

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Serah Terima Barang	DOCUMENT NUMBER	MIS/I100
	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 serah terima barang sesuai dengan langkah-langkah system yang sudah dibuat.

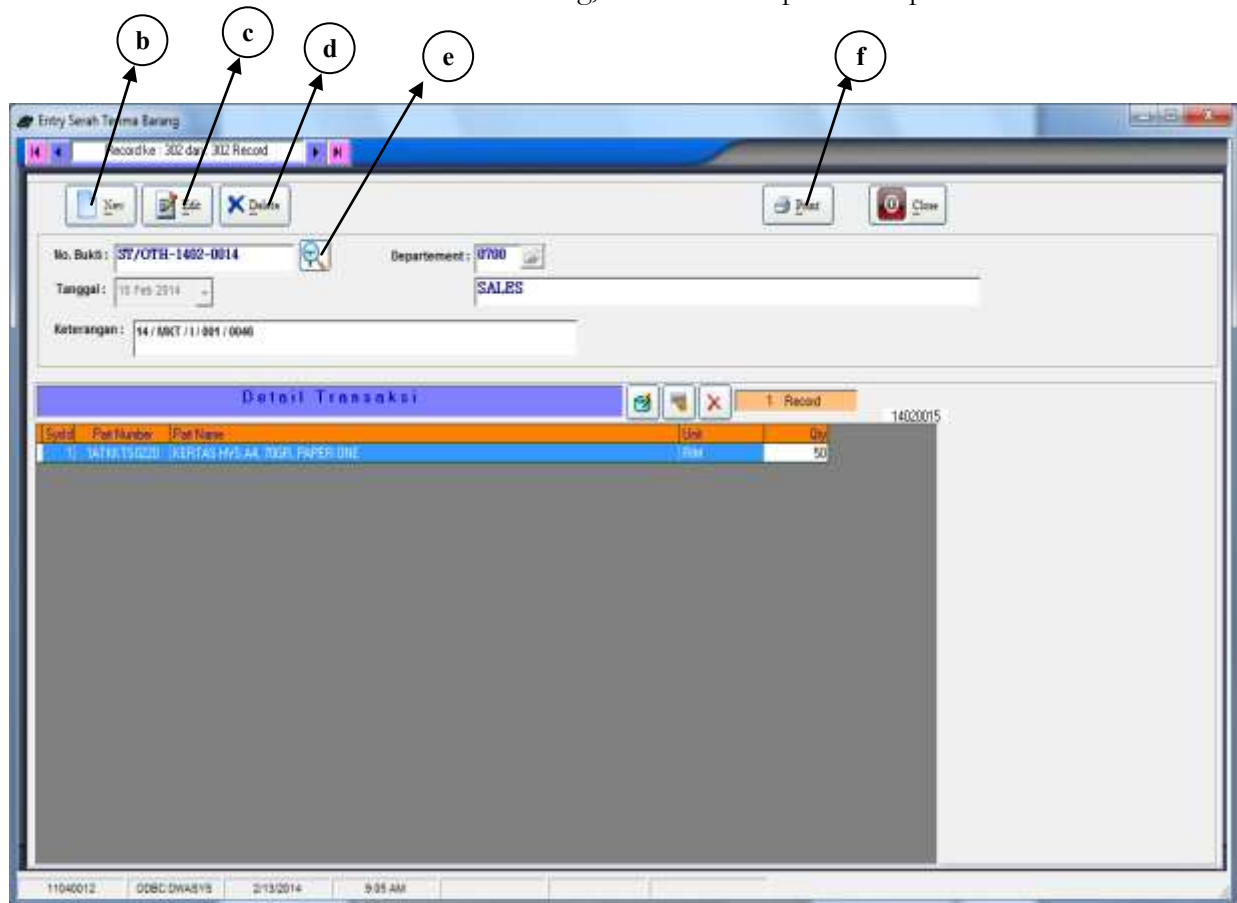
2. PERSIAPAN

Program Aplikasi PARTAPPL.

