

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Budget Corporate

DOCUMENT NUMBER	MIS/I217
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	17 November 2016
PAGE	Page 1 of 7

1. TUJUAN

Untuk panduan user membantu menggunakan program untuk menginput, print, melihat budget.

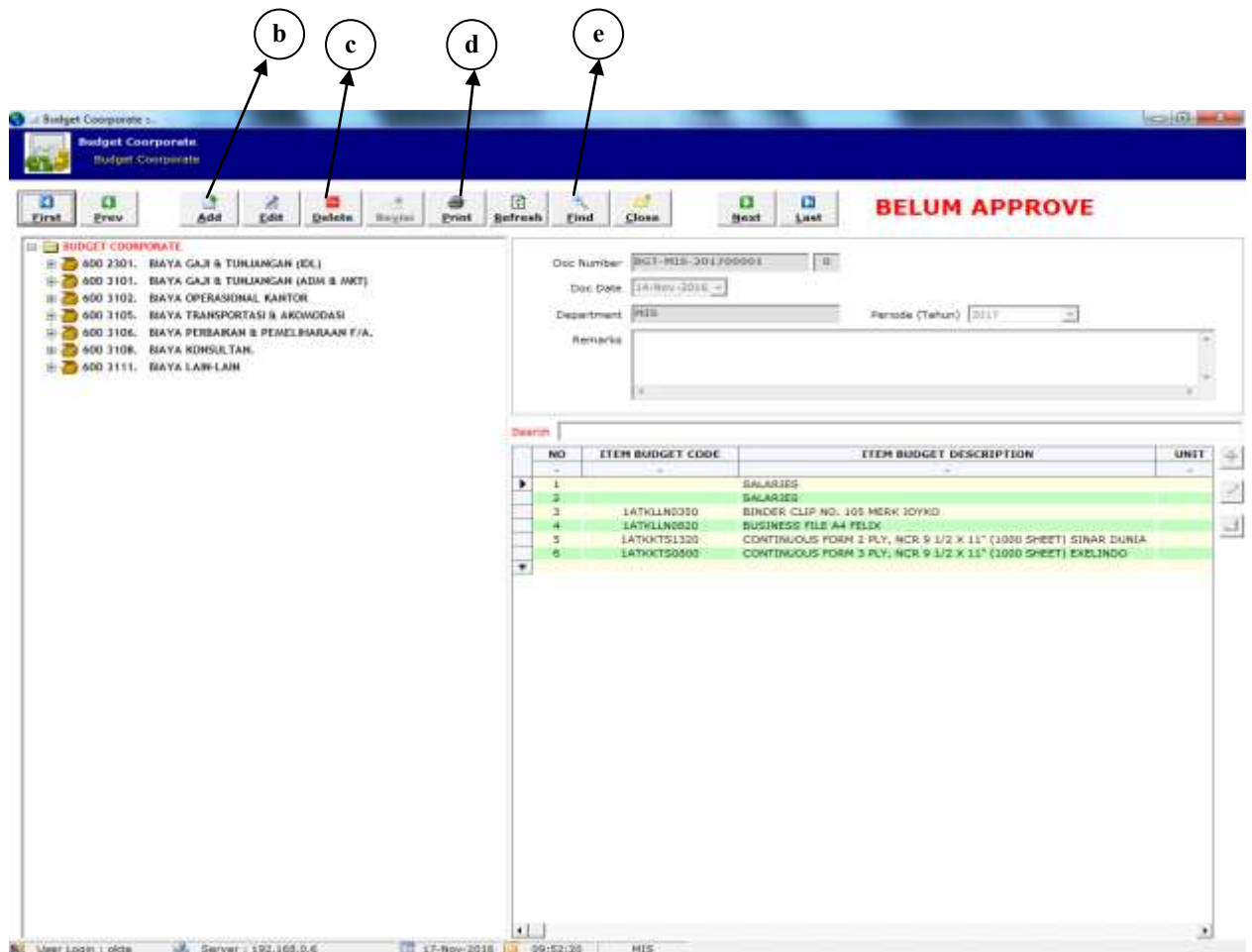
2. PERSIAPAN

Program Aplikasi Improvement Finacct.

