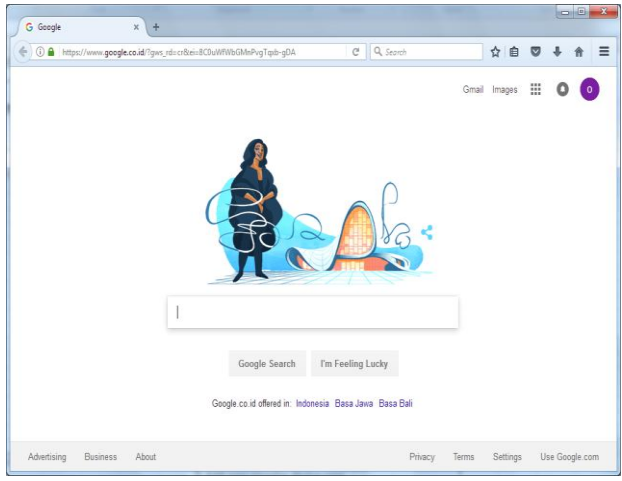


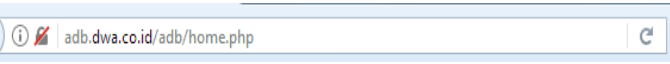
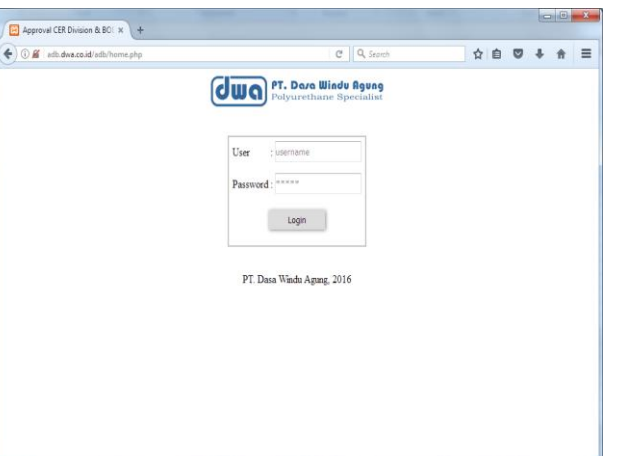
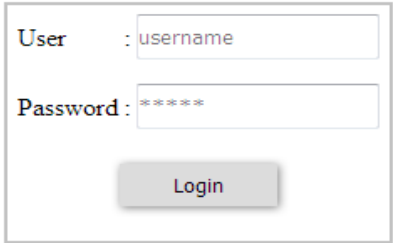
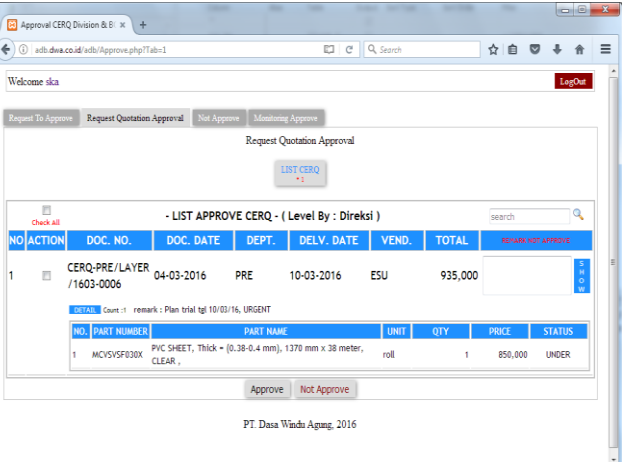



<p align="center">INSTRUKSI KERJA PENGGUNA APLIKASI</p> <p align="center">APPROVAL CERQ BY DIREKSI</p>	<p>DOCUMENT NUMBER</p> <p>MIS/I228</p>	<p>ISSUE & REVISION NUMBER</p> <p>00.00</p>
<p>LANGKAH</p>	<p>INSTRUKSI</p>	
<p>LANGKAH 1</p> 	<p>Cara Approval mobile (pc/laptop/hp)</p> <p>1. Cari Browser untuk ke internet sesuai dengan pc/laptop/hp (ex:  )</p> <p>2. Ketik http://adb.dwa.co.id di kolom dibawah ini :</p>  <p>3. Lalu enter</p>	
<p>LANGKAH 2</p> 	<p>Cara Approval mobile (pc/laptop/hp)</p> <p>1. Ketik user dan password dikolom dibawah ini :</p>  <p>2. Klik tombol login untuk memulai approval bpp dan cer</p>	
<p>LANGKAH 3</p> 	<p>Cara Approval mobile (pc/laptop/hp)</p> <p>1. Pilih tab Request Quotation Approval untuk approval CERQ</p> <p>2. Pilih dan ceklist no cerqnya yang ingin di approve dikolom action (ex:  CERQ-PRE/LAYER /1603-0006)</p> <p>3. klik tombol Approve untuk memulai approval</p>	
<p>Prepared by,</p> <p align="center">Control</p> <p align="center">(Oktaviyanti)</p> <p>Date : 31 May 2017</p>	<p>Checked by,</p> <p align="center">Copy</p> <p align="center">(Nana Permana)</p> <p>Date : 31 May 2017</p>	<p>Approve by,</p> <p align="center">(Nana Permana)</p> <p>Date : 31 May 2017</p>