3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN APLIKASI SERAH TERIMA BARANG


a. Membuka Modul Serah Terima Barang

- Pilih menu Other Part - Serah Terima Barang, maka akan tampil form seperti dibawah ini :



b. Menginput transaksi baru

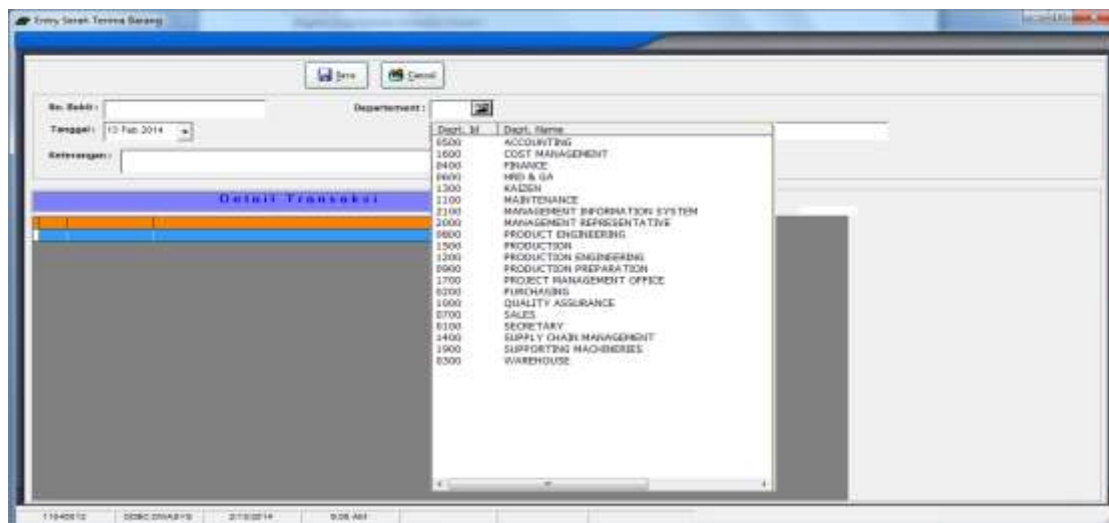
Bagian penginputan transaksi header :

- Klik tombol  untuk memulai transaksi baru
- Pilih tanggal serah terima barang

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

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Serah Terima Barang	DOCUMENT NUMBER	MIS/I100
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
	PAGE	Page 2 of 5

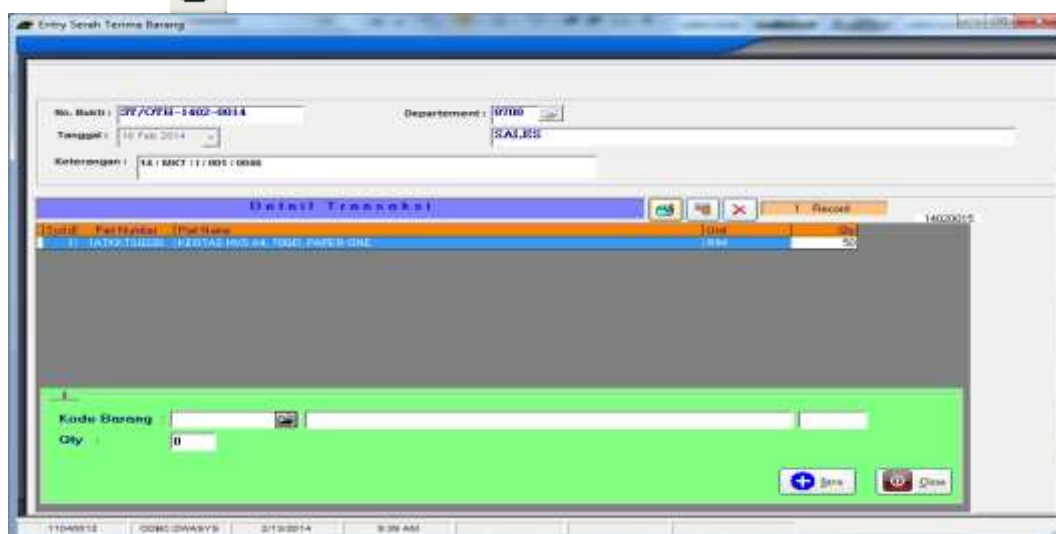
- Ketik keterangan bila ada dikolom keterangan
- Klik tombol untuk mencari kode dept, maka akan muncul tampilan berikut :



- Cari kode dept yang mau diinput dengan cara klik 2x
- Klik tombol secara otomatis akan terbentuk no bukti serah terima barang

Bagian penginputan transaksi detail:


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

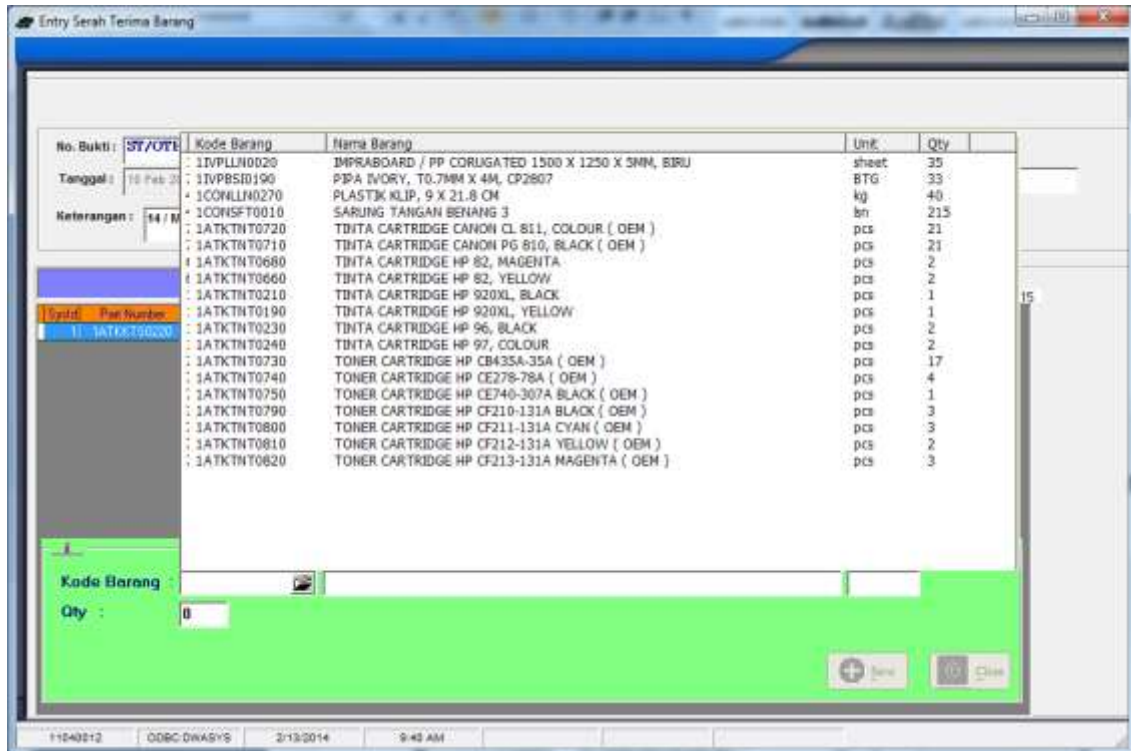




Prepared By :	Checked by :	Approved By :
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Edwin Setjodiningrat)
Date :	Date :	Date :

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Serah Terima Barang




DOCUMENT NUMBER	MIS/I100
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
PAGE	Page 3 of 5

- Klik tombol  untuk mencari kode barang, maka akan muncul tampilan berikut :



- Cari kode barang yang mau diinput dengan cara klik 2x
- Klik tombol  Save
- Lakukan dari awal penginputan bagian transaksi detail kalau lebih dari 1 kode barang
- Klik tombol  Update untuk menyimpan transaksi detail

c. Mengedit transaksi yang sudah ada

- Pilih transaksi mana yang akan dilakukan perubahan (edit) lewat tombol browse 
- Klik tombol  Edit kemudian lakukan perubahan baik dibagian header ataupun detailnya
- Setelah selesai klik tombol  Update untuk menyimpan semua hasil perubahan (edit)

Prepared By :

Checked by :

Approved By :

(Oktaviyanti)

(Nana Permana)

(Edwin Setjodiningrat)


Date :

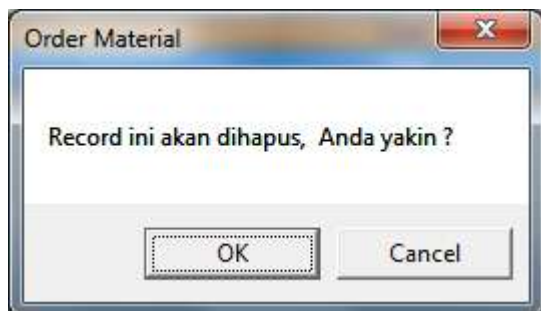
Date :

Date :

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Serah Terima Barang	DOCUMENT NUMBER	MIS/I100
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
	PAGE	Page 4 of 5


d. Menghapus transaksi yang sudah diinput

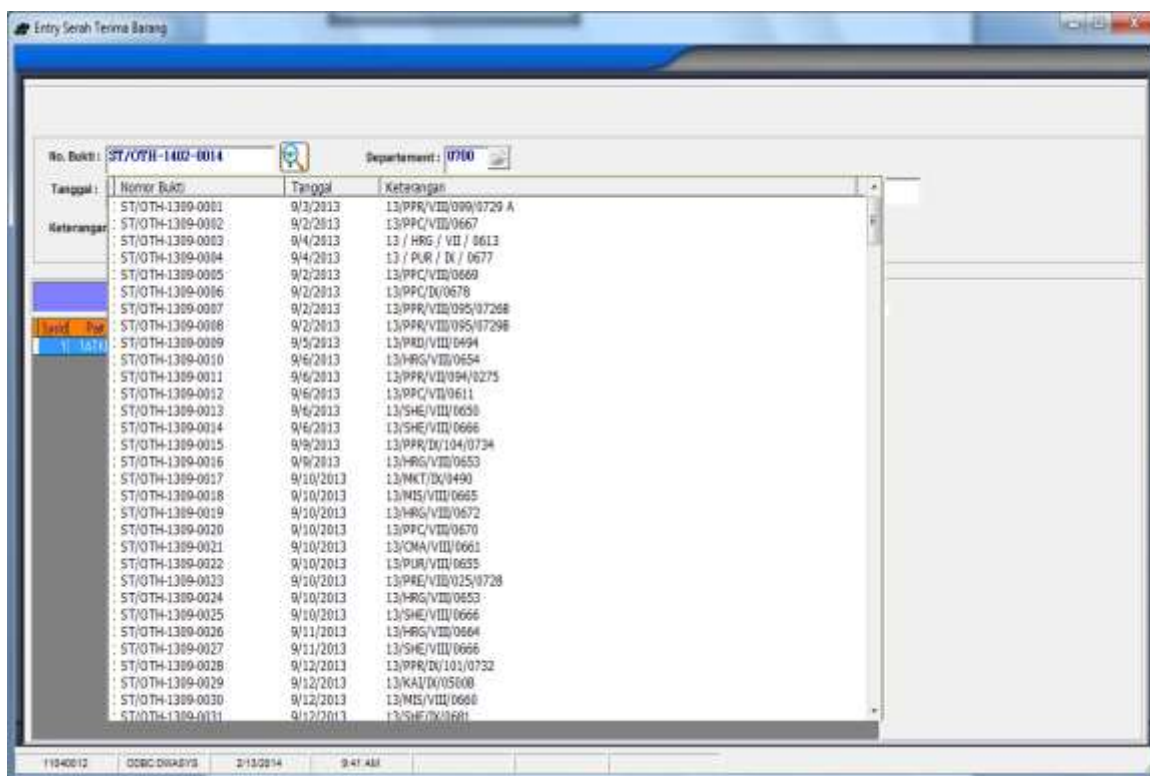
- Sama seperti pada saat akan mengedit transaksi, pilih transaksi mana yang akan dihapus.
- Klik tombol  kemudian sistem akan menampilkan peringatan sbb :



- 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 pengeluaran barang yang sudah diinput, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