3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN BUDGET CORPORATE

a. Membuka modul Budget Corporate

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



Prepared By :

Checked by :

Approved By :

Control Copy

(Oktaviyanti)

(Nana Permana)

(Nana Permana)

Date : 17 November 2016



Date : 17 November 2016

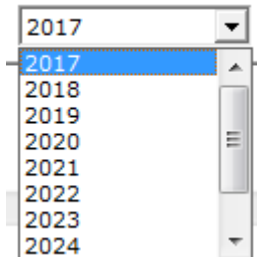
Date : 17 November 2016


INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Budget Corporate	DOCUMENT NUMBER	MIS/I217
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	17 November 2016
	PAGE	Page 2 of 7

b. Menginput transaksi baru Budget Corporate



Bagian penginputan transaksi header :

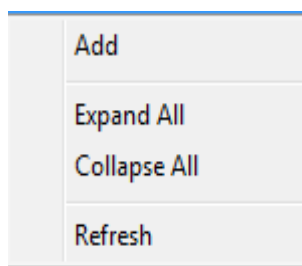
- Klik tombol  untuk memulai Budget Corporate
- Klik tombol  di kolom periode (tahun) untuk pilih tahun budgetnya, maka akan muncul tampilan berikut :



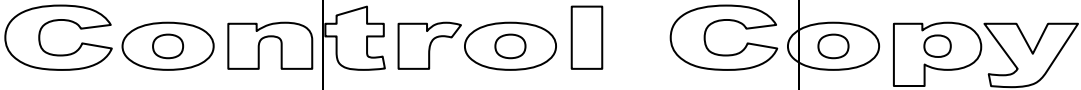
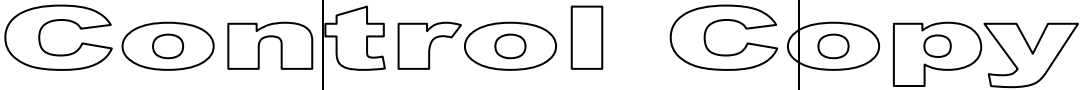
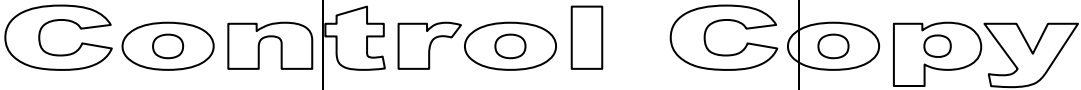
- Ketik dikolom remarks jika ada keterangan lain
- Setelah input semua klik tombol  maka secara system akan tersimpan.

Bagian penginputan transaksi header :

- Klik tombol  untuk memulai Budget Corporate
- Pilih dan klik biaya yang ingin dibudget kan dengan cara klik tombol  (contoh : Biaya Operasional Kantor)
- Klik kanan pada mouse di biaya detailnya, maka akan muncul tampilan berikut :

