

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA BANK MASUK	DOCUMENT NUMBER	MIS/I046
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	07 November 2013
	PAGE	Page 1 of 5

1. TUJUAN

Untuk panduan user membantu menggunakan program dalam penginputan transaksi bank masuk sesuai dengan langkah-langkah system yang sudah dibuat.

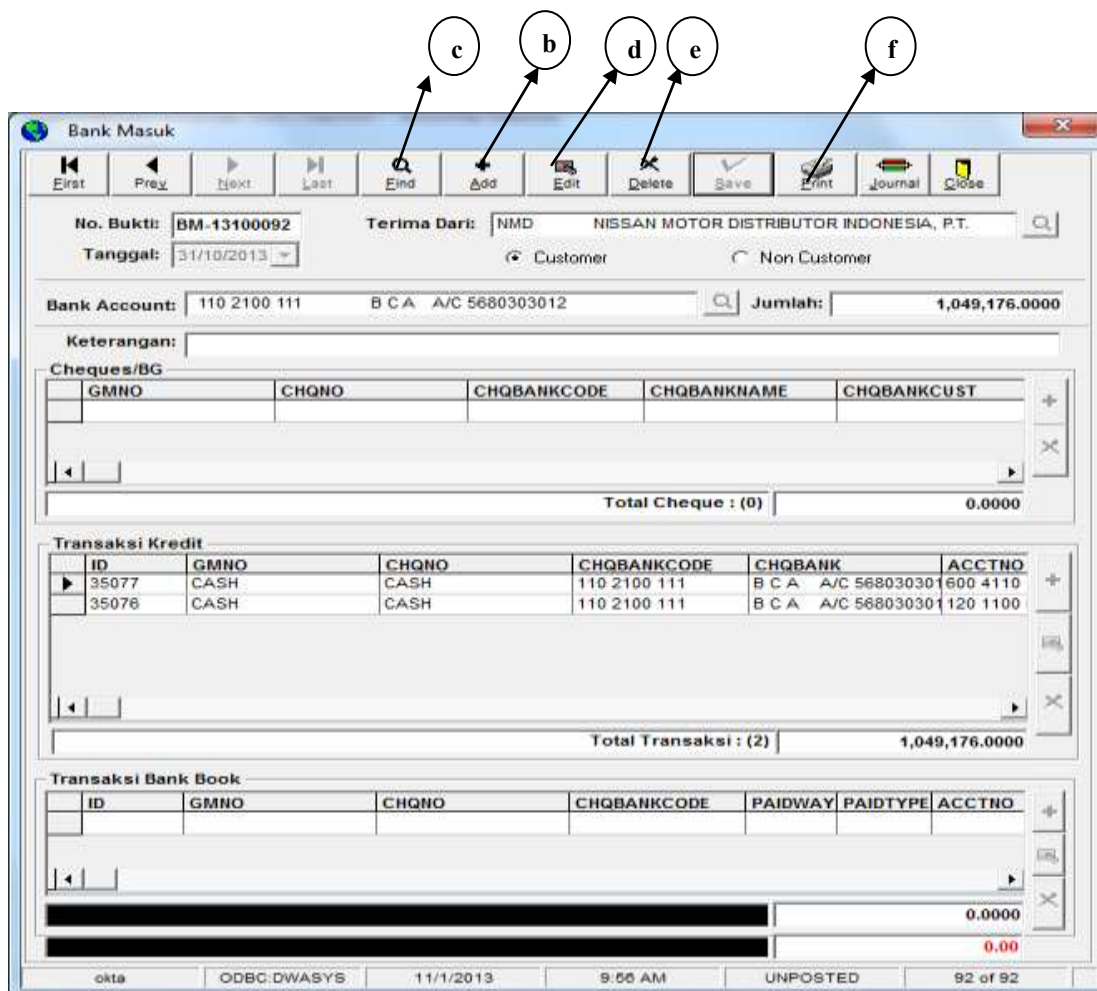
2. PERSIAPAN

Program Aplikasi Finacct.

