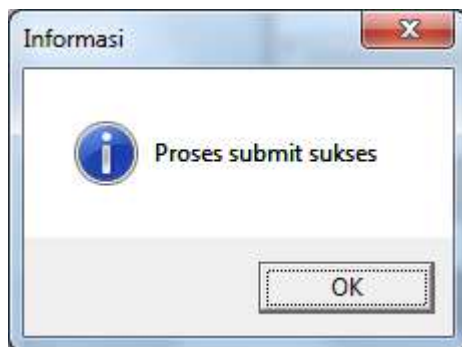
<b>INSTRUKSI KERJA PENGGUNA</b> <b>Aplikasi CPA Request General</b>	DOCUMENT NUMBER	MIS/I238
	ISSUE & REVISION NUMBER	01.00
	EFFECTIVE DATE	05 JUNI 2018
	PAGE	Page 6 of 10

f. Mengirim email cpa request ke orang yang nerima cpa request

- Klik **Submit To** maka akan muncul tampilan berikut :



- Klik tombol YES maka akan muncul peringatan berikut :



- Klik tombol OK maka secara system akan mengirim cpa lewat email, dan secara otomatis tidak bisa di edit, tetapi bisa direvisi

g. Preview transaksi yang sudah diinput

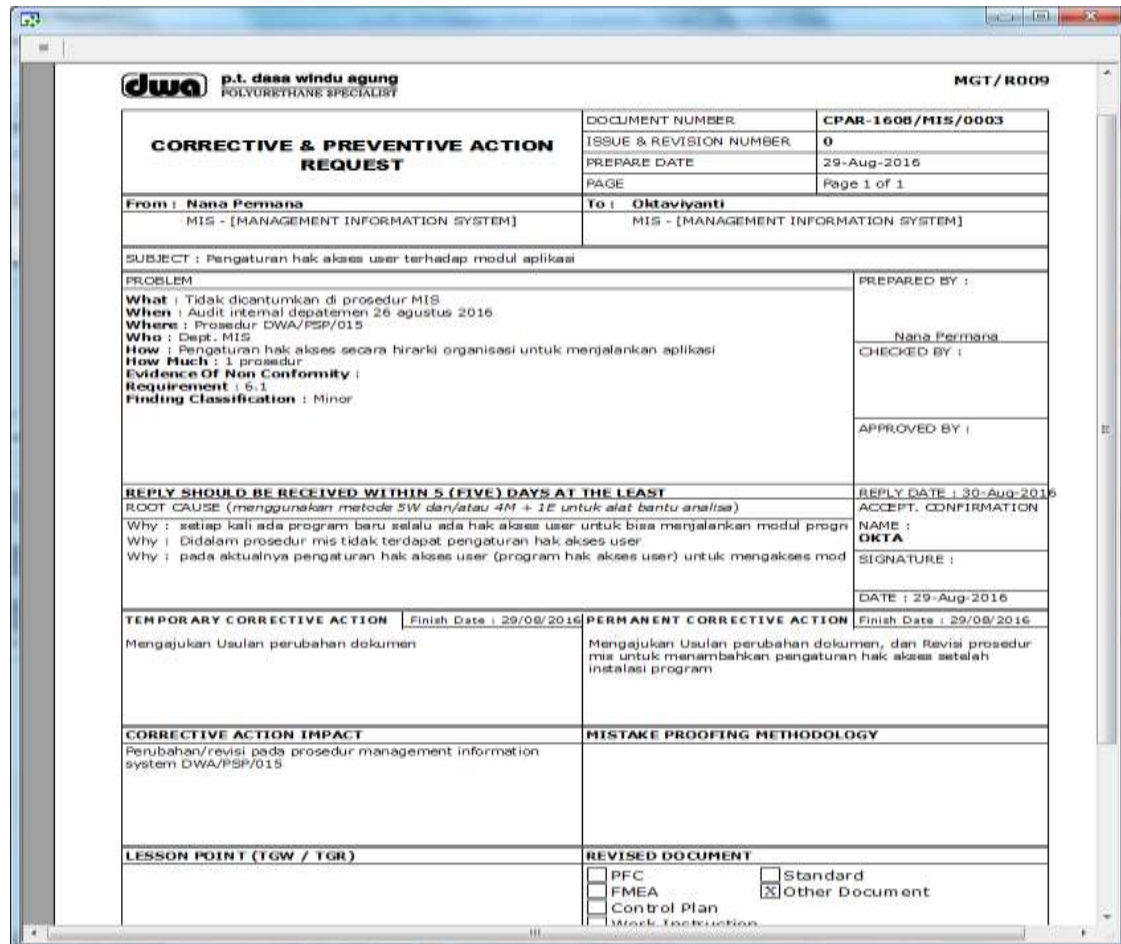


Prepared By :	Checked by :	Approved By :
( Nova Utami ) Date: 05 Juni 2018	( Nana Permana ) Date: 05 Juni 2018	( Nana Permana ) Date: 05 Juni 2018

## INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi CPA Request General

DOCUMENT NUMBER	MIS/I238
ISSUE & REVISION NUMBER	01.00
EFFECTIVE DATE	05 JUNI 2018
PAGE	Page 7 of 10

- Klik maka akan muncul tampilan berikut :



The screenshot shows a software application window titled "CORRECTIVE & PREVENTIVE ACTION REQUEST". The window has a header bar with the DWA logo, company name "p.t.dasa windu agung", and the document number "MGT/R009". The form contains the following sections:

- DOCUMENT INFORMATION:** DOCUMENT NUMBER (CPAR-1608/MIS/0003), ISSUE & REVISION NUMBER (0), PREPARE DATE (29-Aug-2016), PAGE (Page 1 of 1).
- FROM:** Nana Permana, MIS - [MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM]
- TO:** Oktaviyanti, MIS - [MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM]
- SUBJECT:** Pengaturan hak akses user terhadap modul aplikasi
- PROBLEM:** What: Tidak dicantumkan di prosedur MIS; When: Audit internal departemen 26 agustus 2016; Where: Prosedur DWA/PSP/015; Who: Dept. MIS; How: Pengaturan hak akses secara hirarki organisasi untuk menjalankan aplikasi; How Much: 1 prosedur; Evidence Of Non Conformity: Requirement: 5.1; Finding Classification: Minor.
- REPLY SHOULD BE RECEIVED WITHIN 5 (FIVE) DAYS AT THE LEAST:** ROOT CAUSE (menggunakan metode 5W dan/atau 4M + 1E untuk alat bantu analisa); Why: setiap kali ada program baru selalu ada hak akses user untuk bisa menjalankan modul program; Why: Didalam prosedur mis tidak terdapat pengaturan hak akses user; Why: pada aktualnya pengaturan hak akses user (program hak akses user) untuk mengakses modul.
- TEMPORARY CORRECTIVE ACTION:** Mengajukan Usulan perubahan dokumen; Finish Date: 29/08/2016.
- PERMANENT CORRECTIVE ACTION:** Mengajukan Usulan perubahan dokumen, dan Revisi prosedur mis untuk menambahkan pengaturan hak akses setelah instalasi program; Finish Date: 29/08/2016.
- CORRECTIVE ACTION IMPACT:** Perubahan/revisi pada prosedur management information system DWA/PSP/015.
- MISTAKE PROOFING METHODOLOGY:**
- LESSON POINT (TGW / TGR):**
- REVISED DOCUMENT:** PFC, FMEA, Control Plan, Mock Test/Function, Standard, Other Document.

Note :

- User bisa monitoring cpa yang belum di submit ke dept lain dan yang sudah disubmit

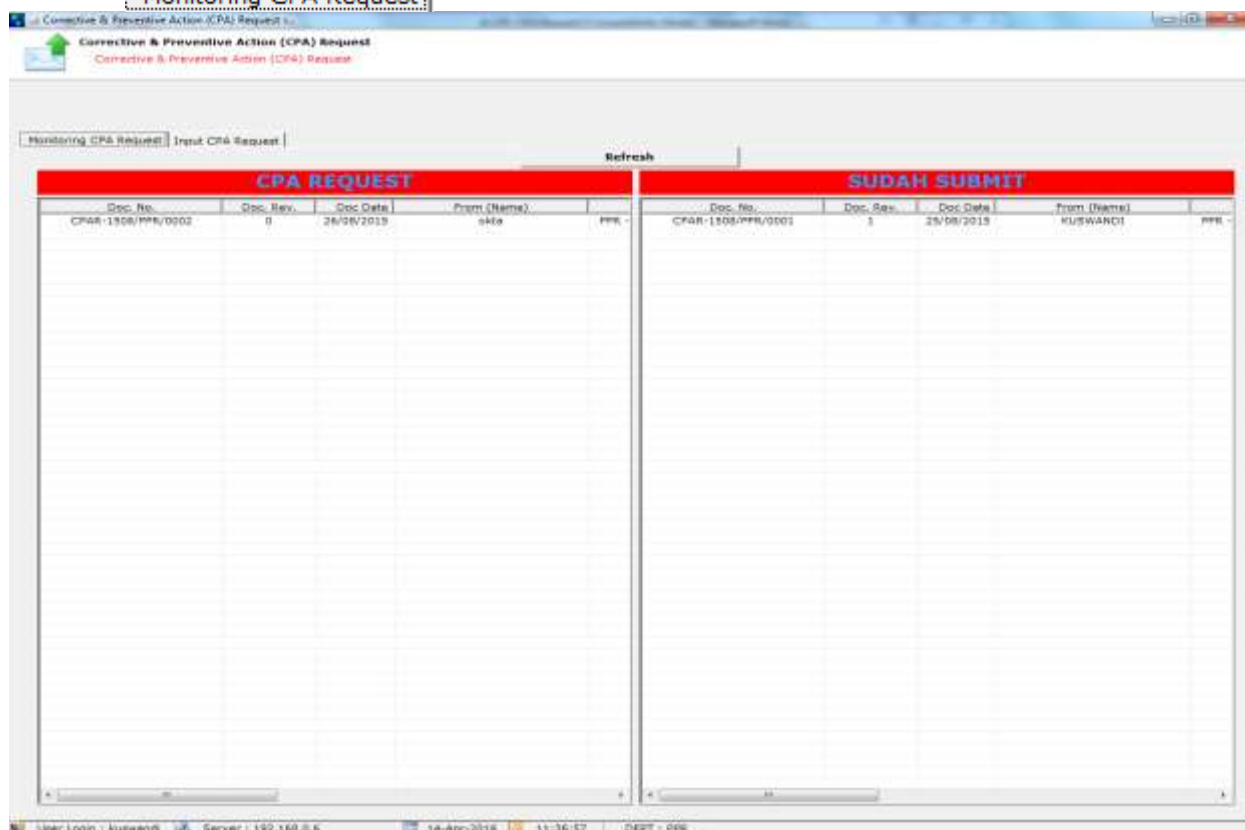
Prepared By :	Checked by :	Approved By :
( Nova Utami ) Date: 05 Juni 2018	( Nana Permana ) Date: 05 Juni 2018	( Nana Permana ) Date: 05 Juni 2018




## INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi CPA Request General

DOCUMENT NUMBER	MIS/I238
ISSUE & REVISION NUMBER	01.00
EFFECTIVE DATE	05 JUNI 2018
PAGE	Page 8 of 10

- Klik Tab **Monitoring CPA Request** maka akan keluar tampilan sebagai berikut :



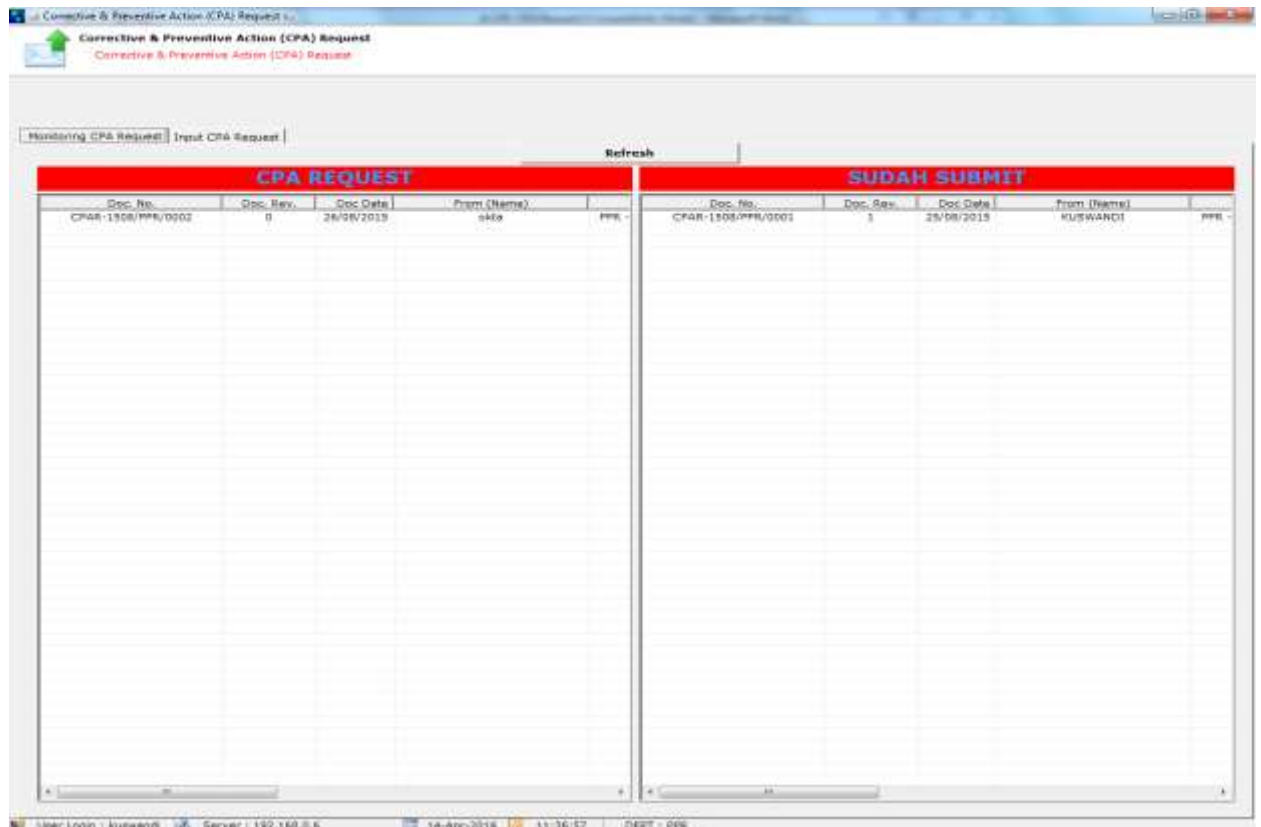
- Jika user ingin melihat detail dokumen cpa requester yang sudah dibuat atau yang sudah di submit, user hanya klik 2 x di no cpa requester tersebut.
2. User juga bisa mencopy cpa request yang belum disubmit
- Klik Tombol  **Add** untuk memulai copy cpa requester
  - Klik Tab **Monitoring CPA Request**

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
( Nova Utami ) Date: 05 Juni 2018	( Nana Permana ) Date: 05 Juni 2018	( Nana Permana ) Date: 05 Juni 2018

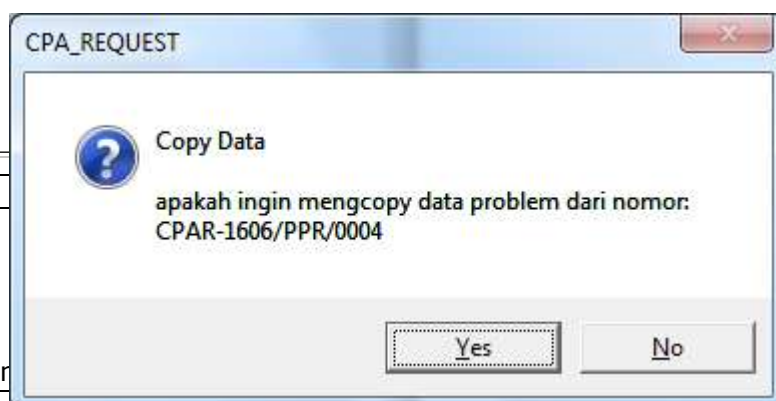


## INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi CPA Request General

DOCUMENT NUMBER	MIS/I238
ISSUE & REVISION NUMBER	01.00
EFFECTIVE DATE	05 JUNI 2018
PAGE	Page 9 of 10



- Pilih no cpar request yang ingin dicopy untuk inputan baru, maka akan muncul tampilan berikut :




Approved By :

( Nana Permana )

Date: 05 Jun

Date: 05 Juni 2018

<b>INSTRUKSI KERJA PENGGUNA</b> <b>Aplikasi CPA Request General</b>	DOCUMENT NUMBER	MIS/I238
	ISSUE & REVISION NUMBER	01.00
	EFFECTIVE DATE	05 JUNI 2018
	PAGE	Page 10 of 10

- Klik tombol YES jika ingin mengcopy data inputan cpar request, maka secara otomatis akan tercopy
- Klik tombol  **Save** untuk menyimpan hasil copy cpar request.

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
<p>( Nova Utami )</p> <p>Date: 05 Juni 2018</p>	<p>( Nana Permana )</p> <p>Date: 05 Juni 2018</p>	<p>( Nana Permana )</p> <p>Date: 05 Juni 2018</p>