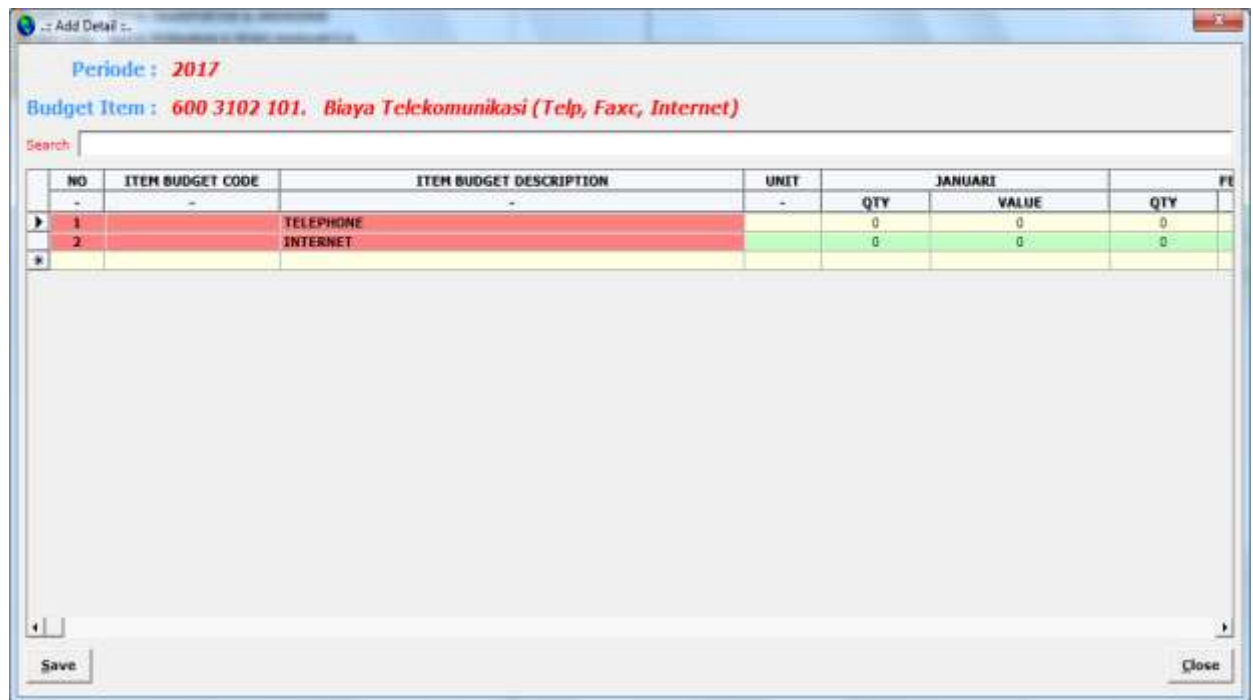


- Klik add, maka akan muncul tampilan berikut :

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

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Budget Corporate

DOCUMENT NUMBER	MIS/I217
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	17 November 2016
PAGE	Page 3 of 7



- Pilih item budgetnya, dan ketik angka di kolom qty dan value sesuai dengan budgetnya
- Jika sudah terisi semuanya klik tombol **Save** maka akan muncul peringatan sebagai berikut :

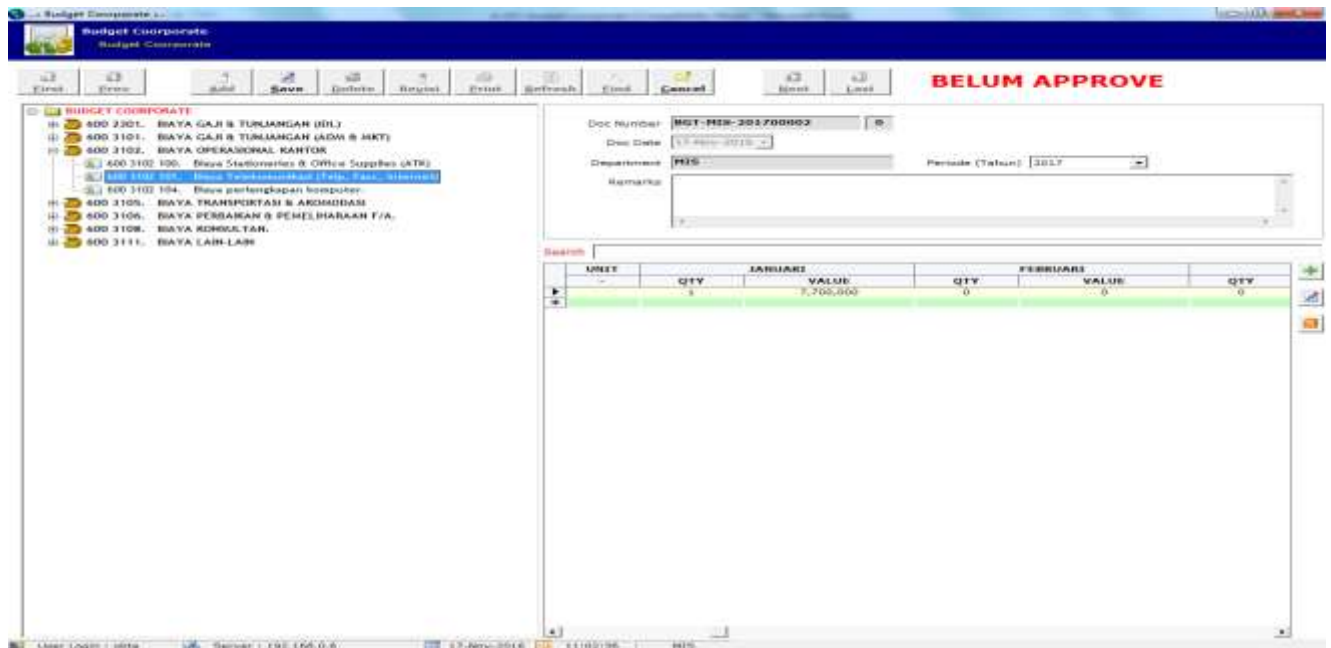


- Klik tombol OK maka secara system akan tersimpan hasil inputan detail budgetnya, maka akan muncul tampilan berikut :

