

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA TANDA TERIMA AP MANUAL

DOCUMENT NUMBER	MIS/I054
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	11 November 2013
PAGE	Page 1 of 5

1. TUJUAN

Untuk panduan user membantu menggunakan program dalam penginputan transaksi tanda terima ap manual sesuai dengan langkah-langkah system yang sudah dibuat.

2. PERSIAPAN

Program Aplikasi Finacct.

3. LANGKAH KERJA PENGGUNAAN TANDA TERIMA AP MANUAL

a. Membuka modul Tanda Terima AP Manual

- Pilih menu Input – Tanda Terima – PO Manual maka akan tampil form sbb :

The screenshot shows the 'Tanda Terima AP Manual' form. Annotations a-f point to the following elements:

- a**: First button in the toolbar.
- b**: Find button in the toolbar.
- c**: Add button in the toolbar.
- d**: Edit button in the toolbar.
- e**: Save button in the toolbar.
- f**: Close button in the toolbar.

Form fields and data:

- No. TT: TM-13100074
- Terima dari: ITH, INDDASIA THRIVETAMA, PT - ITH
- Currency: IDR
- Tanggal TT: 10/31/2013
- Keterangan: (empty)
- No. Invoice: (empty)
- Tgl Invoice: 11/4/2013
- T O P: 30
- No. Faktur Pajak: (empty)
- No. PO: (empty)
- Tgl Faktur Pajak: 04 Nov 2013
- Dpp: (empty)
- Ppn: (empty)
- Kurs: (empty)
- Cek Kamis: 26 Jul 2008
- Hari Kamis nya adalah Tgl: 26 Jul 2008

Invoice Selected table:

NOTT	NOINV	TGLINV	FPNO	T
TM-13100074	IP10130611	10/30/2013	010.901-13.6752	1

Footer: OKTA ODBC:DWASYS 11/4/2013 12:35 PM 3732 of 3732

Prepared By :

Checked by :

Approved By :

(Oktaviyanti)

(Nana Permana)

(Edwin Setjodiningrat)

Date :



Date :

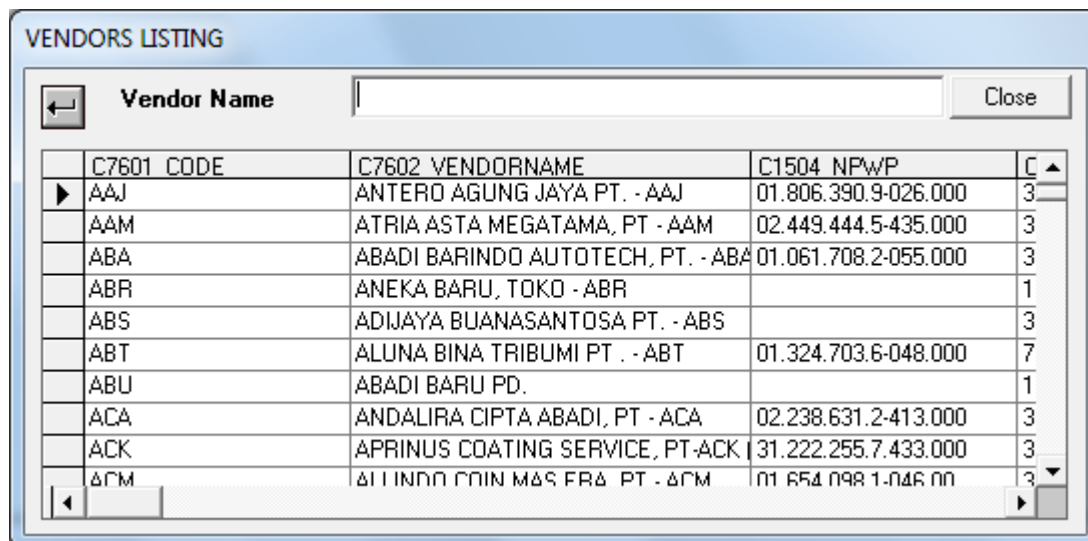
Date :

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA TANDA TERIMA AP MANUAL	DOCUMENT NUMBER	MIS/I054
	ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
	EFFECTIVE DATE	11 November 2013
	PAGE	Page 2 of 5


b. Menginput transaksi baru tanda terima ap manual

Bagian penginputan transaksi header :




- Klik tombol  untuk menginput baru
- Klik tombol  untuk cari nama vendor yang akan mau diinput, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



