



User Guidance Modernland Signflow

The image displays three mobile phone screens illustrating the Modernland Signflow application. The first screen shows a red header bar with a back arrow and the text 'Internal Office Memo'. Below this are two blue buttons: 'Menunggu Approval' and 'Permintaan Koordinasi', each with a yellow 'History Approval' or 'History Koordinasi' button to its right. A 'Berdasarkan Kategori' section features a circular icon with a document and a blue bar. The second screen is the main login page with the Modernland logo at the top, followed by the tagline 'Maximizing Performance To Growth and Development'. It includes a subtext about the app's purpose, a 'Login' button, a 'Lupa Password' button, and a 'Lihat Informasi Device' link. The third screen shows a messaging interface with a message from 'Secretary' at 3:11:26 PM. The bottom of the screen contains several grey circular icons with icons and text: 'Verify', 'Inter Office Memo', 'PBJ', 'Kasbon', and 'Realisasi'.



Apa itu Modernland Signflow?

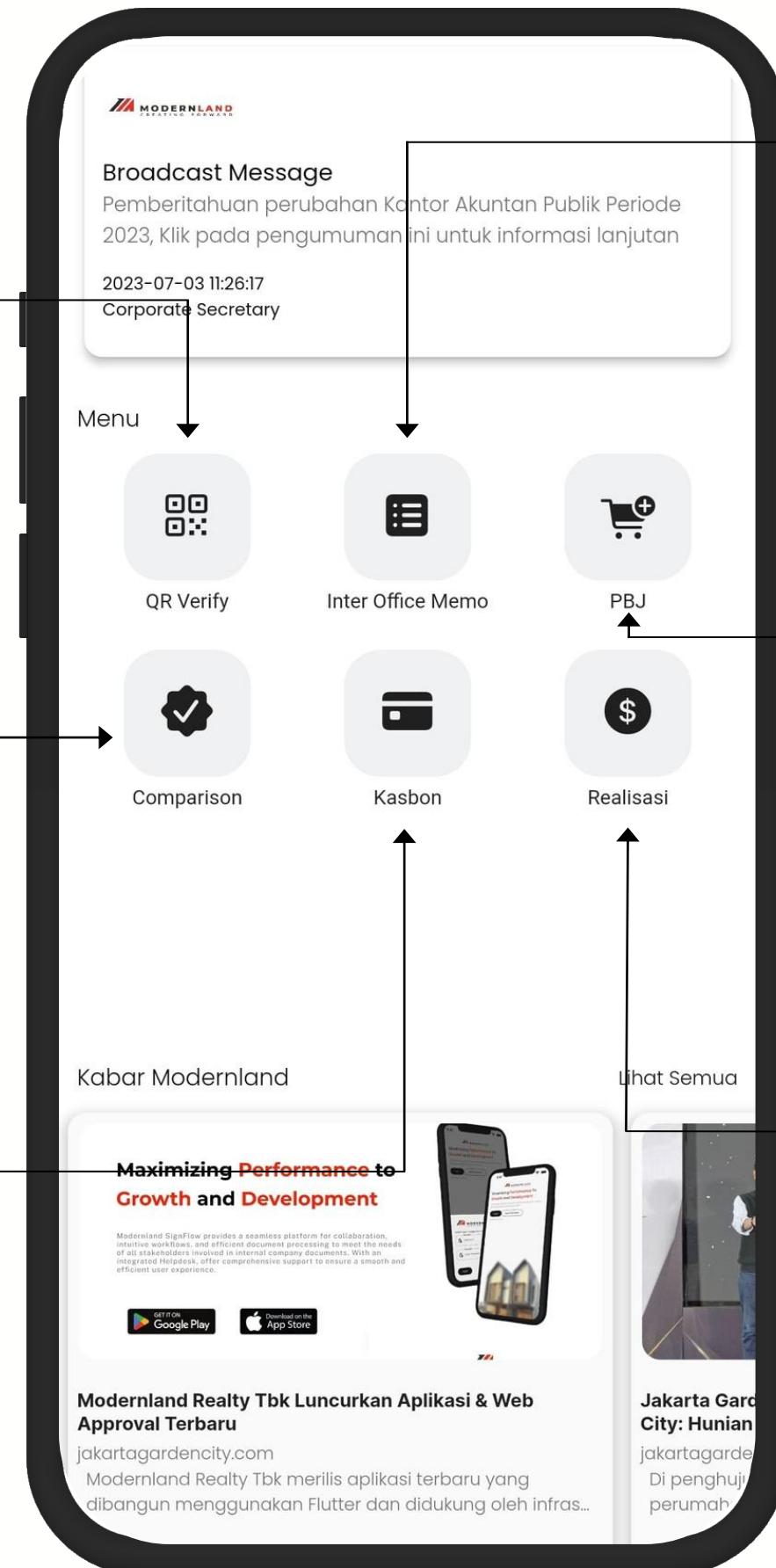
Modernland Signflow merupakan aplikasi yang dirancang khusus untuk mengelola permintaan persetujuan dari berbagai jenis administrasi, seperti IOM (Internal Office Memo), PBJ (Permohonan Barang Jasa), Komparasi, Kasbon, dan Realisasi. Tujuannya adalah mempercepat proses persetujuan serta meningkatkan efisiensi dengan mengurangi penggunaan kertas fisik dan memastikan keaslian dokumen yang diajukan.

Approval

QR Verify ●
Menu yang digunakan untuk melakukan pemindaian/scan guna memverifikasi keaslian dokumen dengan cepat

Comparison ●
Menu yang digunakan untuk menyetujui hasil perbandingan harga supplier atau tender yang akan dipilih.

Kasbon ●
Menu yang digunakan untuk menyetujui permintaan kasbon, memudahkan pengaturan dan pengawasan pemberian pinjaman uang di organisasi.



● **Inter Office Memo**

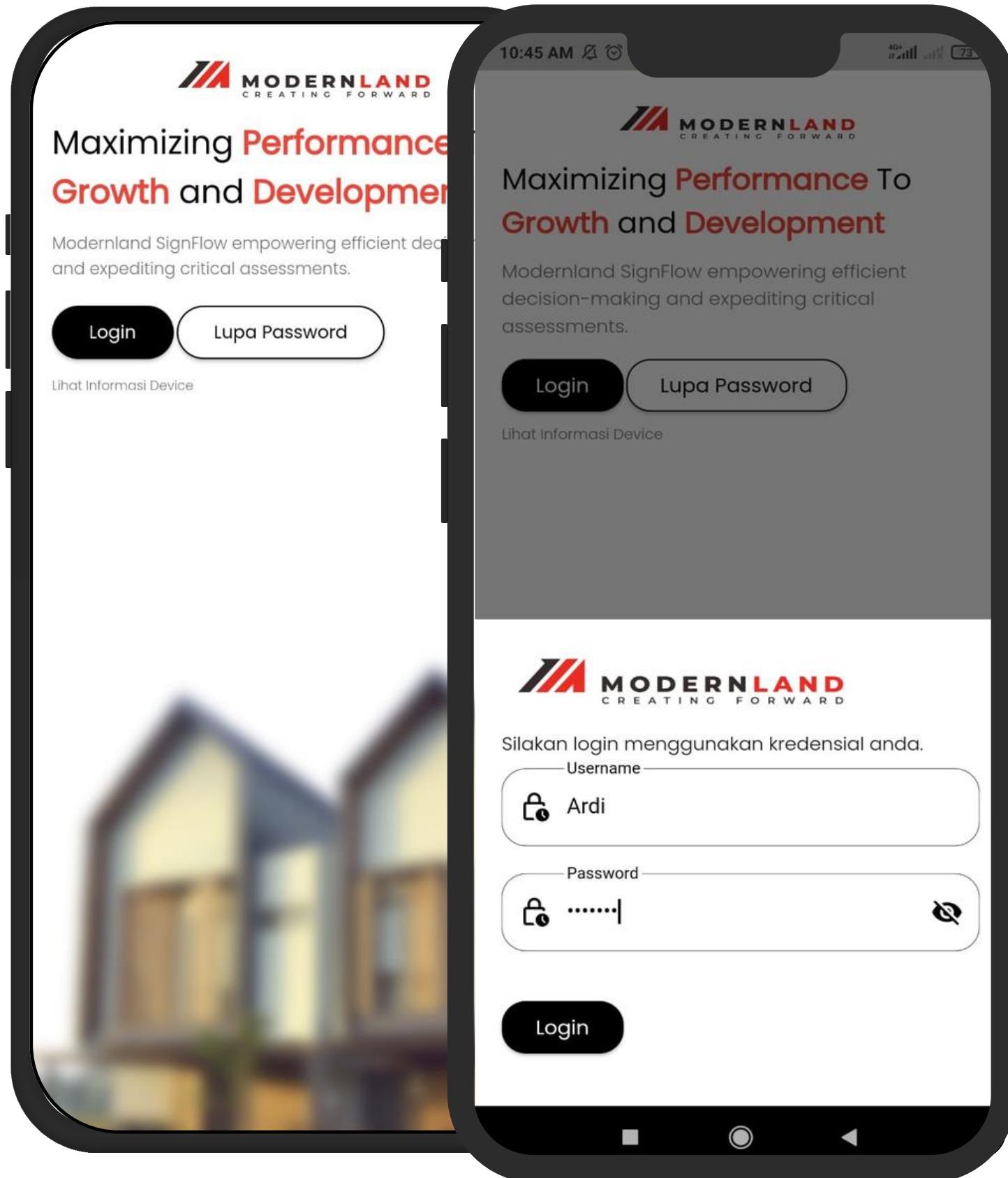
Menu yang digunakan untuk memberikan persetujuan tanda tangan atas berbagai dokumen internal, seperti kebijakan atau perubahan prosedur, sebagai langkah otorisasi di dalam organisasi.

● **Permohonan Barang Jasa**

Menu yang digunakan untuk menyetujui permintaan terkait barang dan jasa, memudahkan proses otorisasi serta memastikan kelancaran tata kelola persetujuan internal di dalam organisasi.

● **Realisasi**

Menu yang digunakan untuk menyetujui pelaksanaan transaksi, memfasilitasi proses persetujuan atas berbagai transaksi yang melibatkan aspek keuangan, operasional, atau lainnya.

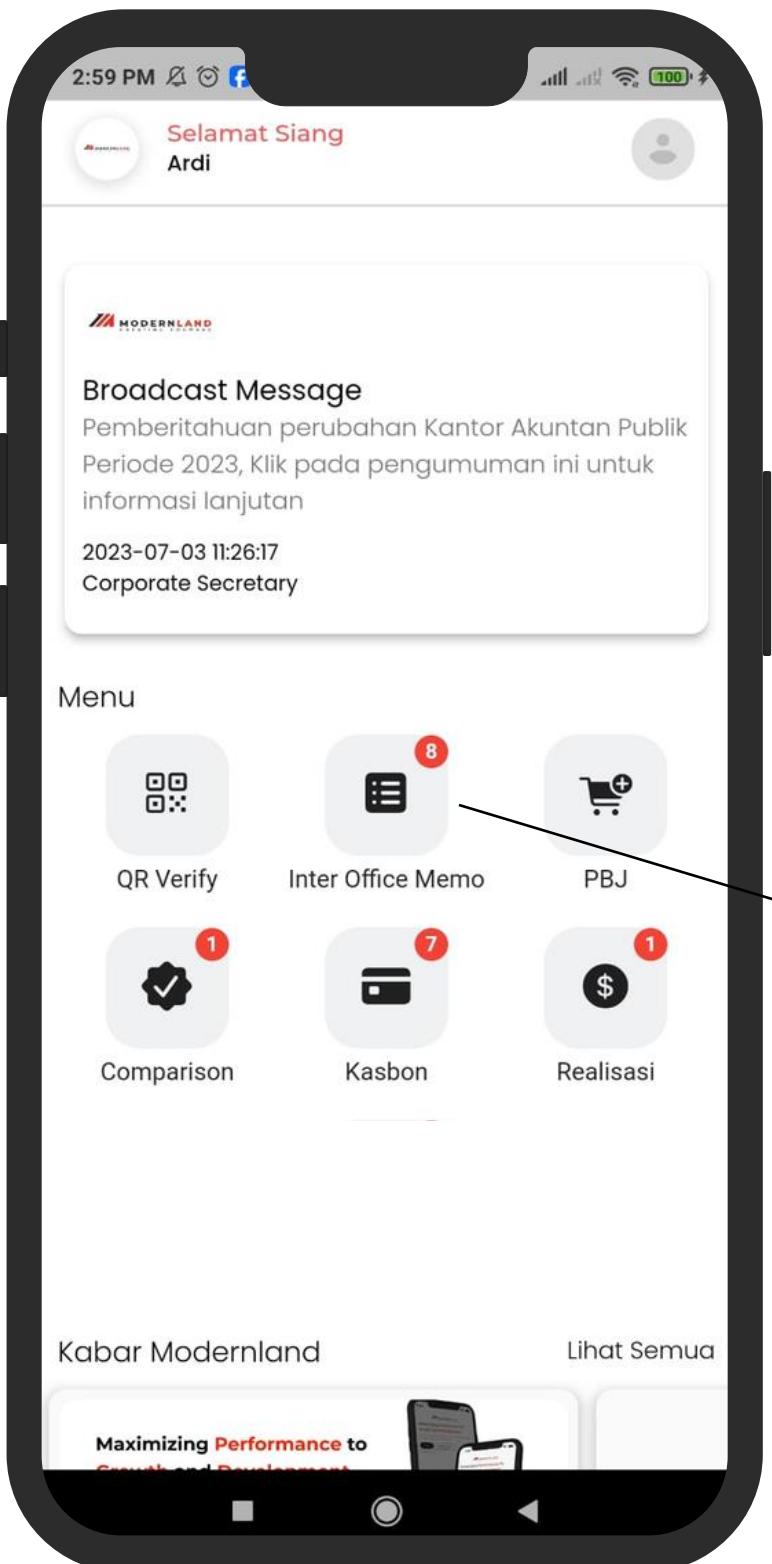


APLIKASI MODERNLAND SIGNFLOW

Login

Note:

- Login Pada Modernland Apps
- Jika Anda belum memiliki Username/Email Modernland, Anda dapat menghubungi tim IT untuk meminta pembuatan Username/Email.



A

INTER OFFICE MEMO (IOM)

Noted :

- Pilih menu IOM.

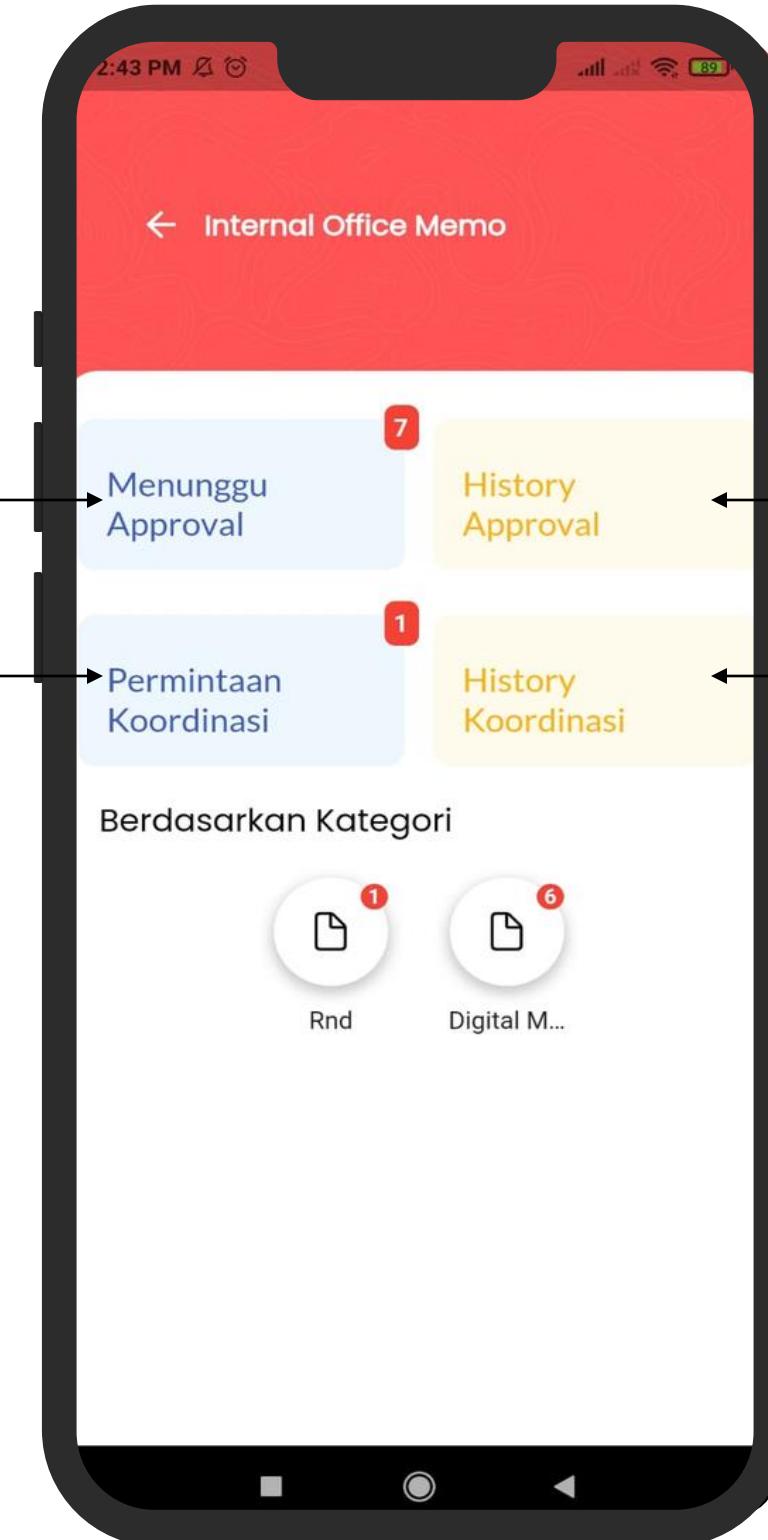
Fitur**IOM**

Menunggu Approval ●

Menunjukkan daftar dari IOM yang belum diberikan persetujuan (Disetujui/Ditolak).

Permintaan Koordinasi ●

Menunjukkan daftar permintaan koordinasi yang telah diajukan atas IOM tertentu.



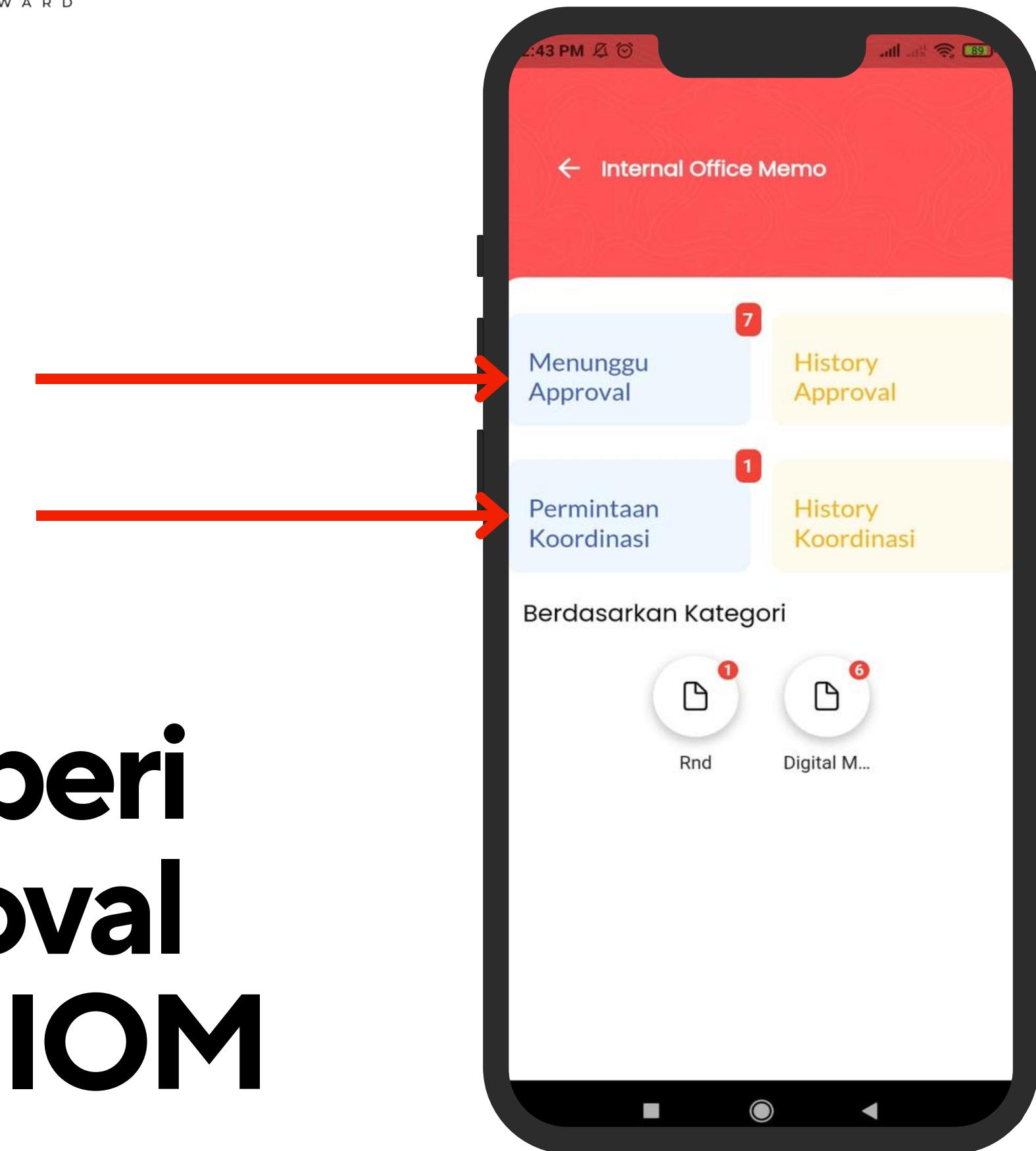
History Approval ●

Menunjukkan history dan status dari IOM yang telah diberikan keputusan (Disetujui/Ditolak).

History Koordinasi ●

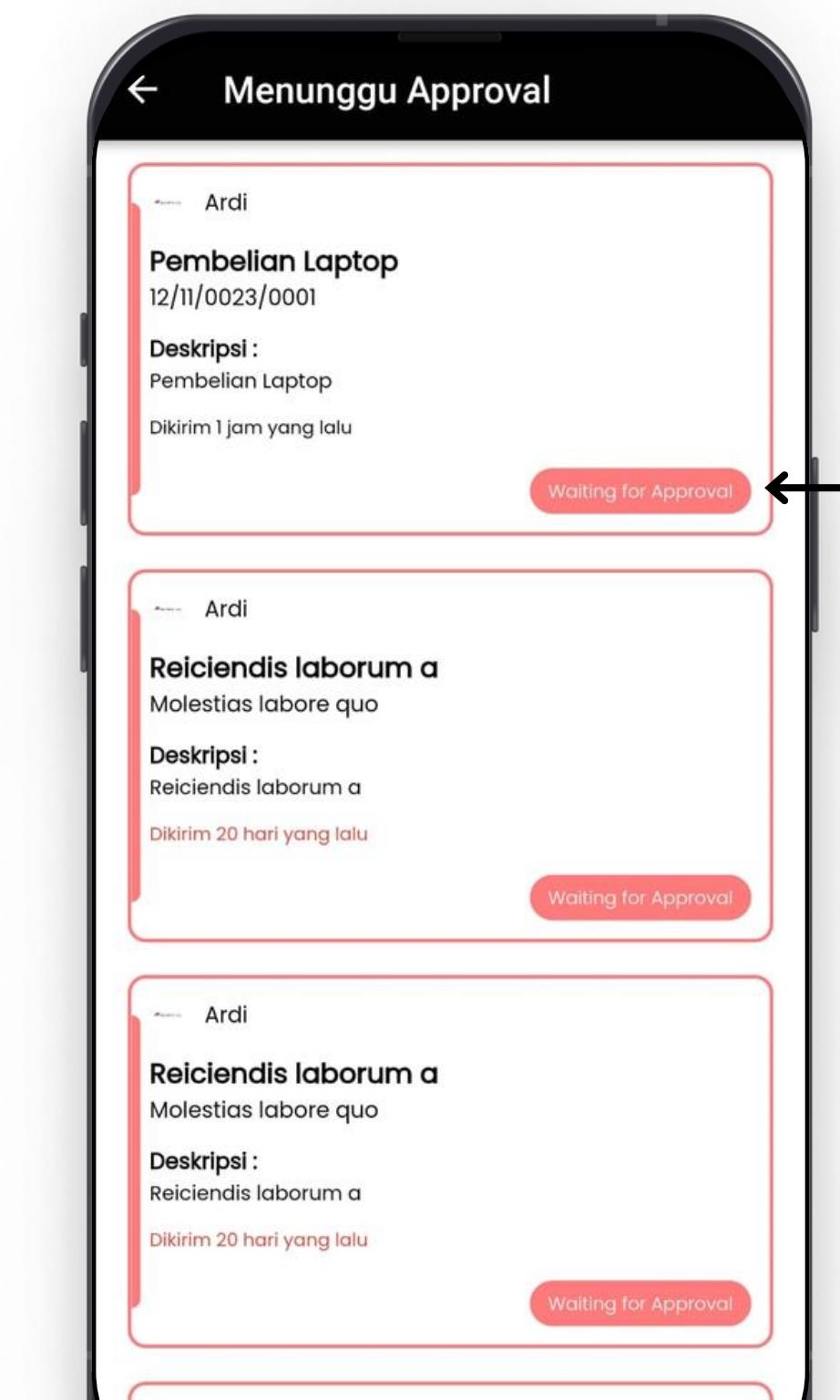
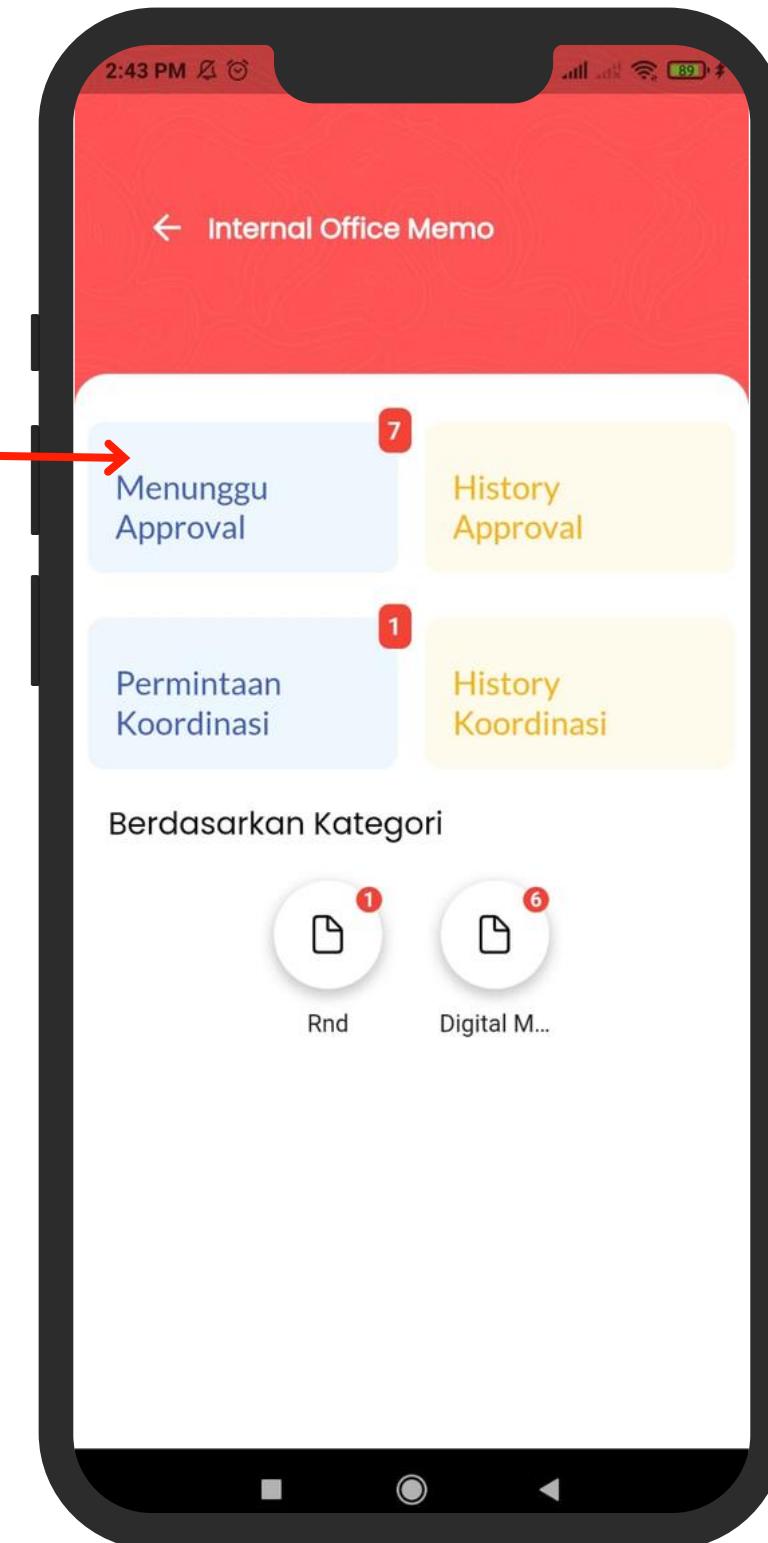
Menunjukkan history permintaan koordinasi yang telah diberikan (Disetujui/Ditolak).

Memberi Approval Pada IOM

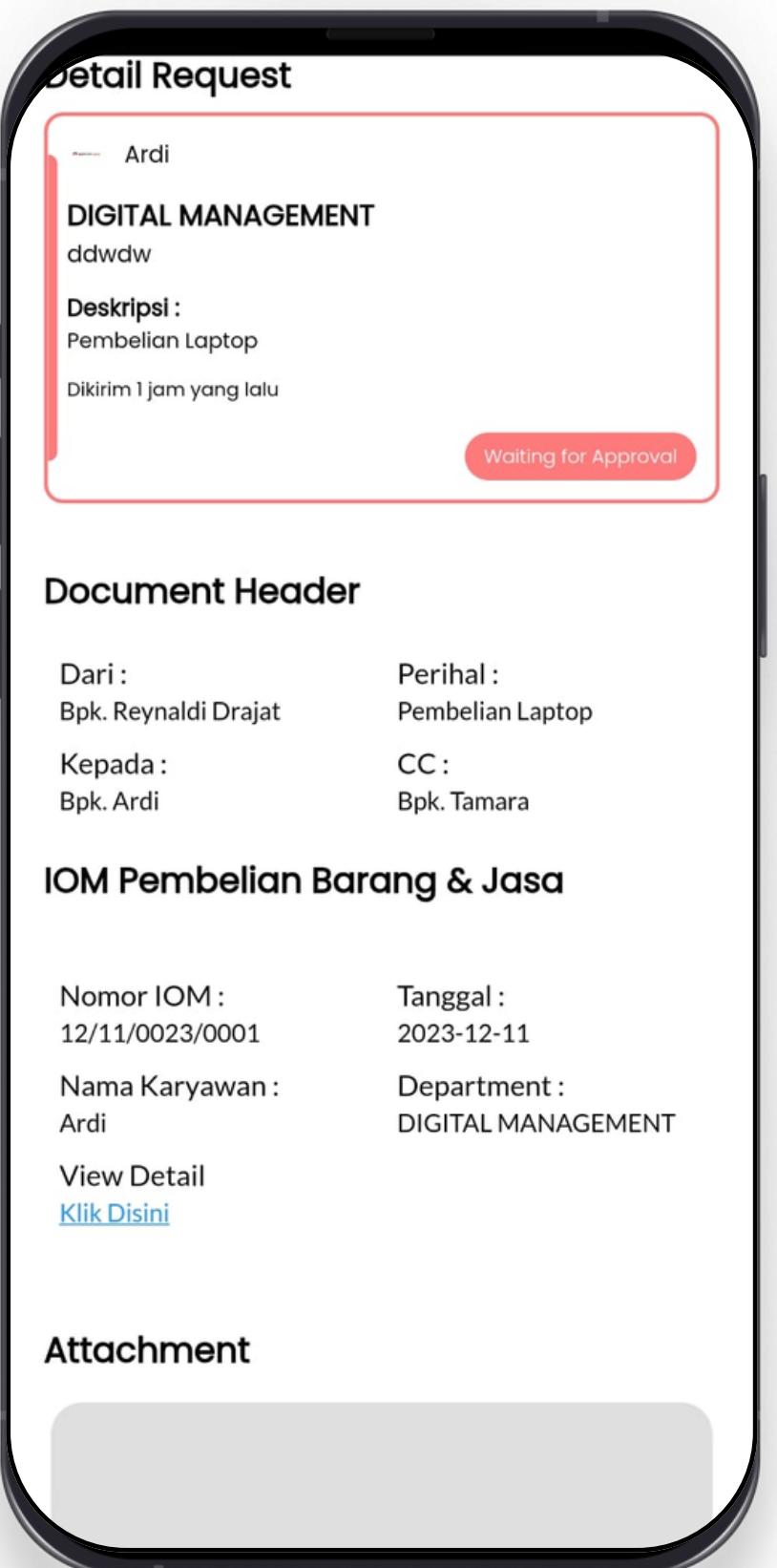


Melakukan Approving :
Internal Office Memo (IOM)
dapat disetujui.

1 Klik Menunggu Approval:
Di dalam menu IOM
klik “Menunggu Approval”.



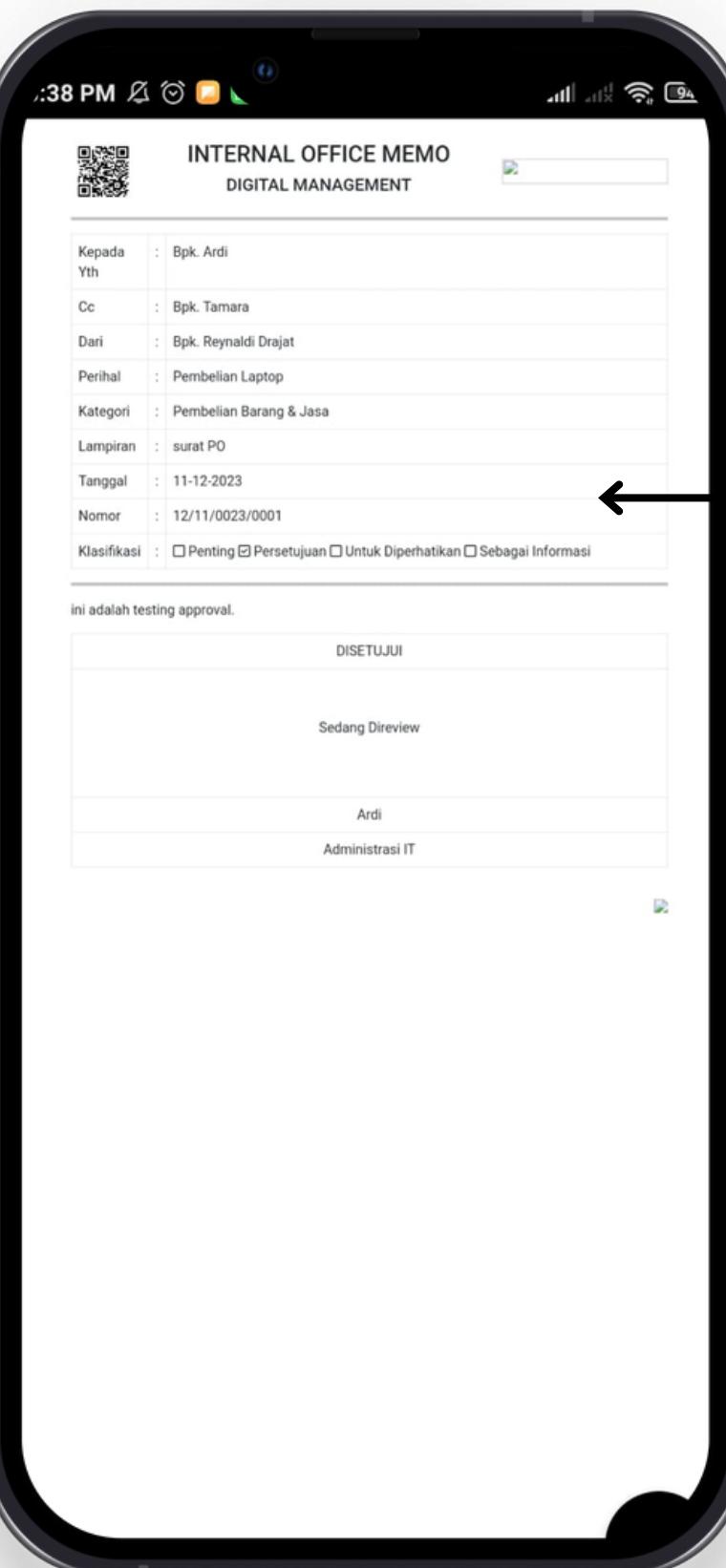
2 Klik IOM yang akan diberi persetujuan:
Klik pada IOM yang akan diberi persetujuan.



5

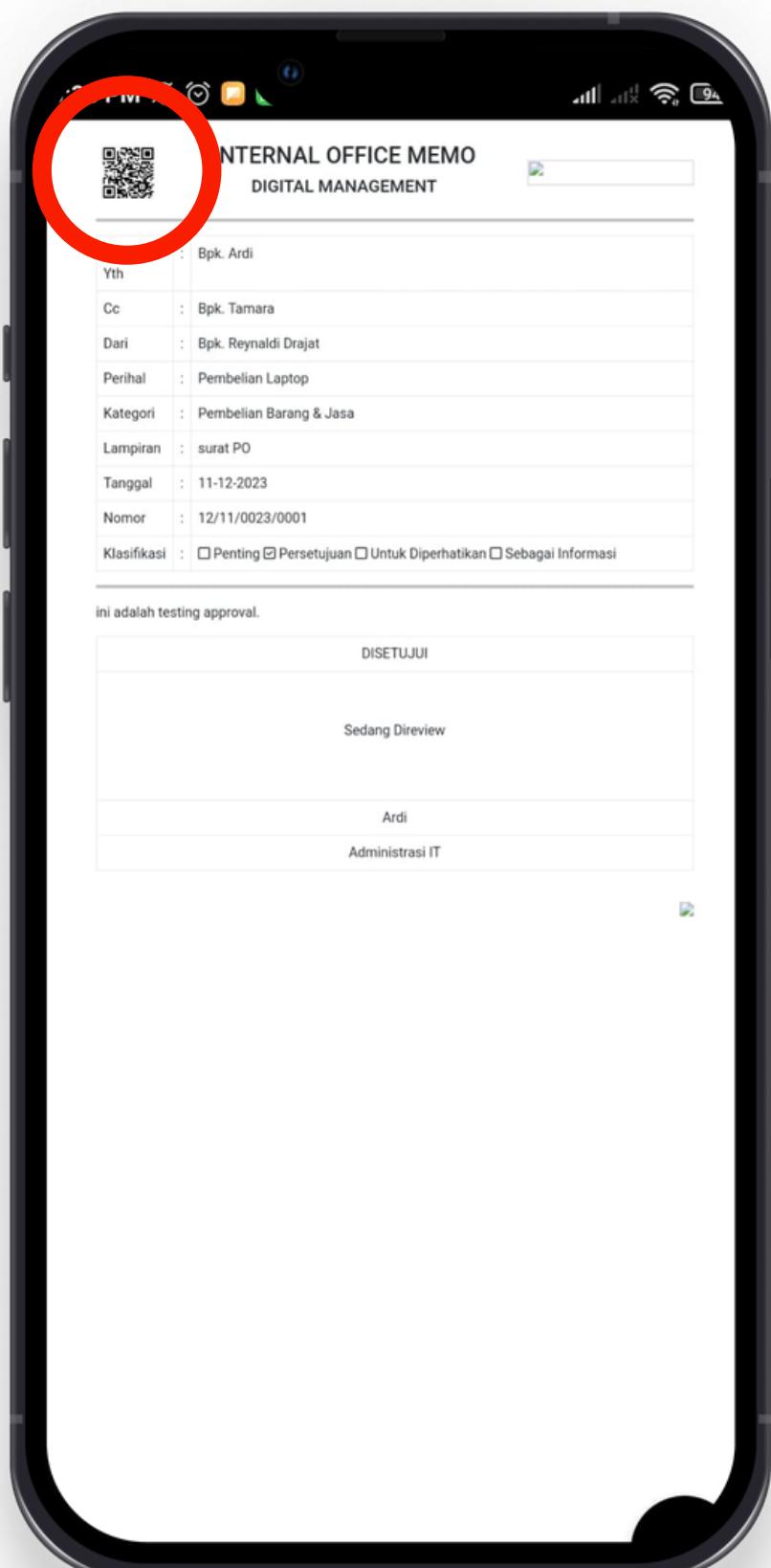
Cek Data IOM:

Periksa informasi dalam IOM mulai dari pengirim hingga penerima, hingga pada informasi IOM. Cek juga informasi lebih lanjut dengan klik "Klik Disini" pada view Detail.



NOTE:

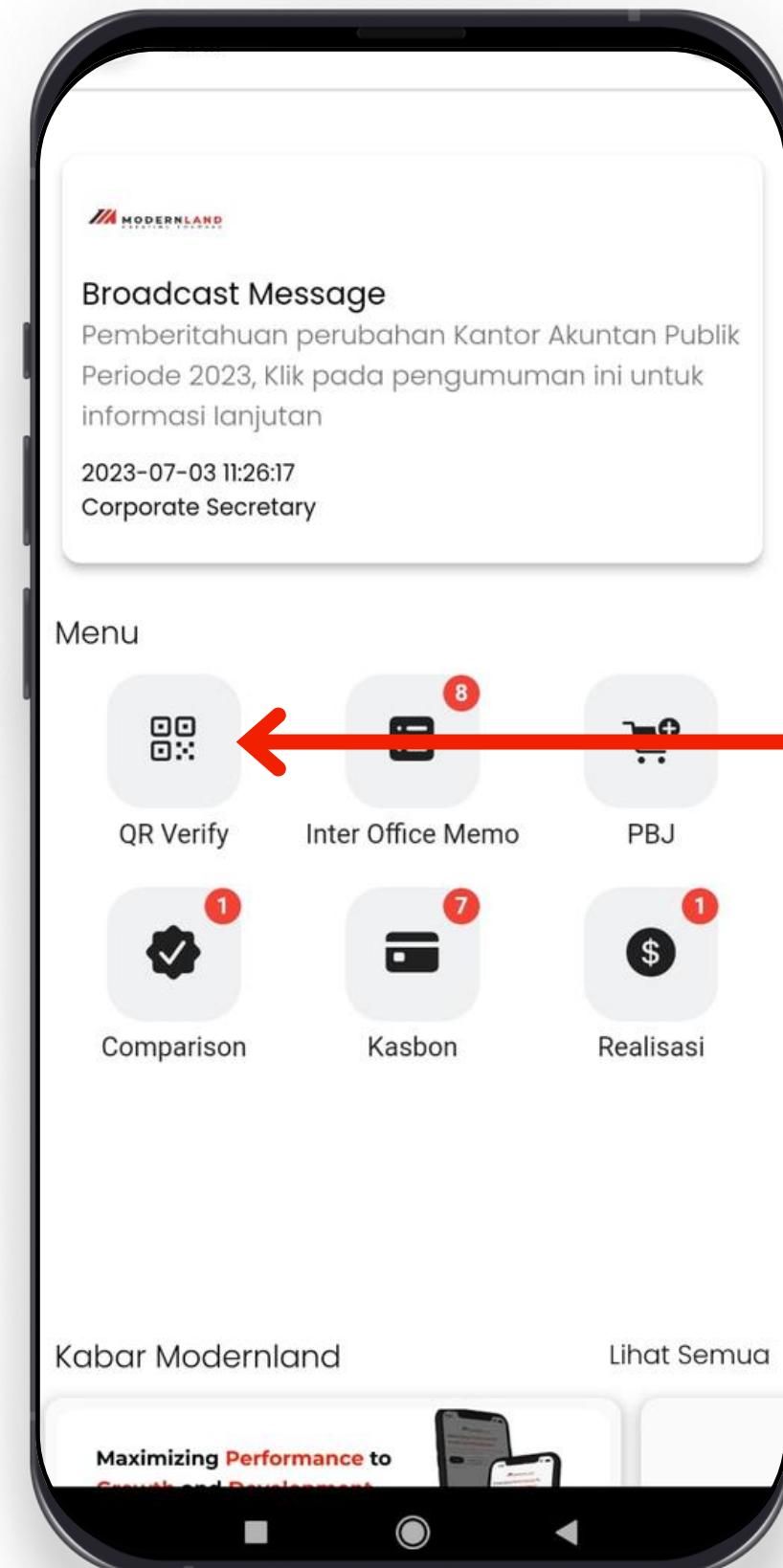
Penting untuk dicek kembali informasi pada IOM sebelum dilakukan persetujuan. Attachment juga perlu di cek pada IOM untuk informasi lebih lanjut.



NOTE:

Cek Keaslian IOM

Pada Detail IOM akan terlihat kode QR yang dapat digunakan untuk membuktikan keaslian dari dokumen.

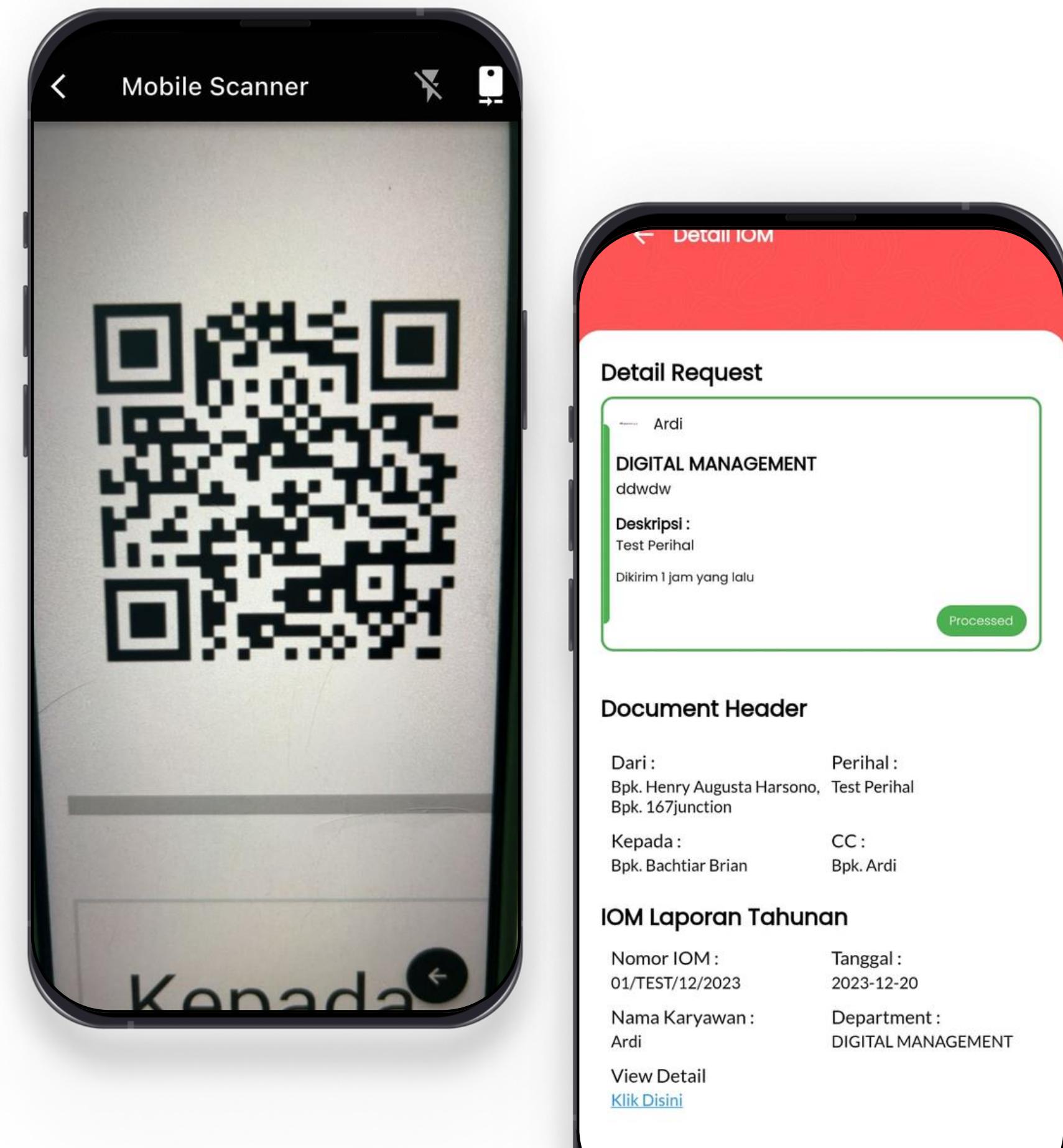


Verify QR

Gunakan menu “QR Verify” untuk scan pada QR pada dokumen yang diinginkan.

Membuka Kamera:

Aplikasi akan meminta izin untuk mengakses kamera, berikan izin pada aplikasi. Scan QR pada dokumen yang diinginkan.