3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN BANK MASUK

a. Membuka modul Bank Masuk

- Pilih menu Input – Bank – Bank Masuk maka akan tampil form sbb :





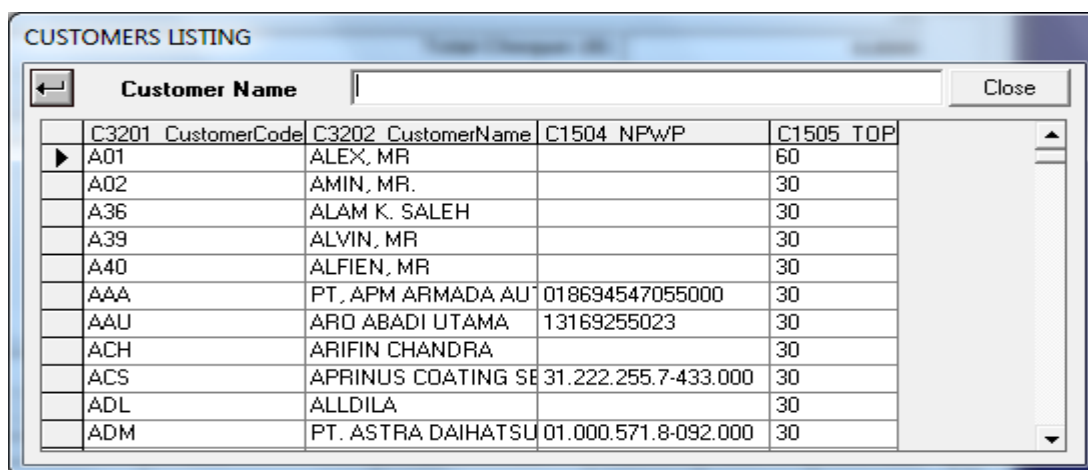
Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA BANK MASUK	DOCUMENT NUMBER	MIS/I046
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	07 November 2013
	PAGE	Page 2 of 5


b. Menginput transaksi baru Bank Masuk

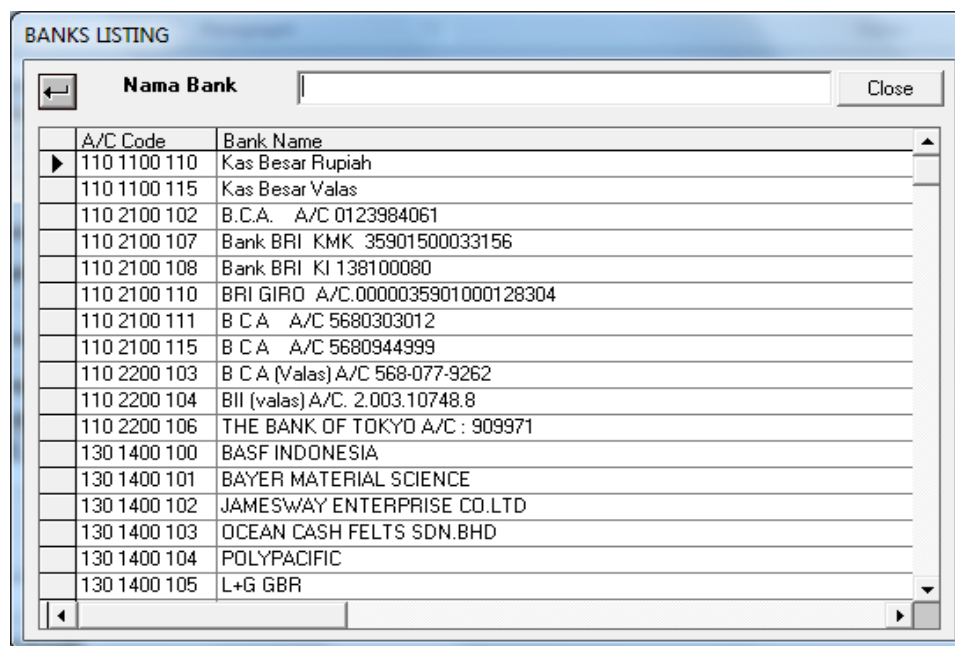
Bagian penginputan transaksi beader :