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA APLIKASI

APPROVAL CERQ BY DIREKSI

LANGKAH

LANGKAH 4

Cara Approval mobile (pc/laptop/hp)

1. Klik Tombol **YES** jika ingin approval no cerq tersebut, maka secara system akan menghilangkan no cerq tersebut yang sudah diapprove dan akan berpindah ke tab monitoring approve

LANGKAH 5

Cara Not Approval mobile (pc/laptop/hp)

1. Pilih dan ceklist no cerq yang ingin not approve dikolom action (ex: ☐ CER-PRE/NMI/K2D/1705-0048)
2. Klik tombol **Not Approve** untuk tidak approval

LANGKAH 6

Cara Not Approval mobile (pc/laptop/hp)

1. Ketik alasan tidak di approval no cerq tersebut dikolom dibawah ini

2. Klik Tombol **YES** jika not approval no cerq tersebut, maka secara system akan menghilangkan no cerq tersebut yang tidak diapprove dan akan berpindah ke tab Not Approve

Prepared by,

Control

(Oktaviyanti)

Date : 31 May 2017

Checked by,

Copy

(Nana Permana)

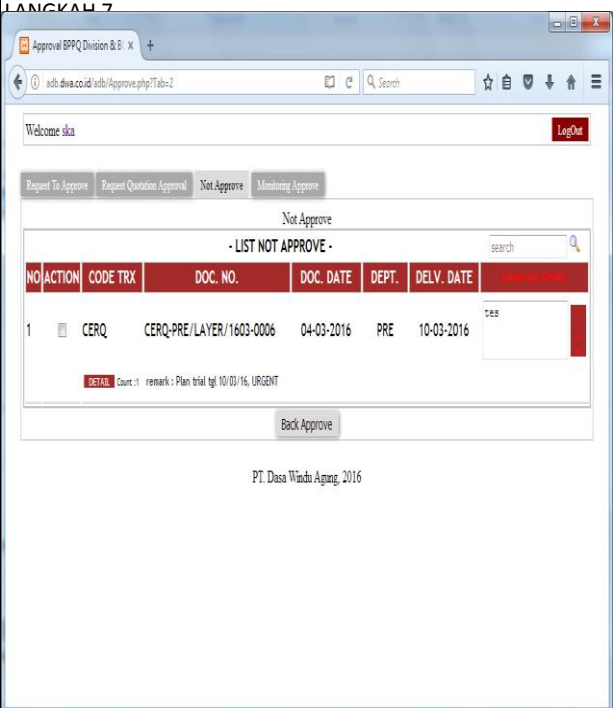
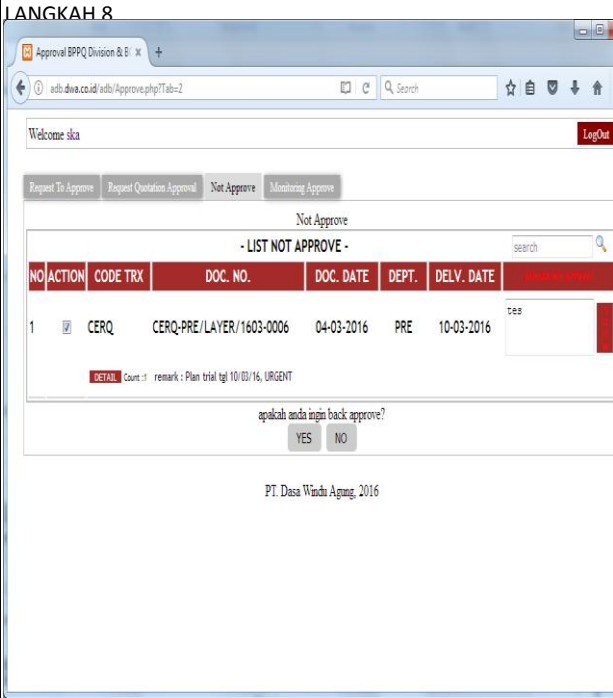
Date : 31 May 2017

Approve by,

Copy

(Nana Permana)

Date : 31 May 2017

INSTRUKSI KERJA PENGGUNA APLIKASI APPROVAL CERQ BY DIREKSI		DOCUMENT NUMBER MIS/1228	ISSUE & REVISION NUMBER 00.00	EFFECTIVE DATE 31-May-17	PAGE 3 of 3
LANGKAH		INSTRUKSI			
LANGKAH 7 		Cara Mengembalikan Not Approval untuk approval lagi mobile (pc/laptop/hp) 1. Klik tab Not Approve 2. Pilih dan ceklist no cernva yang ingin di approve dikolom action (ex: <input type="checkbox"/> CER-PRE/NMI/K2D/1705-0048) 3. Klik tombol Back Approve untuk bisa approval lagi			
LANGKAH 8 		Cara Mengembalikan Not Approval untuk approval lagi mobile (pc/laptop/hp) 1. Klik Tombol YES jika ingin approval no cerq tersebut, maka secara system akan menghilang no cerq tersebut yang tidak diapprove dan akan berpindah ke tab Not Approve			
Prepared by, <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; letter-spacing: 0.5em;">Control</div> (Oktaviyanti) Date : 31 May 2017		Checked by, <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; letter-spacing: 0.5em;">Copy</div> (Nana Permana) Date : 31 May 2017		Approve by, <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; letter-spacing: 0.5em;">Copy</div> (Nana Permana) Date : 31 May 2017	