

INSTRUKSI KERJA PENGISIAN FORM PEMBUKAAN PROTEKSI

DOCUMENT NUMBER	MIS/I008
ISSUE & REVISION NUMBER	02.00
EFFECTIVE DATE	01 Feb 2012
PAGE	01/02

1.0 TUJUAN :

Setiap ada perubahan data Rolling Forecast, Sales Order, surat jalan, Purchase Order, Delivery Note, Work Order, Invoice dan dokumen lain, dapat dilakukan sesuai dengan prosedur yang ada supaya data tetap dimonitor setiap ada perubahan

2.0 PERSIAPAN :

Siapkan form pembukaan proteksi

3.0 PENGERTIAN

Pembukaan data karena adanya perubahan sedangkan data tersebut sudah di approved/proteksi

4.0

LANGKAH KERJA	KETERANGAN
<p>1 Setiap ada perubahan data yang dilakukan oleh user sedangkan data tersebut sudah diapprove/diproteksi di sistem komputer, maka user harus mengisi form pembukaan proteksi secara lengkap sbb :</p> <p>a. Kode departemen / nama pemohon contoh : 5310 / PPC</p> <p>b. Nama dokumen : diberi tanda silang (x) pada kotak pilihan sesuai dengan perubahan yang ada.</p> <p>c. Nomor dokumen, isi sesuai nomor dokumen yang berubah</p> <p>d. Alasan pembukaan data dokumen</p> <p>e. Kolom tanda tangan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prepared by : ditandatangani oleh staff/pemohon. - Checked by : ditandatangani oleh sect.head/dept. Head - Approved by : ditandatangani oleh MIS Dept <p>2 Setelah mengisi form dengan lengkap ditanda tangani oleh pemohon dan ditanda tangai oleh sect head/dept head, kemudian diserahkan ke MIS Dept.</p> <p>3 Pembukaan proteksi akan dilakukan oleh staff MIS Dept dan menandatangani kolom appoved by</p> <p>4 Form pembukaan proteksi setelah lengkap ditandangani diserahkan ke departemen terkait. Asli : MIS Dept, Copy : dept. yang mengajukan.</p>	<p>1 Data tidak bisa diupdate</p> <p>2 Tanda tangan lengkap</p> <p>3 Data bisa diupdate</p>

Prepared by :	Checked by :	Approved by :
Date : 01 Februari 2012 (OKTAVIYANTI)	Date : 01 Februari 2012 (NANA PERMANA)	Date : 01 Februari 2012 (NANA PERMANA)