- Klik tombol  untuk menginput baru
- Pilih berdasarkan vendor atau non vendor
- Klik tombol  untuk cari customer yang akan mau diinput, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



Customer Code	Customer Name	NPwP	TOP
A01	ALEX, MR		60
A02	AMIN, MR.		30
A36	ALAM K. SALEH		30
A39	ALVIN, MR		30
A40	ALFIEN, MR		30
AAA	PT. APM ARMADA AU	018694547055000	30
AAU	ARO ABADI UTAMA	13169255023	30
ACH	ARIFIN CHANDRA		30
ACS	APRINUS COATING SE	31.222.255.7-433.000	30
ADL	ALLDILA		30
ADM	PT. ASTRA DAIHATSU	01.000.571.8-092.000	30

- Klik tombol  untuk cari bank account yang akan mau diinput, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



A/C Code	Bank Name
110 1100 110	Kas Besar Rupiah
110 1100 115	Kas Besar Valas
110 2100 102	B.C.A. A/C 0123984061
110 2100 107	Bank BRI KMK 35901500033156
110 2100 108	Bank BRI KI 138100080
110 2100 110	BRI GIRO A/C.0000035901000128304
110 2100 111	B C A A/C 5680303012
110 2100 115	B C A A/C 5680944999
110 2200 103	B C A (Valas) A/C 568-077-9262
110 2200 104	BII (valas) A/C. 2.003.10748.8
110 2200 106	THE BANK OF TOKYO A/C : 909971
130 1400 100	BASF INDONESIA
130 1400 101	BAYER MATERIAL SCIENCE
130 1400 102	JAMESWAY ENTERPRISE CO.LTD
130 1400 103	OCEAN CASH FELTS SDN.BHD
130 1400 104	POLYPACIFIC
130 1400 105	L+G GBR

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA BANK MASUK

DOCUMENT NUMBER	MIS/I046
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	07 November 2013
PAGE	Page 3 of 5

- Pilih tanggal bank masuk

- Klik tombol

Bagian penginputan transaksi detail (transaksi kredit) :

- Klik tombol untuk melakukan transaksi giro keluar
- Klik tombol untuk memulai transaksi giro keluar, maka akan muncul tampilan :

The screenshot shows a 'Transaction Credit' window. It contains the following fields and controls:

- Jenis Transaksi:** A dropdown menu currently set to 'BankBook'.
- CR Account:** A text input field with a search icon (magnifying glass) to its right.
- Keterangan:** A large text area for notes.
- Original Amount:** A text input field showing '0.00'.
- IDR Amount:** A text input field showing '0.00'.
- Paid Amount:** A text input field showing '0.00'.
- Cost Centre:** A text input field with a search icon (magnifying glass) to its right.
- Currency:** A dropdown menu currently set to 'IDR'.
- Home Currency:** A checkbox that is currently unchecked.
- Buttons:** 'Save' and 'Close' buttons at the bottom right.

- Pilih Jenis Transaksinya
- Klik tombol untuk mencari cr account yang akan mau diinput, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:

The screenshot shows a 'GET CHART OF ACCOUNTS' window. It contains the following elements:

- Table:** A table with two columns: 'Account' and 'Description'.


Account	Description
110 1100	KAS
110 1100 110	Kas Besar Rupiah
110 1100 115	Kas Besar Valas
110 1100 120	Kas Kecil
110 1200	Kas Virtual (Offset)
110 1200 100	Kas Virtual (Offset)
110 2100	BANK RUPIAH
110 2100 102	B.C.A. QM A/C 012-398406-1
110 2100 110	BRI GIRO A/C.00000359-01-000128-30-4
110 2100 114	B.C.A. VR A/C 000 000001 0
- Auto Search Account:** A text input field below the table.
- Buttons:** 'Find' and 'Close' buttons at the bottom right.