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



INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Budget Corporate

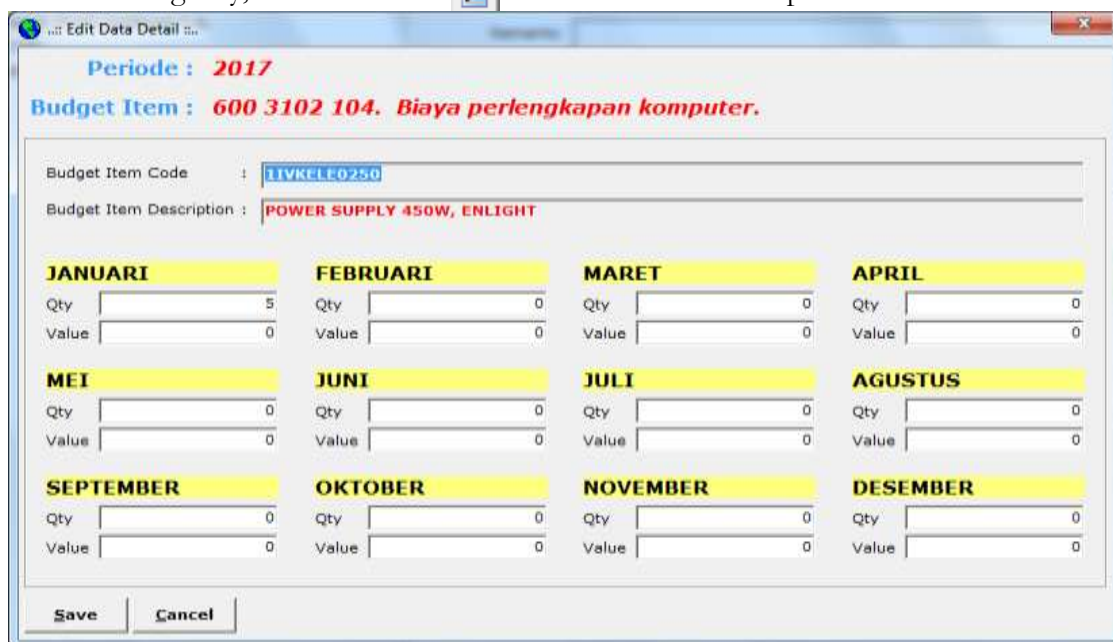
DOCUMENT NUMBER	MIS/I217
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	17 November 2016
PAGE	Page 4 of 7



- Setelah input semua klik tombol  maka secara system akan tersimpan.

c. Edit Transaksi yang sudah ada (statusnya belum di approve)

- Klik tombol  untuk memulai edit Budget Corporate
- Pilih item budget ny, lalu klik tombol  maka akan muncul tampilan berikut :



Prepared By :

Checked by :

Approved By :

Control Copy

(Oktaviyanti)

(Nana Permana)



(Nana Permana)

Date : 17 November 2016




Date : 17 November 2016

Date : 17 November 2016


INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Budget Corporate	DOCUMENT NUMBER	MIS/I217
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	17 November 2016
	PAGE	Page 5 of 7

- Ketik angka qty dikolom qty
- Ketik angka value dikolom value
- Jika sudah terisi semuanya klik tombol  maka secara system akan tersimpan hasil inputan/edit.
- Setelah input semua klik tombol  maka secara system akan tersimpan.

d. 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)

e. 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 YES, maka secara otomatis system akan terhapus.

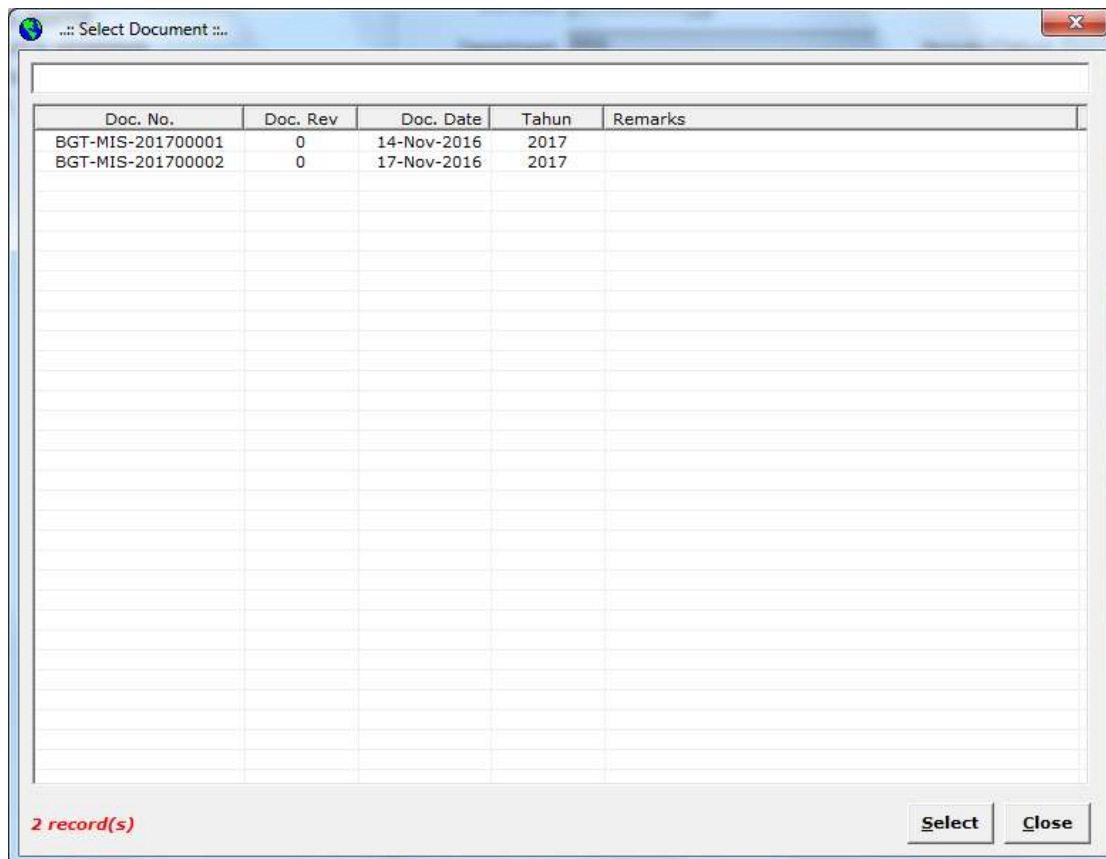
Prepared By :	Checked by :	Approved By :
Control Copy	Control Copy	Control Copy
(Oktaviyanti)	(Nana Permana)	(Nana Permana)
Date : 17 November 2016	Date : 17 November 2016	Date : 17 November 2016


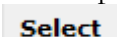
INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Budget Corporate

DOCUMENT NUMBER	MIS/I217
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	17 November 2016
PAGE	Page 6 of 7

f. 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 budget atau user juga bisa ketik no dokumennya sesuai user ingin mencari berdasarkan apa , ketik yang ingin dicari, lalu enter di keyboard, untuk melihat detailnya transaksinya klik tombol .

Prepared By :

Checked by :

Approved By :

Control Copy

(Oktaviyanti)

(Nana Permana)

(Nana Permana)

