

## INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Penerimaan Barang Kendaraan

DOCUMENT NUMBER	MIS/I093
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
PAGE	Page 1 of 5

### 1. TUJUAN

Untuk panduan user membantu menggunakan program dalam penginputan penerimaan barang kendaraan sesuai dengan langkah-langkah system yang sudah dibuat.

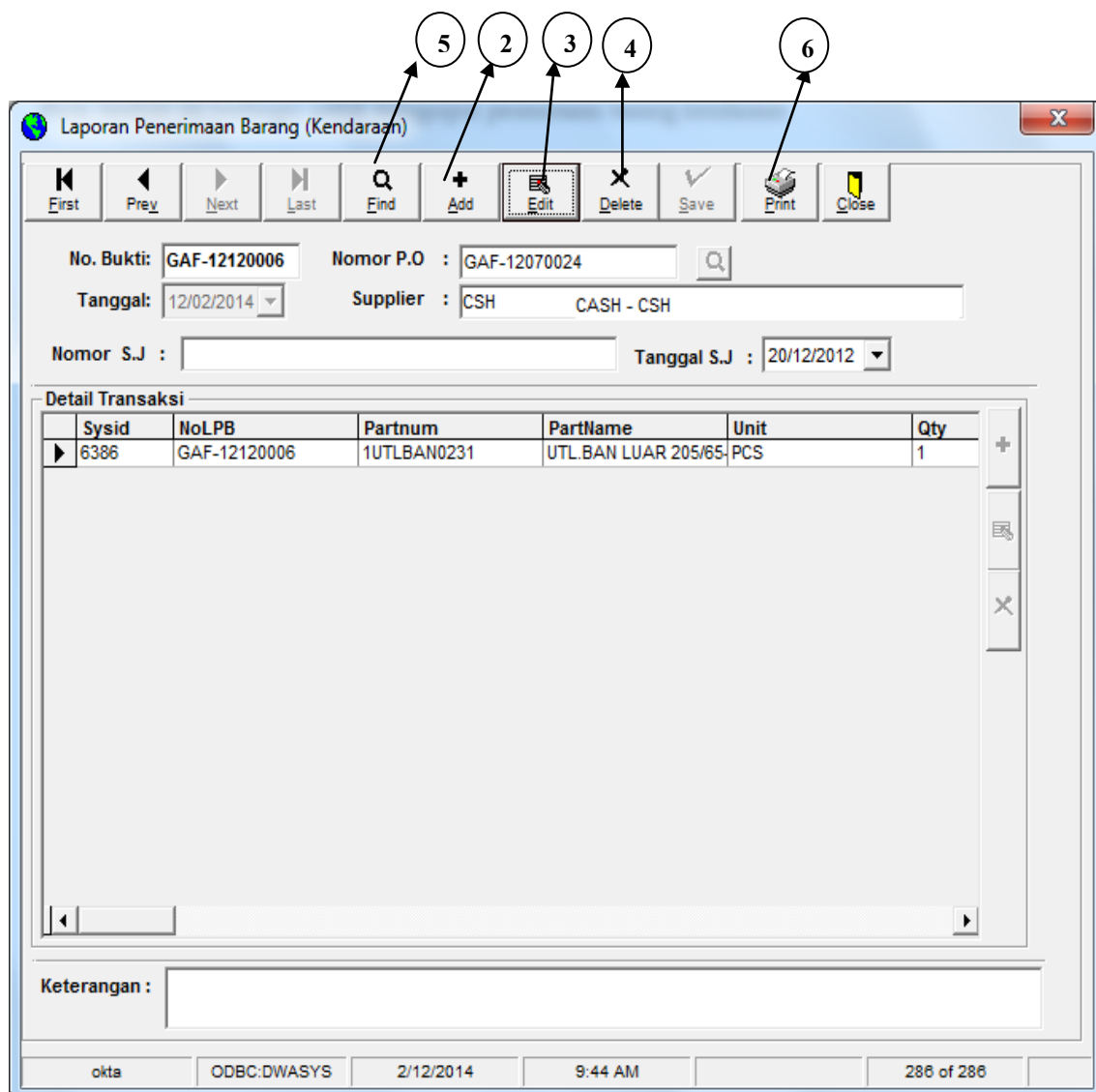
### 2. PERSIAPAN

Program Aplikasi PARTAPPL.

### 3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN APLIKASI PENERIMAAN BARANG KENDARAAN

a. Membuka Modul Penerimaan Barang Kendaraan

- Pilih menu Part-Appl - Penerimaan Barang Kendaraan, maka akan tampil form seperti dibawah ini :



Prepared By :

Checked by :

Approved By :

( Oktaviyanti )

( Nana Permana )

( Edwin Setjodiningrat )

Date :

Date :



Date :

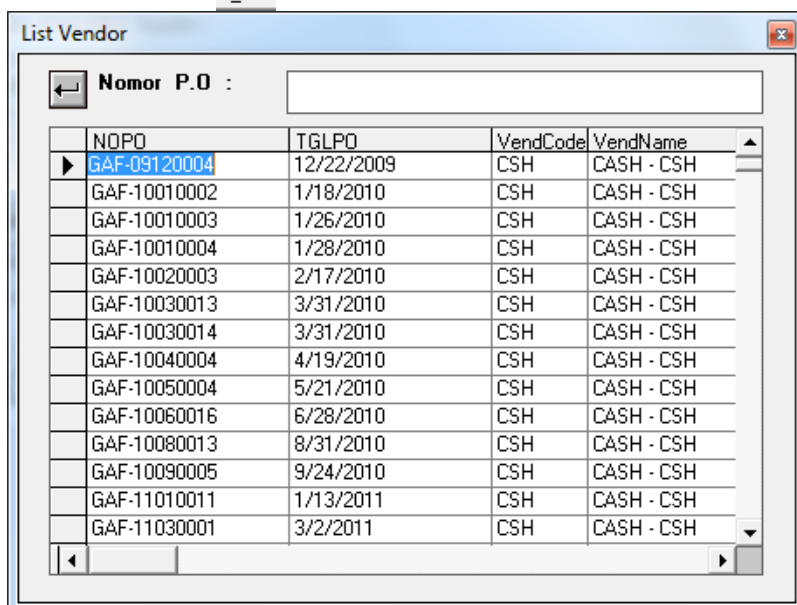
## INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Penerimaan Barang Kendaraan

DOCUMENT NUMBER	MIS/I093
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
PAGE	Page 2 of 5

b. Menginput transaksi baru :



*Bagian penginputan transaksi header :*

- Klik tombol  untuk memulai transaksi baru
- Pilih tanggal penerimaan barang kendaraan
- Pilih tanggal sj
- Ketik no sj dikolom nomor sj
- Klik tombol  untuk mencari no po, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :





The screenshot shows a window titled 'List Vendor' with a search bar 'Nomor P.O :'. Below it is a table with the following data:

NOPD	TGLPD	VendCode	VendName
GAF-09120004	12/22/2009	CSH	CASH - CSH
GAF-10010002	1/18/2010	CSH	CASH - CSH
GAF-10010003	1/26/2010	CSH	CASH - CSH
GAF-10010004	1/28/2010	CSH	CASH - CSH
GAF-10020003	2/17/2010	CSH	CASH - CSH
GAF-10030013	3/31/2010	CSH	CASH - CSH
GAF-10030014	3/31/2010	CSH	CASH - CSH
GAF-10040004	4/19/2010	CSH	CASH - CSH
GAF-10050004	5/21/2010	CSH	CASH - CSH
GAF-10060016	6/28/2010	CSH	CASH - CSH
GAF-10080013	8/31/2010	CSH	CASH - CSH
GAF-10090005	9/24/2010	CSH	CASH - CSH
GAF-11010011	1/13/2011	CSH	CASH - CSH
GAF-11030001	3/2/2011	CSH	CASH - CSH

- Ketik no po di kolom nomor po, lalu klik 
- Klik tombol  secara otomatis terbentuk no penerimaan barang kendaraan

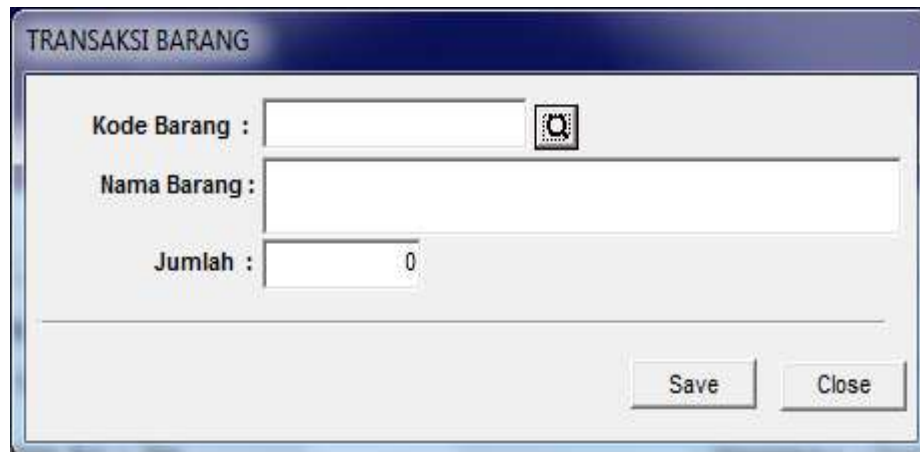
*Bagian penginputan transaksi detail:*


- Klik tombol  untuk melakukan transaksi penerimaan barang kendaraan
- Klik tombol  maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