- Pilih currency di kolom currency
- Ketik nilai orginal amount

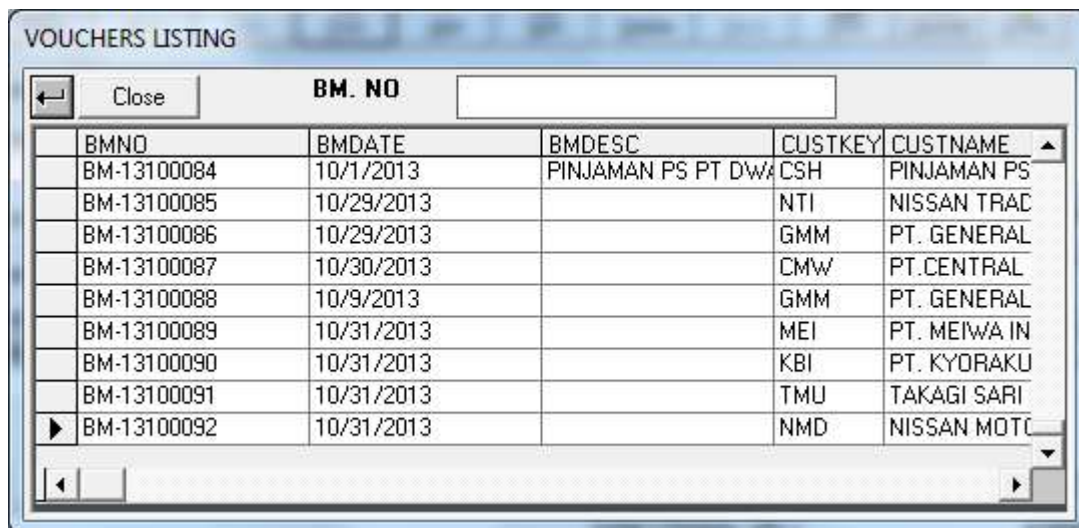
Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA BANK MASUK

DOCUMENT NUMBER	MIS/I046
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	07 November 2013
PAGE	Page 4 of 5

- Ketik nilai paid amount
- Ketik keterangan bila ada
- Klik tombol 


c. Melihat transaksi bank masuk yang sudah terinput







VOUCHERS LISTING

Close BM. NO

BMNO	BMDATE	BMDESC	CUSTKEY	CUSTNAME
BM-13100084	10/1/2013	PINJAMAN PS PT DW	CSH	PINJAMAN PS
BM-13100085	10/29/2013		NTI	NISSAN TRAC
BM-13100086	10/29/2013		GMM	PT. GENERAL
BM-13100087	10/30/2013		CMW	PT.CENTRAL
BM-13100088	10/9/2013		GMM	PT. GENERAL
BM-13100089	10/31/2013		MEI	PT. MEIWA IN
BM-13100090	10/31/2013		KBI	PT. KYORAKU
BM-13100091	10/31/2013		TMU	TAKAGI SARI
BM-13100092	10/31/2013		NMD	NISSAN MOTOC

- User dapat melihat semua nomor-nomor bank masuk yang sudah terinput dengan mengklik scroll panah keatas-bawah atau kekanan-kiri.
- Apabila akan melihat detail transaksinya maka user bisa mencari bank masuk (dengan mengetikkan bank masuk yang mau dilihat detailnya. Setelah itu klik tombol 

d. Mengedit transaksi bank masuk

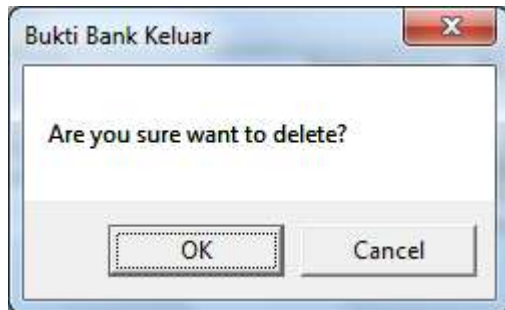
- Pilih transaksi mana yang akan dilakukan perubahan (edit) lewat tombol browse  atau bisa dengan mengklik tombol previous-next  atau 
- Klik tombol  kemudian lakukan perubahan baik dibagian header ataupun detailnya.
- Setelah selesai klik tombol save untuk menyimpan semua hasil perubahan (edit)

