

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Approval Budget Corporate	DOCUMENT NUMBER	MIS/I218
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	17 November 2016
	PAGE	Page 1 of 2

1. TUJUAN

Untuk panduan user membantu menggunakan program untuk approval budget corporate yang sudah diinput di system.

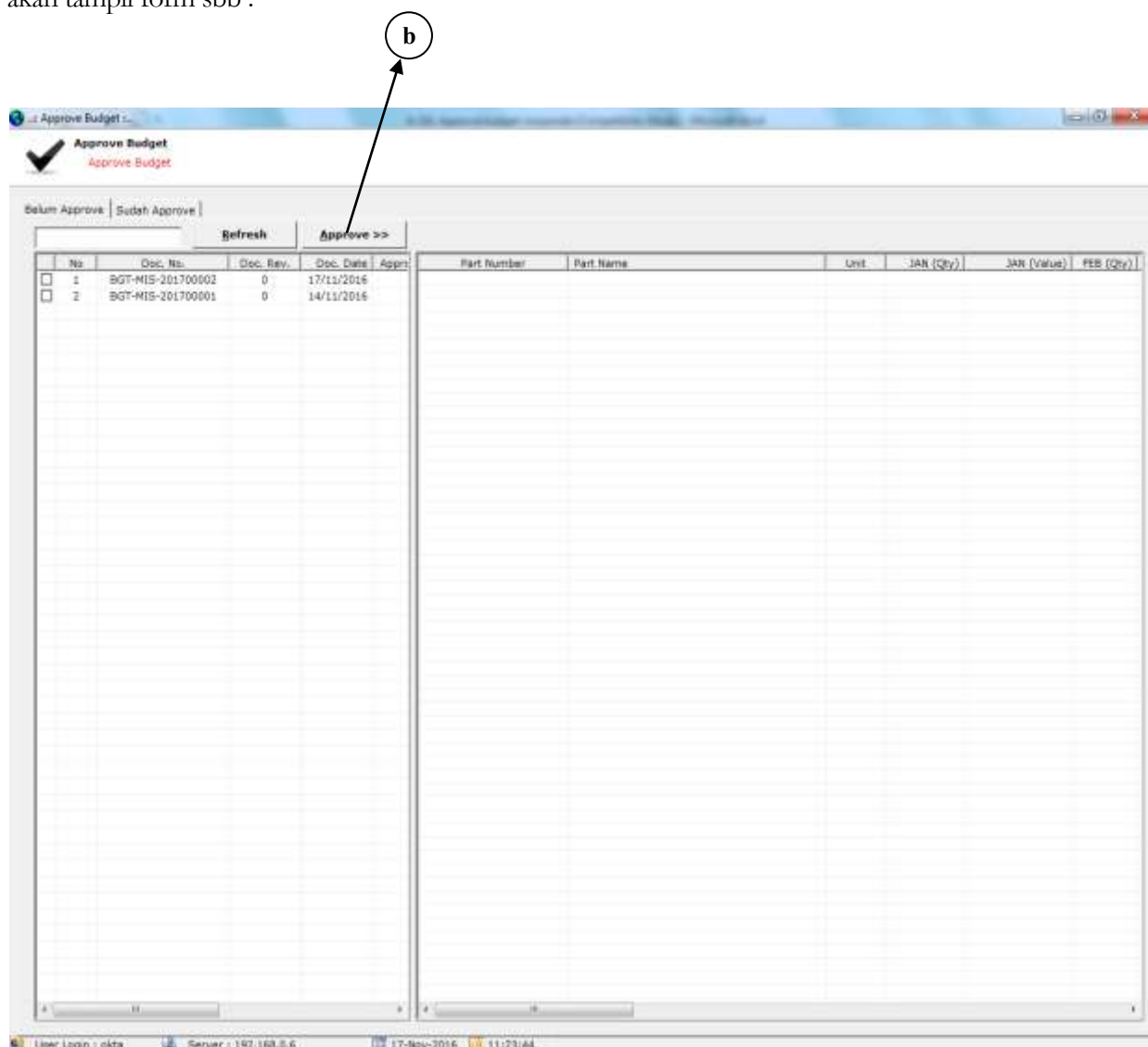
2. PERSIAPAN

Program Aplikasi Improvement Finacct.

3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN APLIKASI APPROVAL BUDGET COORPORATE

a. Membuka modul Approval Budget Corporate

- Pilih menu Improvement Finacct – MIS (sesuai departemen user) – Approval Budget Corporate, maka akan tampil form sbb :



Prepared By :	Checked by :	Approved By :
Control Copy (Oktaviyanti) Date : 17 November 2016	Control Copy (Nana Permana) Date : 17 November 2016	Control Copy (Nana Permana) Date : 17 November 2016

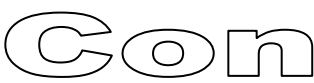

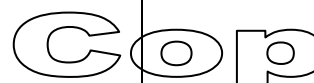
INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Approval Budget Corporate	DOCUMENT NUMBER	MIS/I218
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	17 November 2016
	PAGE	Page 2 of 2

b. Approval Budget Corporate

- Pilih dan ceklist ☐ no dokumen yang ingin diapprove
- Klik tombol **Approve >>** untuk approval budget, maka akan muncul tampilan berikut :



- Klik tombol **Yes** maka secara system akan terapprove, no dokumen tersebut akan hilang atau tidak ada dan secara otomatis akan berpindah ke **Sudah Approve**

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
 (Oktaviyanti) Date : 17 November 2016	 (Nana Permana) Date : 17 November 2016	 (Nana Permana) Date : 17 November 2016

Control Copy