

TATA CARA MELAKUKAN APPROVAL

1. Melakukan login sesuai hak akses masing-masing

Melakukan approval hanya dapat dilakukan oleh user-user yang memiliki hak untuk melakukan approval, sementara user yang tidak memiliki hak user hanya dapat meminta dan menunggu approval dari user yang memiliki kepentingan untuk melakukan approval. Approval terdiri atas 2 yaitu approval 1 dan 2, approval kedua tidak akan dapat melakukan approval bila approval pertama tidak melakukan approval terlebih dahulu. Approval memiliki 4 kondisi yaitu : *waiting*(belum dilakukan apapun), *approved*(terima), *revised*(perlu direvisi), dan *rejected*(ditolak). Sementara pada kolom status terdiri atas 4 kondisi yaitu : *on-process*(dalam process), *approved*(diterima oleh kedua approval), *revised*(perlu ada revisi dari approval pertama atau kedua), dan *rejected*(ditolak oleh approval pertama atau kedua). Approval kedua merupakan keputusan final yang dimana bila approval kedua melakukan approval dengan approval apapun selain *revised*, maka permintaan tersebut tidak dapat diubah maupun dihapus. Sementara approval pertama dapat mengubah approvalnya selagi approval kedua belum melakukan approval. Contoh: approval pertama mereject sebuah permintaan atau *approved*, approval pertama dapat mengganti approvalnya selagi approval kedua belum melakukan approval terkecuali bila approval kedua merevised permintaan tersebut, approval pertama masih dapat mengubah approval dari permintaan tersebut.

2. User membuat permintaan dan menunggu approval

User membuat permintaan dan menunggu agar permintaan tersebut di *approved* oleh yang melakukan approval.

3. Approval pertama melakukan approval ke permintaan

Approval kedua tidak akan menerima permintaan bila permintaan tersebut belum disetujui/approved oleh approval pertama. Bila approval pertama melakukan revised, maka user yang melakukan permintaan dapat mengedit permintaan tersebut dan permintaan tersebut akan tereset seperti semula dengan status “on-process” kembali.

1. Untuk melakukan approval dapat dilakukan dengan meng-klik button/symbol mata berwarna biru/edit pada permintaan tersebut.
2. Saat user yang melakukan approval sudah masuk ke tampilan read form, akan muncul tombol berwarna kuning dipojok kanan atas form.
3. Dengan mengklik dan mengisi inputan approval form tersebut maka user telah melakukan approval.

Untuk approval yang belum dilakukan approval oleh approval tersebut, permintaan tersebut akan berada di filter “on-process”, reject di “rejected”, revisi di “revised” dan terima di “approved”.

The screenshot displays a web application interface for PT. MANDIRI CIPTA SEJAHTERA. On the left is a blue sidebar with a 'MENU' and a 'Data' link. The main content area has a white background. At the top right of the main area, there are two buttons: a yellow 'Approval' button and a grey '< Back' button. Below these buttons is the company logo and name, followed by 'Divisi : General Affair' and 'Prepayment : Distribusi'. The title 'FORM PENGAJUAN PREPAYMENT' is centered. Below the title, there are fields for 'Tanggal : 5 September 2024', 'Nama : Imron Athoriq', and 'Jabatan : Staff'. A statement 'Dengan ini bermaksud mengajukan prepayment untuk :' is followed by a 'Tujuan : Untuk dilakukan distribusi ke makasar' field. At the bottom, there is a table with three columns: 'Rincian', 'Nominal', and 'Keterangan'. The table contains two rows of data: 'Garpu' with a nominal of 'Rp. 20.000' and 'Alat makan', and 'Sendok' with a nominal of 'Rp. 35.000' and 'Alat makan'. A 'Total : Rp. 55.000' is shown at the bottom right of the table.