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA BANK MASUK	DOCUMENT NUMBER	MIS/I046
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	07 November 2013
	PAGE	Page 5 of 5

e. Menghapus transaksi bank masuk

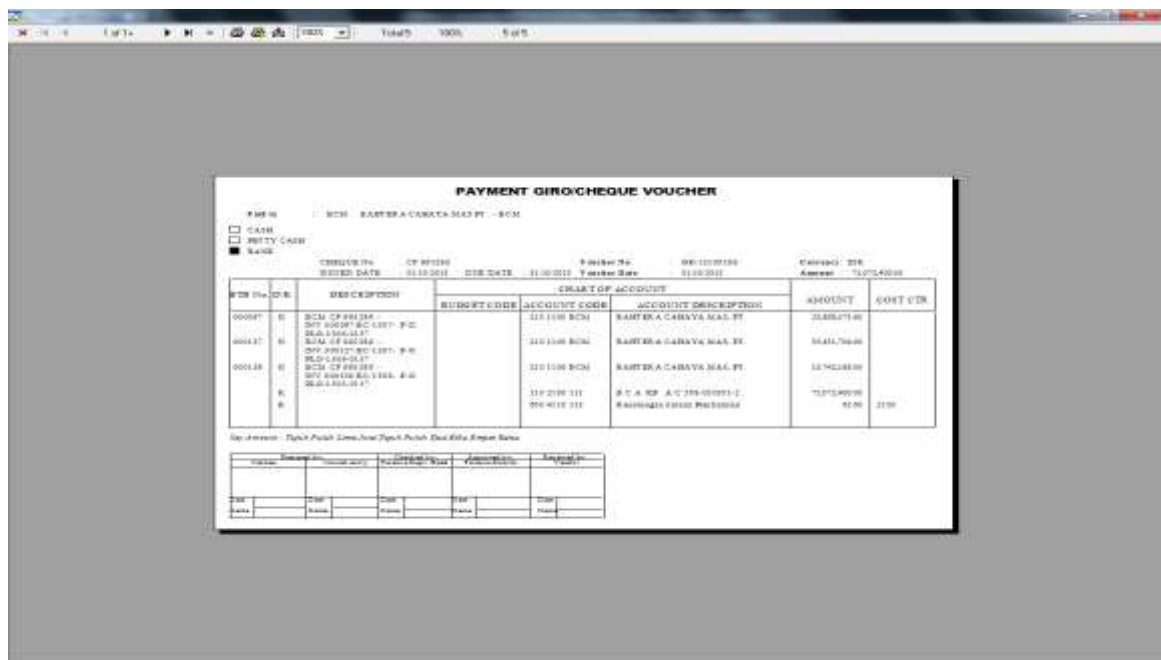
- Pilih transaksi mana yang akan dilakukan delete lewat tombol browse atau bisa dengan mengklik tombol previous-next atau
- Klik tombol kemudian sistem akan menampilkan peringatan sbb :



- Jika user yakin transaksi tersebut akan dihapus, maka tekan tombol ok, jika tidak maka tekan tombol cancel

f. Mencetak voucher bank masuk

- Tekan tombol kemudian sistem akan menampilkan data dilayar terlebih dahulu yang siap cetak, setelah menampilkan datanya, kemudian tekan tombol print kembali untuk mencetak ke printer, apabila user tidak memilih printer (printer selected), maka sistem akan otomatis mencetak ke printer default settingan printer lokal user.



Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :