

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Pengeluaran Barang BPP	DOCUMENT NUMBER	MIS/I191
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	12 May 2016
	PAGE	Page 1 of 5

1. TUJUAN

Untuk panduan user membantu menggunakan program untuk menginput bpp quotation yang di input oleh pur dept .

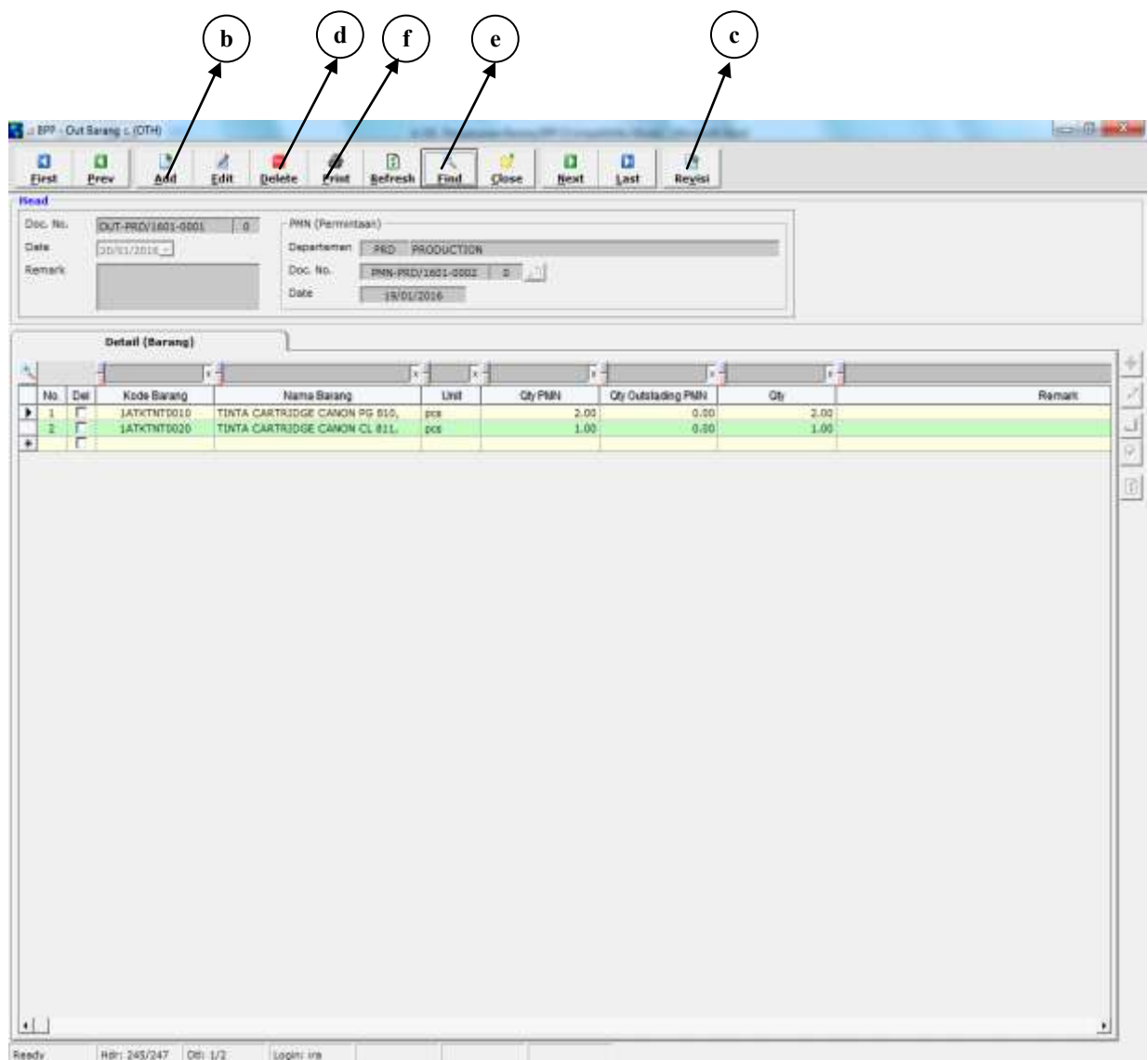
2. PERSIAPAN

Program Aplikasi Improvement Finacct.



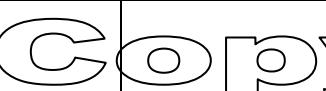
3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN APLIKASI PENGELUARAN BARANG BPP

a. Membuka modul Receive Barang PO

- Pilih menu Improvement Finacct– PUR– PO BPP, maka akan tampil form sbb :



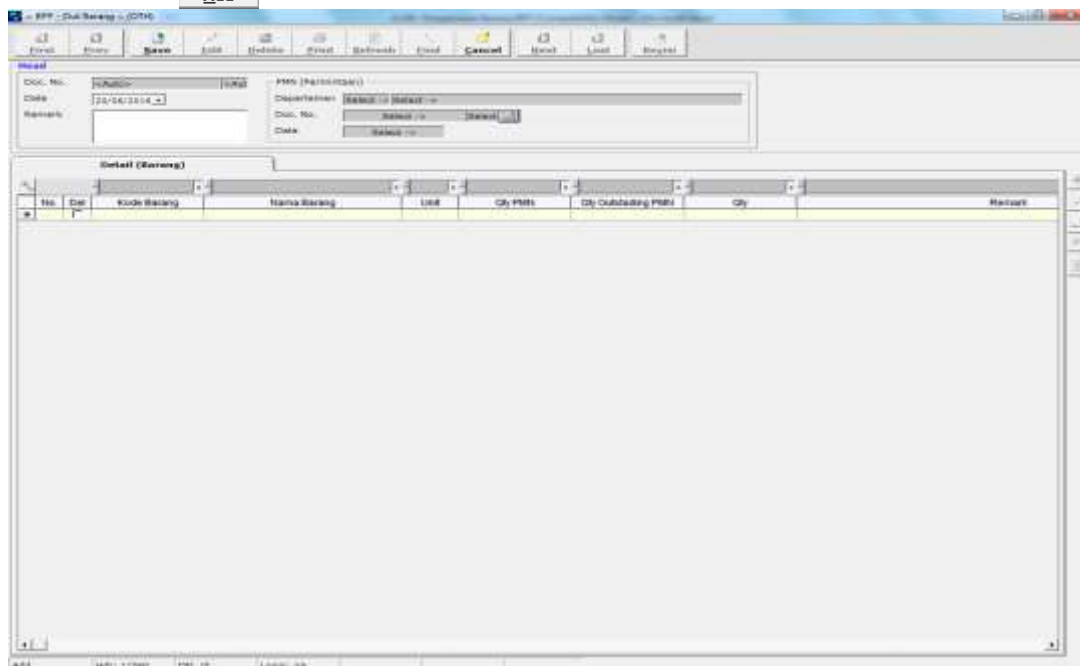
No	Del	Kode Barang	Nama Barang	Unit	Qty PMN	Qty Outstanding PMN	Qty	Remark
1		JATKINTD010	TINTA CARTRIDGE CANON PG 810	pcs	2.00	0.00	2.00	
2		JATKINTD020	TINTA CARTRIDGE CANON CL 811L	pcs	1.00	0.00	1.00	

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
 (Oktaviyanti) Date : 12 May 2016	 (Nana Permana) Date : 12 May 2016	 (Nana Permana) Date : 12 May 2016

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Pengeluaran Barang BPP	DOCUMENT NUMBER	MIS/I191
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	12 May 2016
	PAGE	Page 2 of 5



b. Menginput transaksi baru BPP Quotation

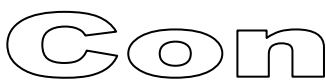


- Klik tombol  untuk memulai input bpp quotation, maka akan muncul tampilan berikut :



- Klik tombol  untuk mencari no permintaan barang, maka akan muncul tampilan berikut :

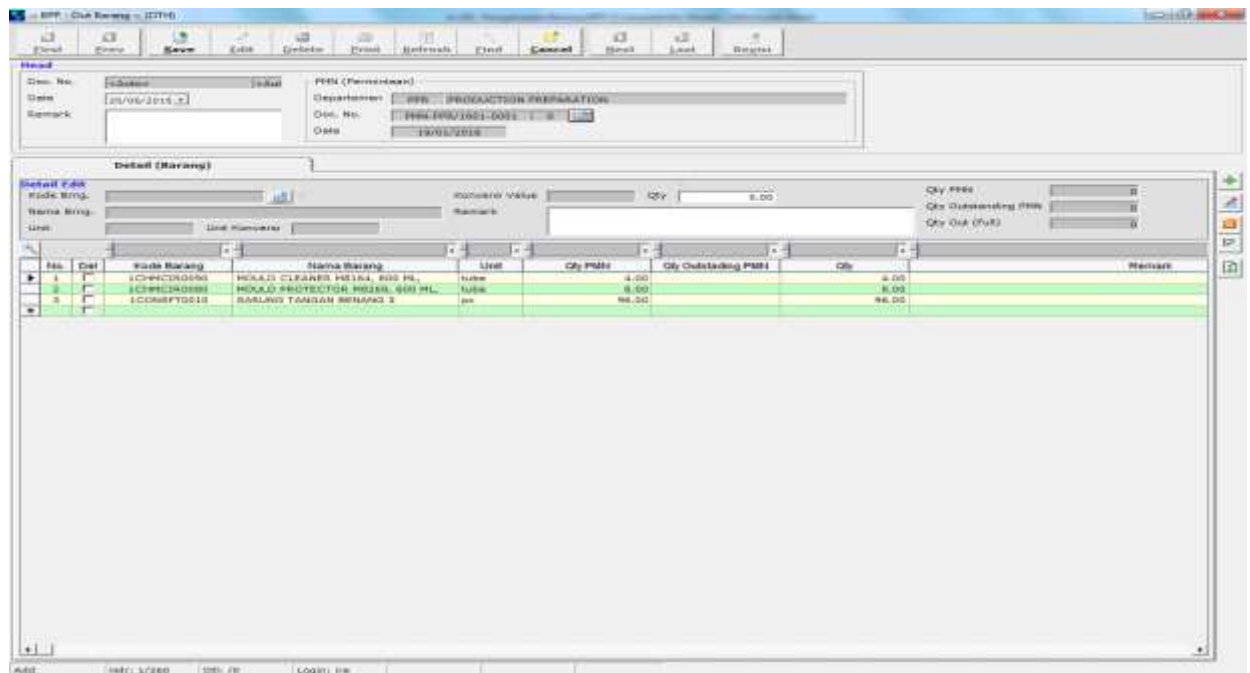



- Klik tombol  untuk mencari no permintaan barang, lalu klik tombol , maka akan muncul tampilan berikut :

Prepared By :	Checked by :	Approved By :
 (Oktaviyanti) Date : 12 May 2016	 (Nana Permana) Date : 12 May 2016	 (Nana Permana) Date : 12 May 2016




INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Pengeluaran Barang BPP

DOCUMENT NUMBER	MIS/I191
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	12 May 2016
PAGE	Page 3 of 5




- Secara system akan mengeluarkan data sesuai dengan permintaan barang yang pilih
- User hanya edit qty pengeluaran barang dikolom qty
- Ketik keterangan jika ada keterangan tambahan dikolom remarks
- Setelah selesai input semuanya klik tombol  maka secara otomatis akan tersimpan dan terbentuk no dokumen transaksi bpp quotation.

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 :

Prepared By :

Checked by :

Approved By :

Control Copy

(Oktaviyanti)

(Nana Permana)

(Nana Permana)

Date : 12 May 2016

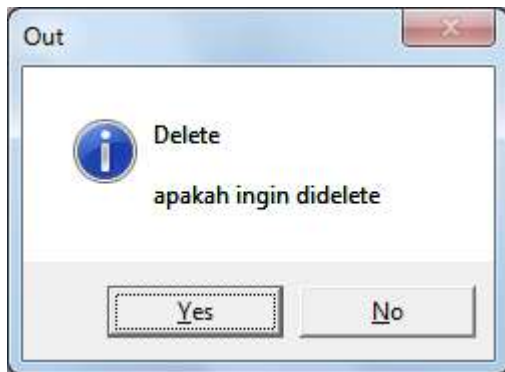
Date : 12 May 2016

Date : 12 May 2016

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA


Aplikasi Pengeluaran Barang BPP

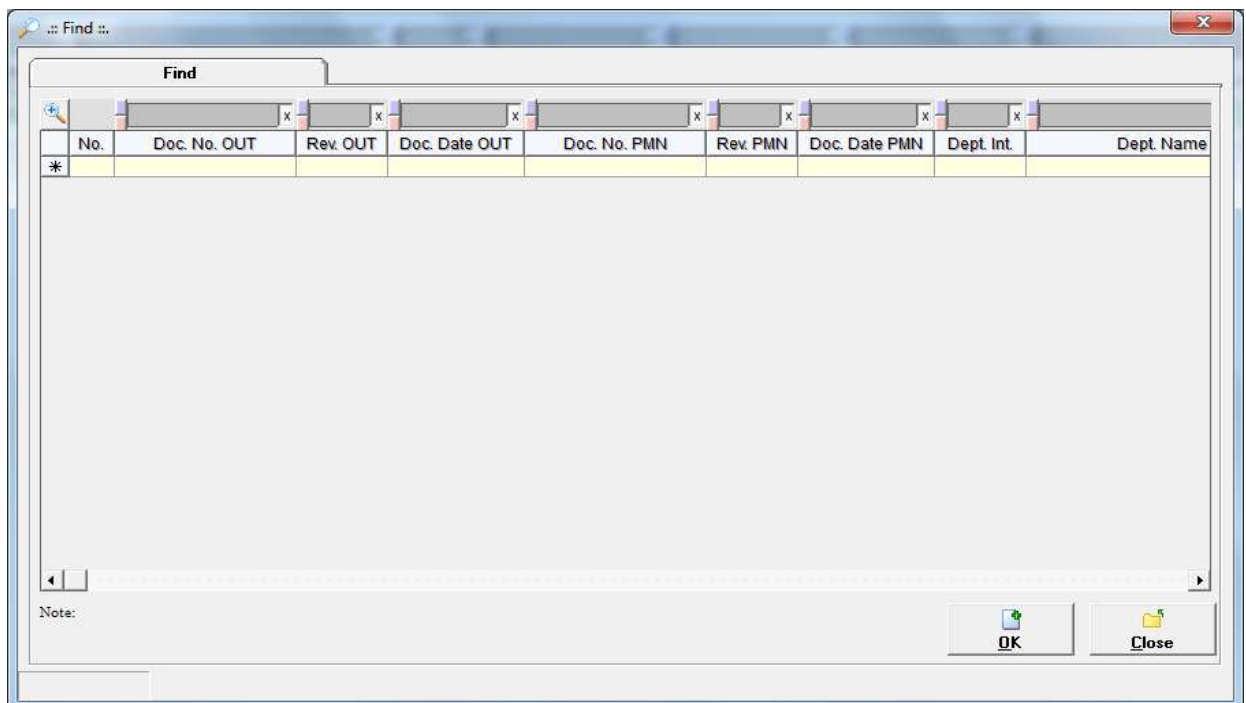
DOCUMENT NUMBER	MIS/I191
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	12 May 2016
PAGE	Page 4 of 5





- 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 :



- Klik tombol  maka secara otomatis akan keluar seluruh dokumen pengeluaran barang atau user juga bisa ketik no dokumen tersebut dengan cara Klik tombol  sesuai user ingin mencari berdasarkan apa, ketik yang ingin dicari, lalu enter di keyboard, untuk melihat detailnya transaksinya.