Rincian	Nominal	Keterangan
Garpu	Rp. 20.000	Alat makan
Sendok	Rp. 35.000	Alat makan
Total :		Rp. 55.000

Gambar 1 Posisi button approval di pojok kanan atas read form

Rincian	Nominal	Keterangan
Garpu	Rp. 20.000	Alat makan
Sendok	Rp. 35.000	Alat makan
Total :		Rp. 55.000

Gambar 2 Tampilan approval form dan inputannya

4. Approval kedua melakukan approval

Bila approval pertama sudah “approved” permintaan tersebut maka permintaan tersebut akan muncul di tampilan approval kedua pada filter “on_process”. Sama halnya dengan approval pertama perbedaannya adalah keputusan approval kedua ini merupakan keputusan final, dimana bila approval kedua “approved” atau “rejected” permintaan tersebut maka permintaan tersebut sudah disetujui atau ditolak, dan status permintaan akan berubah menjadi “approved” atau “rejected” dan tidak dapat diubah.

SEBELAS WARNA

Dashboard

MENU

Data

Imron

Data Prepayment

+ Add Data

Filter: On-Process

Personal

Show 10 entries

Search:

No	Action	Kode Prepayment	Nama	Divisi	Jabatan	Tanggal Pengajuan
1		P24090001	Imron Athoriq	GENERAL AFFAIR	STAFF	2024-09-05
No	Action	Kode Prepayment	Nama	Divisi	Jabatan	Tanggal Pengajuan

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

Next

Gambar 3 Permintaan yang masih "on-process" atau belum dilakukan approval sama sekali

Deklarasi

+ Add Data

Filter: Approved

User

Show 10 entries

Search:

No	Action	Kode Deklarasi	Tanggal	Pengaju	Jabatan	Penerima	Tujuan	Sebesar
1		D2409004	12 Sep 2024	Imron Athoriq	Staff	Bajigur	Pulpen	Rp. 43.560
2		D2409003	12 Sep 2024	Imron Athoriq	Staff	Gunawan	Kertas	Rp. 34.000
3		D2409002	12 Sep 2024	Imron Athoriq	Staff	Basreng	Toll	Rp. 75.000
4		D2409001	12 Sep 2024	Imron Athoriq	Staff	Gunawan	Bensin	Rp. 100.000
No	Action	Kode Deklarasi	Tanggal	Pengaju	Jabatan	Penerima	Tujuan	Sebesar

Gambar 4 Permintaan yang sudah "approved" oleh kedua approval

Notifikasi

+ Add Data

Filter: Rejected

User

Show 10 entries

Search:

No	Action	Kode Notifikasi ↑↓	Nama ↑↓	Jabatan ↑↓	Departemen ↑↓	Pengajuan ↑↓	Tanggal ↑↓	Alasan
1	<div><div></div><div></div></div>	N2409001	Imron Athoriq	Staff	General Affair	izin	12 Sep 2024	Izin sa

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

Next

Gambar 5 Permintaan yang di "rejected" oleh salah satu atau kedua approval

Notifikasi

+ Add Data

Filter:

Revised

User

Show

10

 entries

Search:

No	Action	Kode Notifikasi ↑↓	Nama ↑↓	Jabatan ↑↓	Departemen ↑↓	Pengajuan ↑↓	Tanggal ↑↓	A
1	<div><div></div><div></div><div></div></div>	N2409012	Imron Athoriq	Staff	General Affair	izin	30 Sep 2024	a:

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

Next

Gambar 6 Permintaan yang di "revised" oleh salah satu atau kedua approval

Note : pada user yang melakukan approval, permintaan yang dibuat oleh pembuat akan berada di tab approval.

Notifikasi

+ Add Data

Filter: On-Process

User

Approval

Show 10 entries

Search:

No	Action	Kode Notifikasi	Nama	Jabatan	Departemen	Pengajuan	Tanggal	Alasan
1	<div></div>	N2409009	Administrator	Staff	IT	izin	26 Sep 2024	asfasf

No

Action

Kode Notifikasi

Nama

Jabatan

Departemen

Pengajuan

Tanggal

Alasan

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

Next