C7601 CODE	C7602 VENDORNAME	C1504 NPWP	
AAJ	ANTERO AGUNG JAYA PT. - AAJ	01.806.390.9-026.000	3
AAM	ATRIA ASTA MEGATAMA, PT - AAM	02.449.444.5-435.000	3
ABA	ABADI BARINDO AUTOTECH, PT. - ABA	01.061.708.2-055.000	3
ABR	ANEKA BARU, TOKO - ABR		1
ABS	ADIJAYA BUANASANTOSA PT. - ABS		3
ABT	ALUNA BINA TRIBUMI PT. - ABT	01.324.703.6-048.000	7
ABU	ABADI BARU PD.		1
ACA	ANDALIRA CIPTA ABADI, PT - ACA	02.238.631.2-413.000	3
ACK	APRINUS COATING SERVICE, PT-ACK	31.222.255.7.433.000	3
ACM	ATI LINDO COIN MAS FRA PT - ACM	01.654.098.1-046.000	3

- Pilih tanggal tanda terima ap manual
- Pilih currency
- Ketik Keterangan bila
- Klik tombol 

Bagian penginputan transaksi detail:

- Klik tombol  untuk melakukan transaksi tanda terima ar
- Ketik no invoice, pilih tanggal invoice
- Ketik no faktur pajak, pilih tanggal faktur pajak
- Klik tombol 
- Klik tombol 

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

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA TANDA TERIMA AP MANUAL

DOCUMENT NUMBER

MIS/I054

ISSUE & REVISION NUMBER

00.00

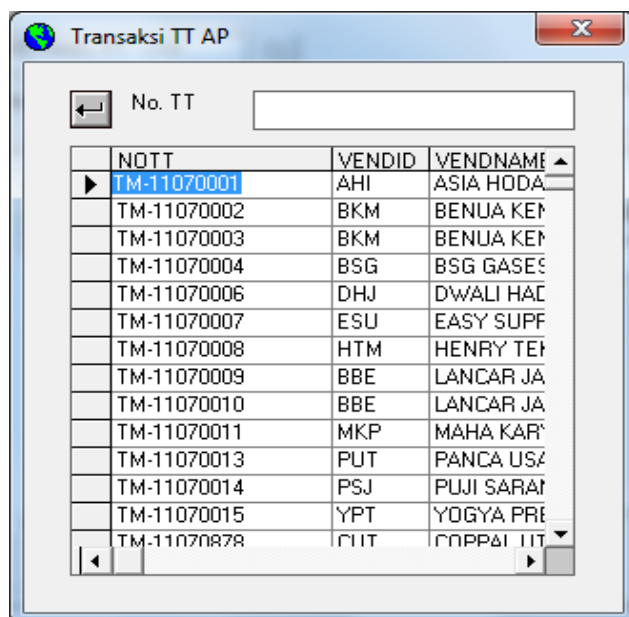
EFFECTIVE DATE


11 November 2013

PAGE





Page 3 of 5

c. Melihat transaksi tanda terima ap manual yang sudah terinput







- User dapat melihat semua nomor-nomor tanda terima ap manual yang sudah terinput dengan mengklik scroll panah keatas-bawah atau kekanan-kiri.
- Apabila akan melihat detail transaksinya maka user bisa mencari tanda terima ap manual (dengan mengetikkan tanda terima ap manual yang mau dilihat detailnya. Setelah itu klik tombol 

d. Mengedit transaksi tanda terima ap manual

- 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 save untuk menyimpan semua hasil perubahan (edit)

e. Menghapus transaksi tanda terima ap manual

- Pilih transaksi mana yang akan dilakukan delete lewat tombol browse  atau bisa dengan mengklik tombol previous-next  atau 
- Klik tombol  kemudian sistem akan menampilkan peringatan sbb :

Prepared By :

Checked by :

Approved By :

(Oktaviyanti)

(Nana Permana)

(Edwin Setjodiningrat)

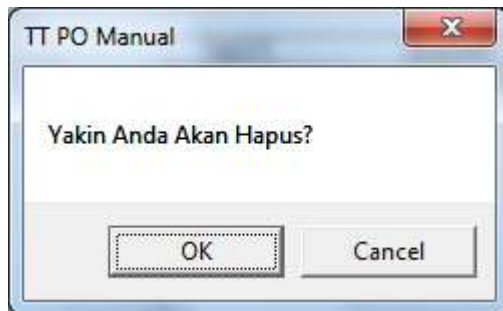
Date :