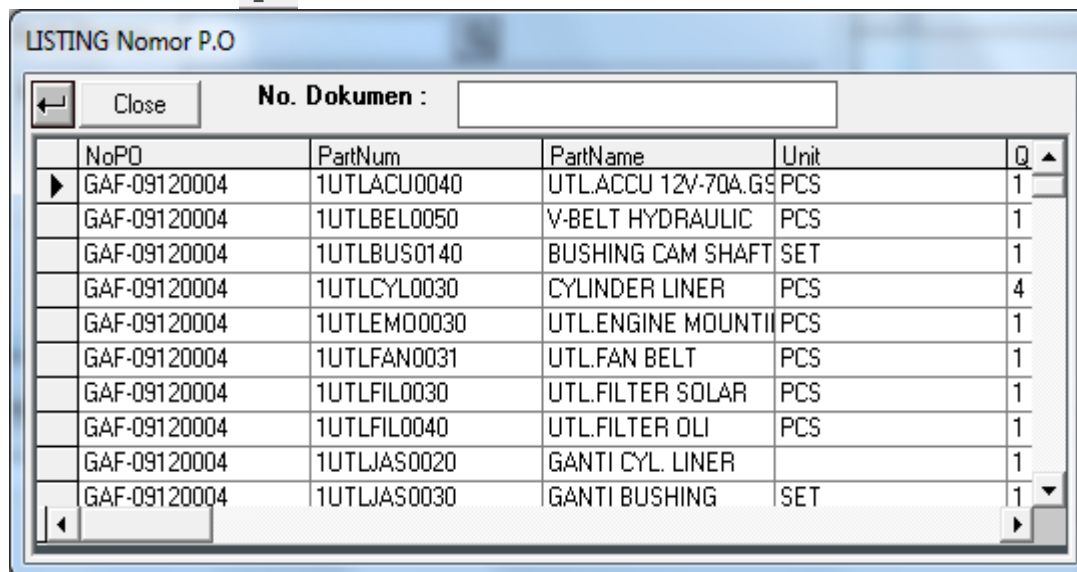
Prepared By :	Checked by :	Approved By :
( Oktaviyanti )	( Nana Permana )	( Edwin Setjodiningrat )
Date :	Date :	Date :

## INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Penerimaan Barang Kendaraan


DOCUMENT NUMBER	MIS/I093
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
PAGE	Page 3 of 5



- Klik tombol  untuk mencari no dokumen, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :








NoPO	PartNum	PartName	Unit	Q
GAF-09120004	1UTLACU0040	UTL.ACCU 12V-70A.GS	PCS	1
GAF-09120004	1UTLBEL0050	V-BELT HYDRAULIC	PCS	1
GAF-09120004	1UTLBUS0140	BUSHING CAM SHAFT	SET	1
GAF-09120004	1UTLCYL0030	CYLINDER LINER	PCS	4
GAF-09120004	1UTLEMO0030	UTL.ENGINE MOUNTII	PCS	1
GAF-09120004	1UTLFAN0031	UTL.FAN BELT	PCS	1
GAF-09120004	1UTLFIL0030	UTL.FILTER SOLAR	PCS	1
GAF-09120004	1UTLFIL0040	UTL.FILTER OLI	PCS	1
GAF-09120004	1UTLJAS0020	GANTI CYL. LINER		1
GAF-09120004	1UTLJAS0030	GANTI BUSHING	SET	1

- Ketik no dokumen di kolom no dokumen, lalu klik 
- Ketik qty di kolom jumlah
- Klik tombol **Save** untuk menyimpan transaksi detail
- Lakukan dari awal penginputan bagian transakssi detail kalau lebih dari 1 barang kendaraan.


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

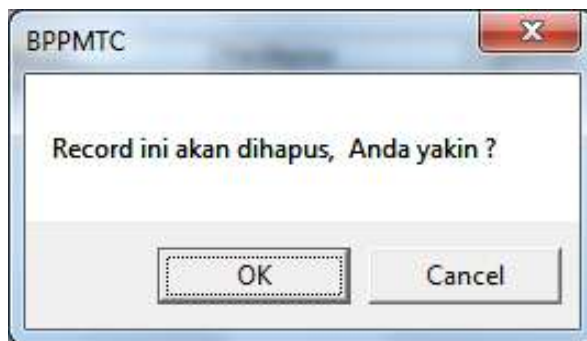
<b>INSTRUKSI KERJA PENGGUNA</b> <b>Aplikasi Penerimaan Barang</b> <b>Kendaraan</b>	DOCUMENT NUMBER	MIS/I093
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
	PAGE	Page 4 of 5

c. Mengedit transaksi 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. 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 OK, jika tidak maka tekan tombol CANCEL

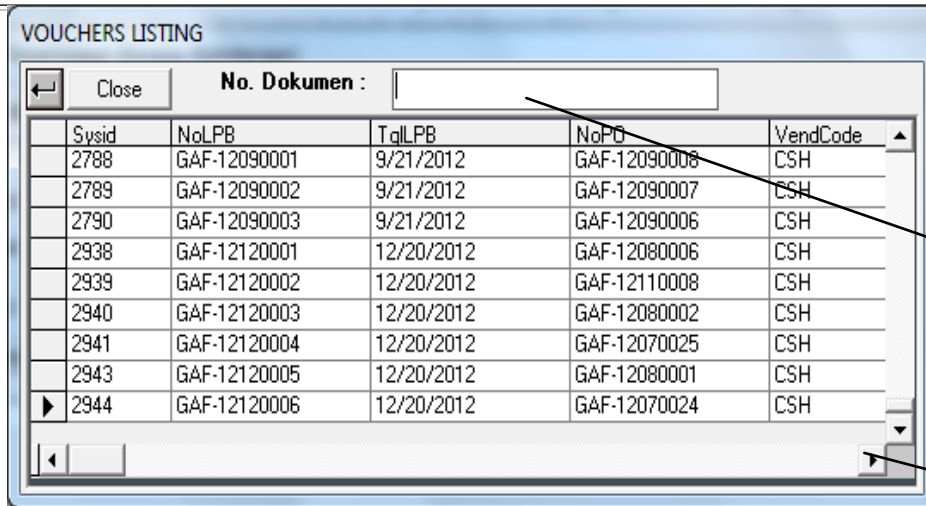
e. Untuk melihat transaksi yang sudah diinput

- Klik tombol  untuk melihat transaksi penerimaan barang kendaraan yang sudah diinput, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

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


## INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Penerimaan Barang Kendaraan

DOCUMENT NUMBER	MIS/I093
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
PAGE	Page 5 of 5




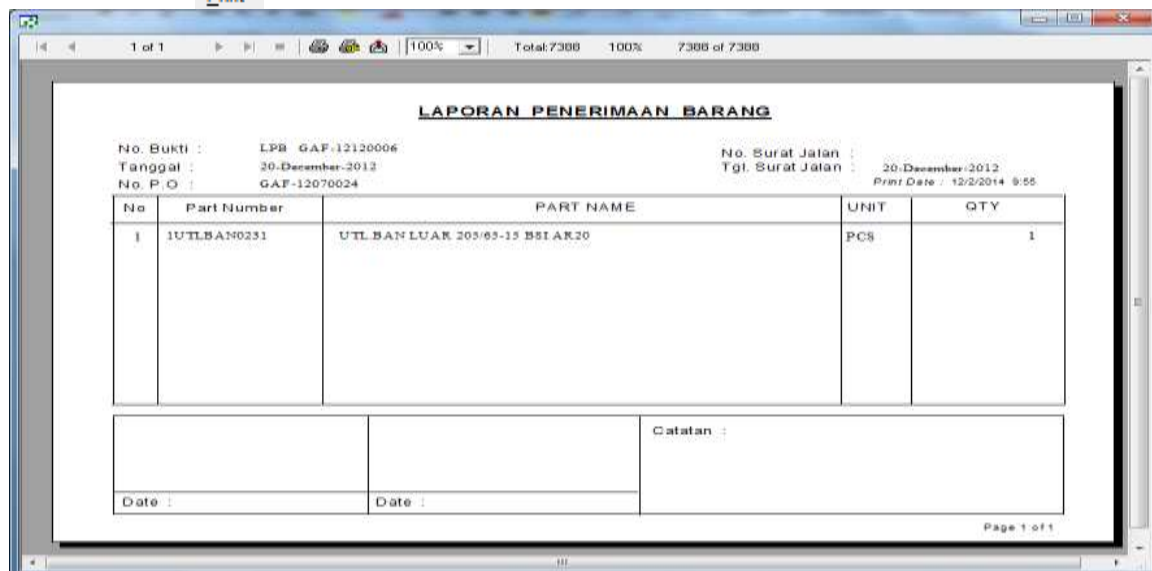
Ketik no dokumen penerimaan barang kendaraan untuk melihat transaksinya

Scroll panah kekanan-kiri

- User dapat melihat semua nomor-nomor penerimaan barang kendaraan yang sudah terinput dengan mengklik scroll panah keatas-bawah atau kekanan-kiri.
- Apabila akan melihat detail transaksinya maka user bisa mencari penerimaan barang kendaraan ( dengan mengetikkan no penerimaan barang kendaraan yang mau dilihat detailnya. Setelah itu klik tombol 

f. Mencetak transaksi penerimaan barang kendaraan yang sudah diinput

- 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 :