Prepared By :

Checked by :

Approved By :

Control Copy

(Oktaviyanti)

(Nana Permana)

(Nana Permana)


Date : 12 May 2016

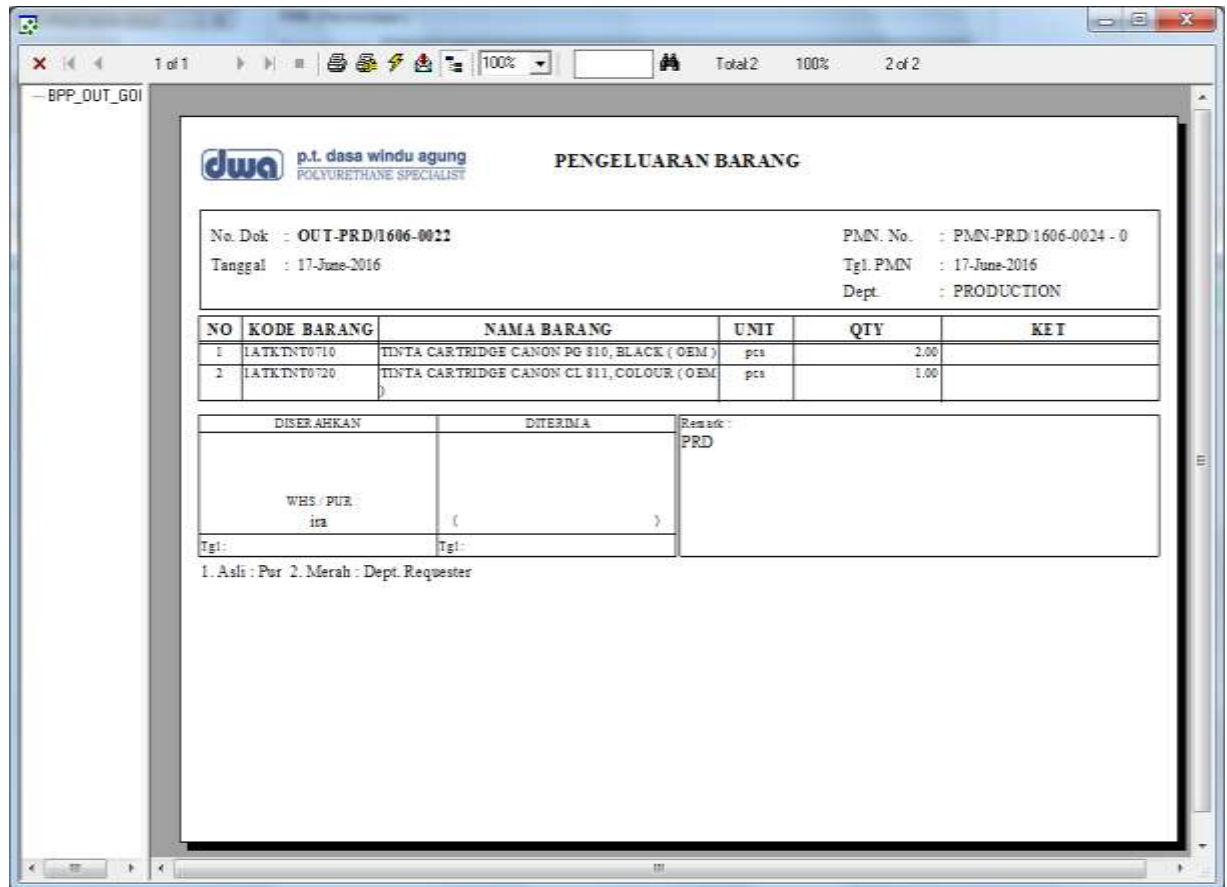
Date : 12 May 2016

Date : 12 May 2016

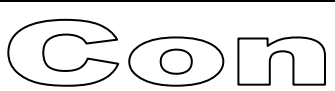

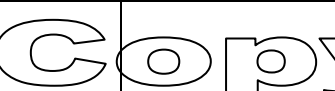
INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Pengeluaran Barang BPP	DOCUMENT NUMBER	MIS/I191
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	12 May 2016
	PAGE	Page 5 of 5

f. Mencetak transaksi yang sudah diinput

- Tekan tombol  maka akan muncul tampilan berikut :



- 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) Date : 12 May 2016	 (Nana Permana) Date : 12 May 2016	 (Nana Permana) Date : 12 May 2016