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

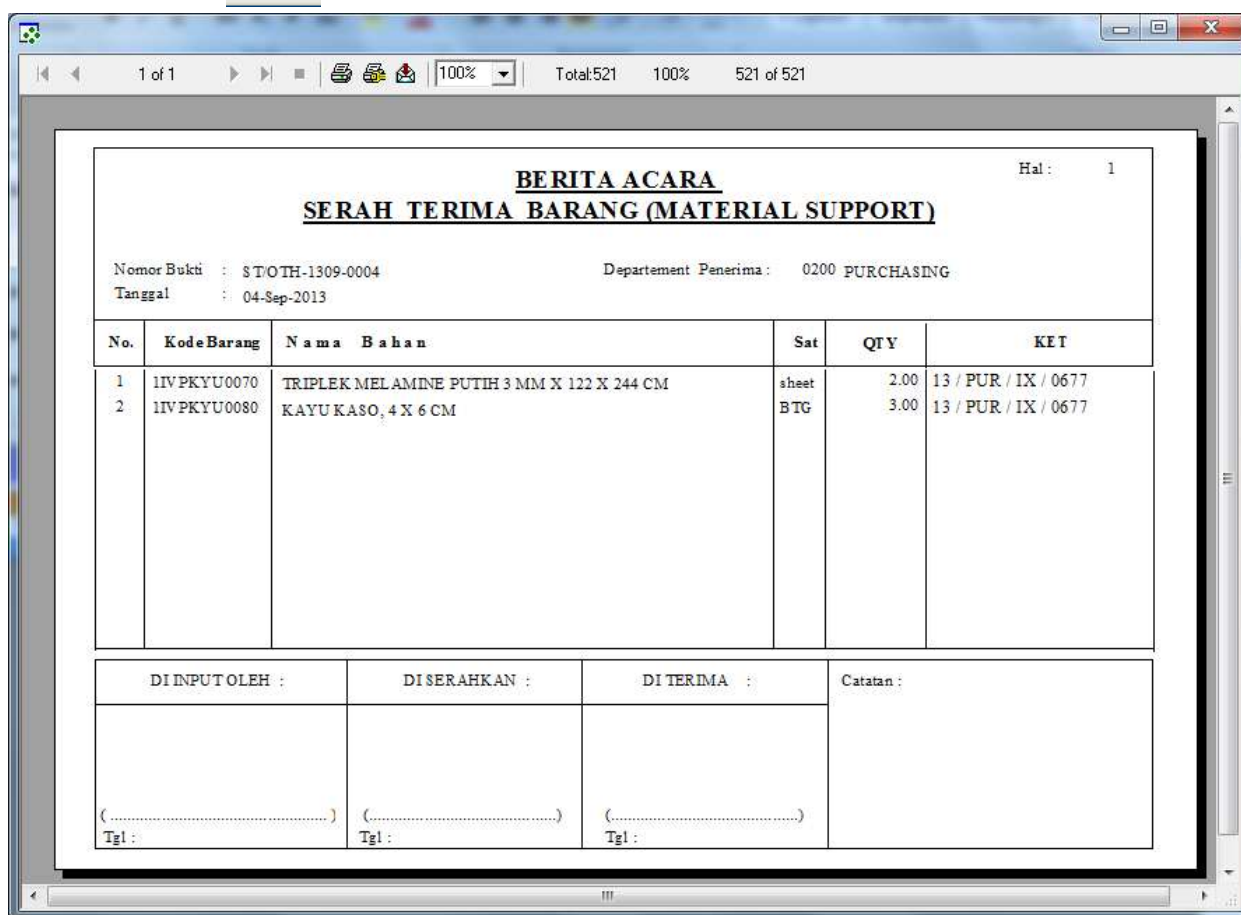
INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Serah Terima Barang

DOCUMENT NUMBER	MIS/I100
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	06 Februari 2014
PAGE	Page 5 of 5

- User dapat melihat semua nomor bukti serah terima barang yang sudah terinput dengan mengklik scroll panah keatas-bawah atau kekanan-kiri.
- Untuk melihat transaksi no bukti pengeluaran barang, pilin no bukti serah terima barang dengan cara klik 2x

f. Mencetak transaksi serah terima barang yang sudah diinput

- Tekan tombol  kemudian sistem akan menampilkan data dilayar terlebih dahulu yang siap cetak :



No.	Kode Barang	Nama Bahan	Sat	QTY	KET
1	1IVPKYU0070	TRIPLEK MELAMINE PUTIH 3 MM X 122 X 244 CM	sheet	2.00	13 / PUR / IX / 0677
2	1IVPKYU0080	KAYU KASO, 4 X 6 CM	BTG	3.00	13 / PUR / IX / 0677

DI INPUT OLEH :	DI SERAHKAN :	DI TERIMA :	Catatan :
(.....) Tgl :	(.....) Tgl :	(.....) Tgl :	

- 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 :