Date : 17 November 2016

Date : 17 November 2016

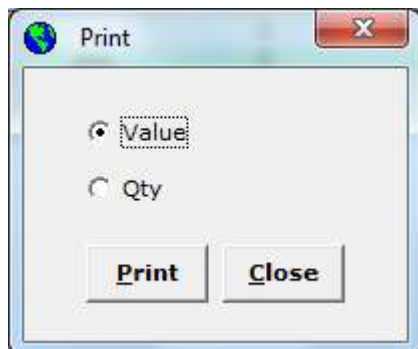
Date : 17 November 2016


INSTRUKSI KERJA PENGGUNA Aplikasi Budget Corporate

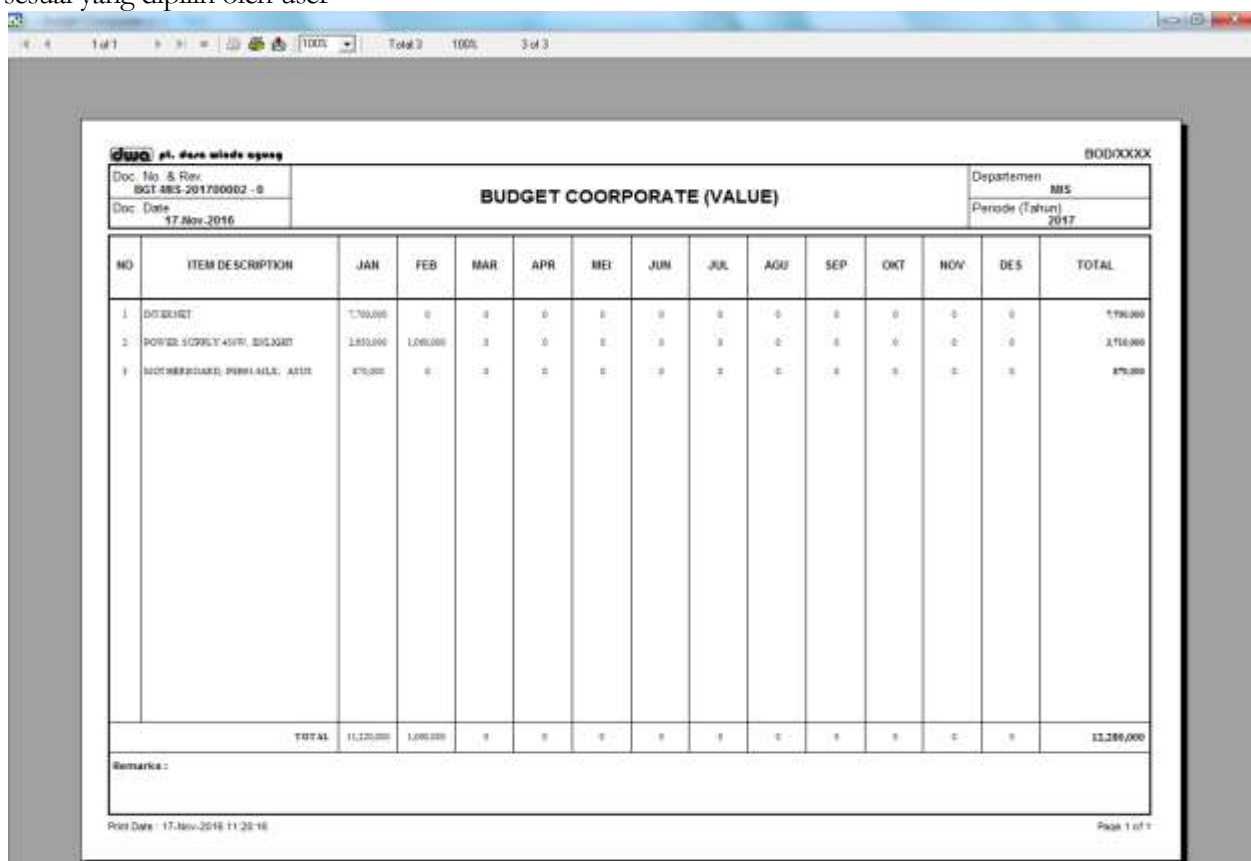
DOCUMENT NUMBER	MIS/I217
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	17 November 2016
PAGE	Page 7 of 7

g. Mencetak transaksi yang sudah diinput

- Tekan tombol  maka akan muncul tampilan berikut :



- Pilih value atau qty berdasarkan yang ingin diprint, lalu klik tombol  maka akan muncul print out sesuai yang dipilih oleh user



NO	ITEM DESCRIPTION	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV	DES	TOTAL
1	DISKINET	1.700,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.700,000
2	POWER SUPPLY 450W, DISKINET	2.800,000	1.000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3.800,000
3	NOTHERBOARD, PERMAINAN, ASUS	870,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	870,000
TOTAL		5.370,000	1.000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6.370,000

- 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 :

Control Copy

(Oktaviyanti)

(Nana Permana)

(Nana Permana)

Date : 17 November 2016

Date : 17 November 2016

Date : 17 November 2016