Date :

Date :


INSTRUKSI KERJA PENGGUNA TANDA TERIMA AP MANUAL

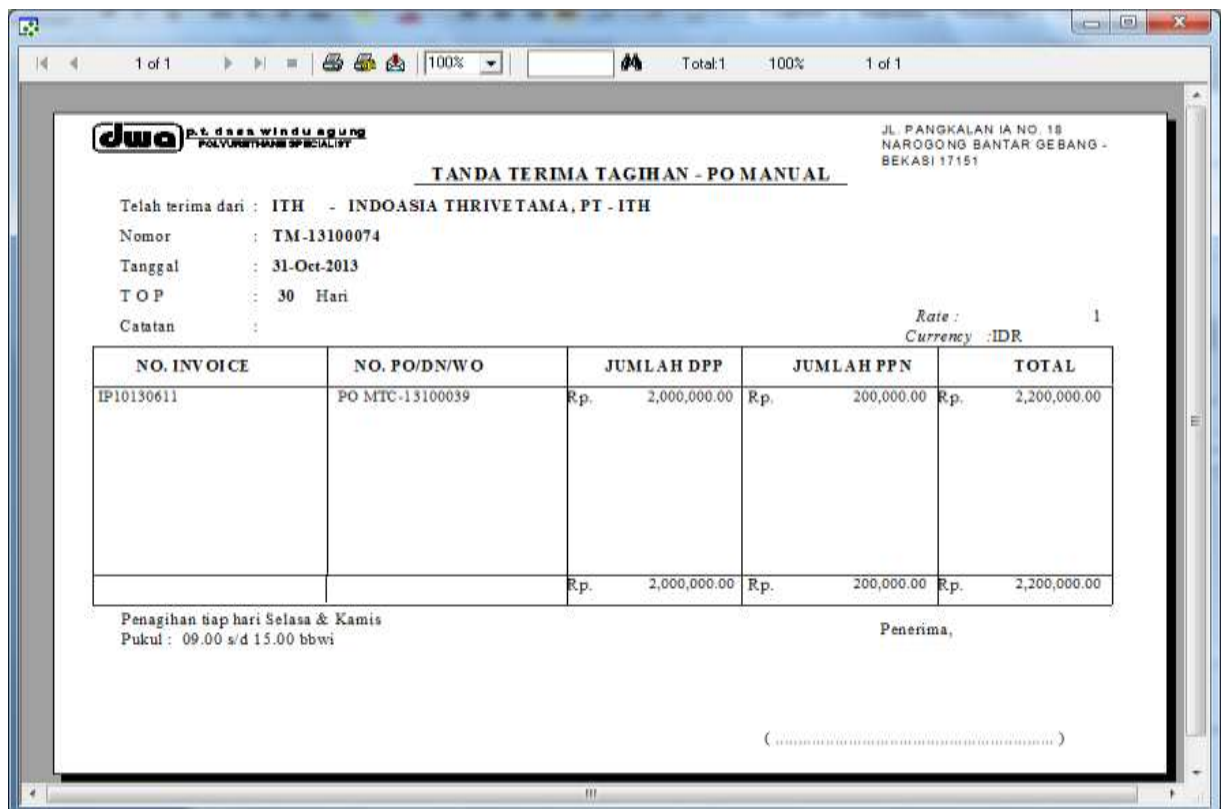
DOCUMENT NUMBER	MIS/I054
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	11 November 2013
PAGE	Page 4 of 5



- Jika user yakin transaksi tersebut akan dihapus, maka tekan tombol Yes, jika tidak maka tekan tombol NO

f. Mencetak tanda terima ap manual

- Tekan tombol  kemudian sistem akan menampilkan data dilayar terlebih dahulu yang siap cetak, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



NO. INVOICE	NO. PO/DN/VO	JUMLAH DPP	JUMLAH PPN	TOTAL
IP10130611	PO MTC-13100039	Rp. 2,000,000.00	Rp. 200,000.00	Rp. 2,200,000.00
		Rp. 2,000,000.00	Rp. 200,000.00	Rp. 2,200,000.00

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



**INSTRUKSI KERJA PENGGUNA
TANDA TERIMA AP MANUAL**

DOCUMENT NUMBER	MIS/I054
ISSUE & REVISION NUMBER	00.00
EFFECTIVE DATE	11 November 2013
PAGE	Page 5 of 5

- 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 :

(Nana Permana)

Date :

(Edwin Setjodiningrat)

Date :