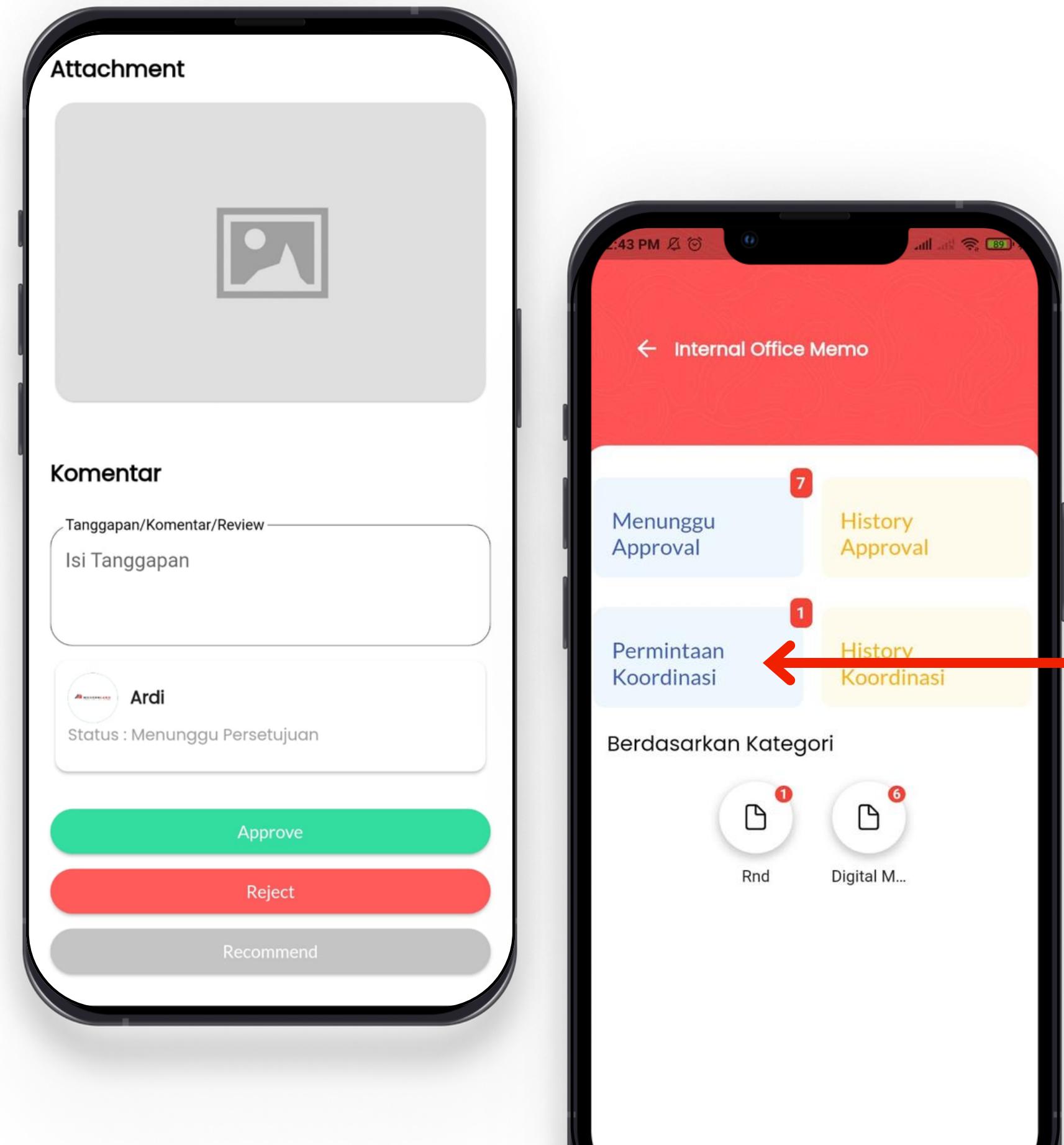


NOTE:

Apabila dokumen yang di scan adalah dokumen asli, maka sistem akan langsung menunjukkan detail dokumen tersebut.

8 Memberikan Approval:

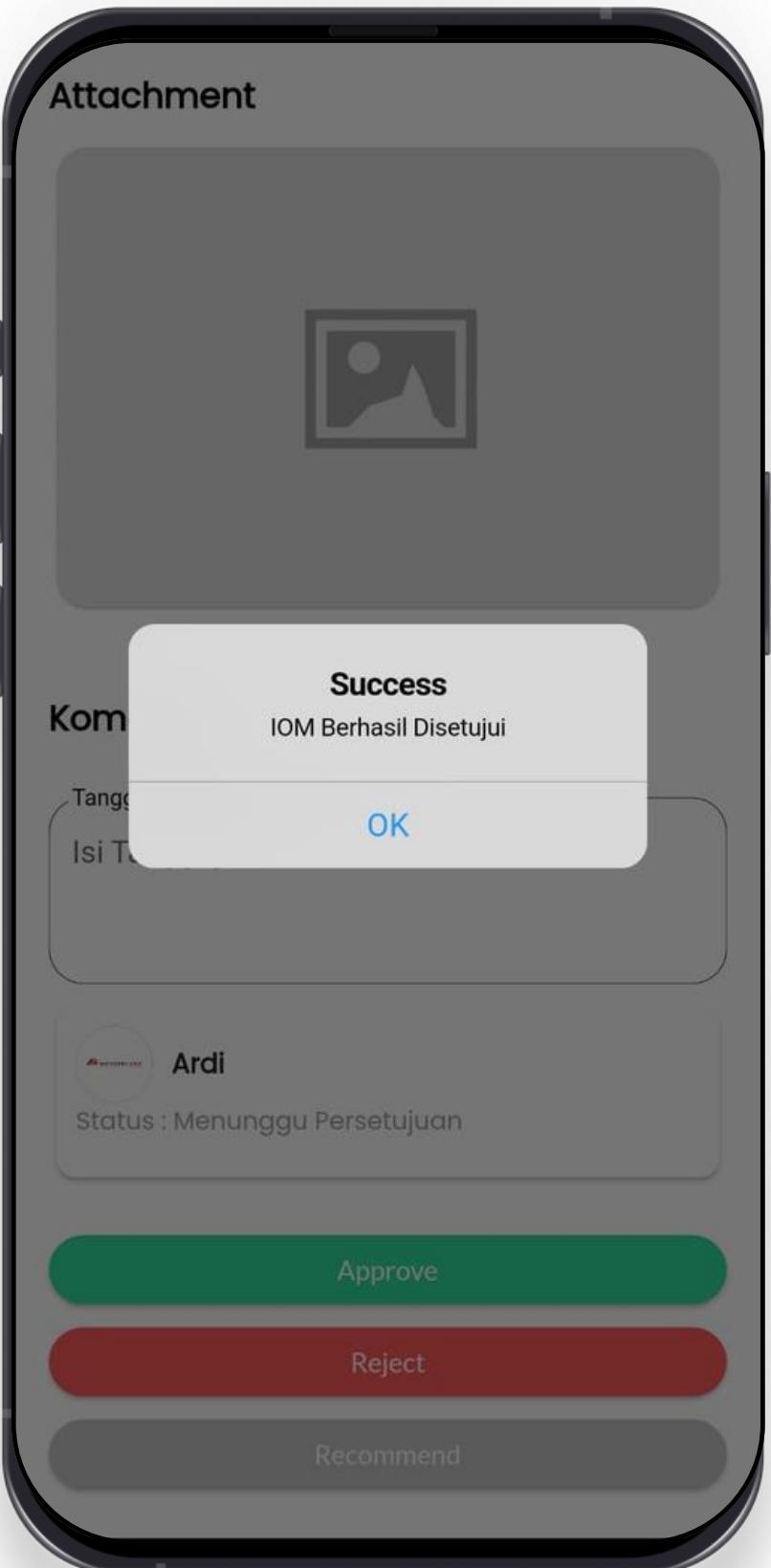
Setelah informasi dari IOM telah dibaca dengan seksama, apabila IOM akan disetujui dapat klik "Approve". Apabila tidak maka klik "Reject". Apabila hendak melakukan koordinasi approval dapat klik "Recommend".

**NOTE:**

Apabila ada permintaan koordinasi perihal IOM tertentu, maka document terlampir akan langsung masuk ke dalam permintaan koordinasi.

NOTE:

Pastikan informasi
dan keaslian
dokumen sudah di
cek sebelum
memberikan
approval.



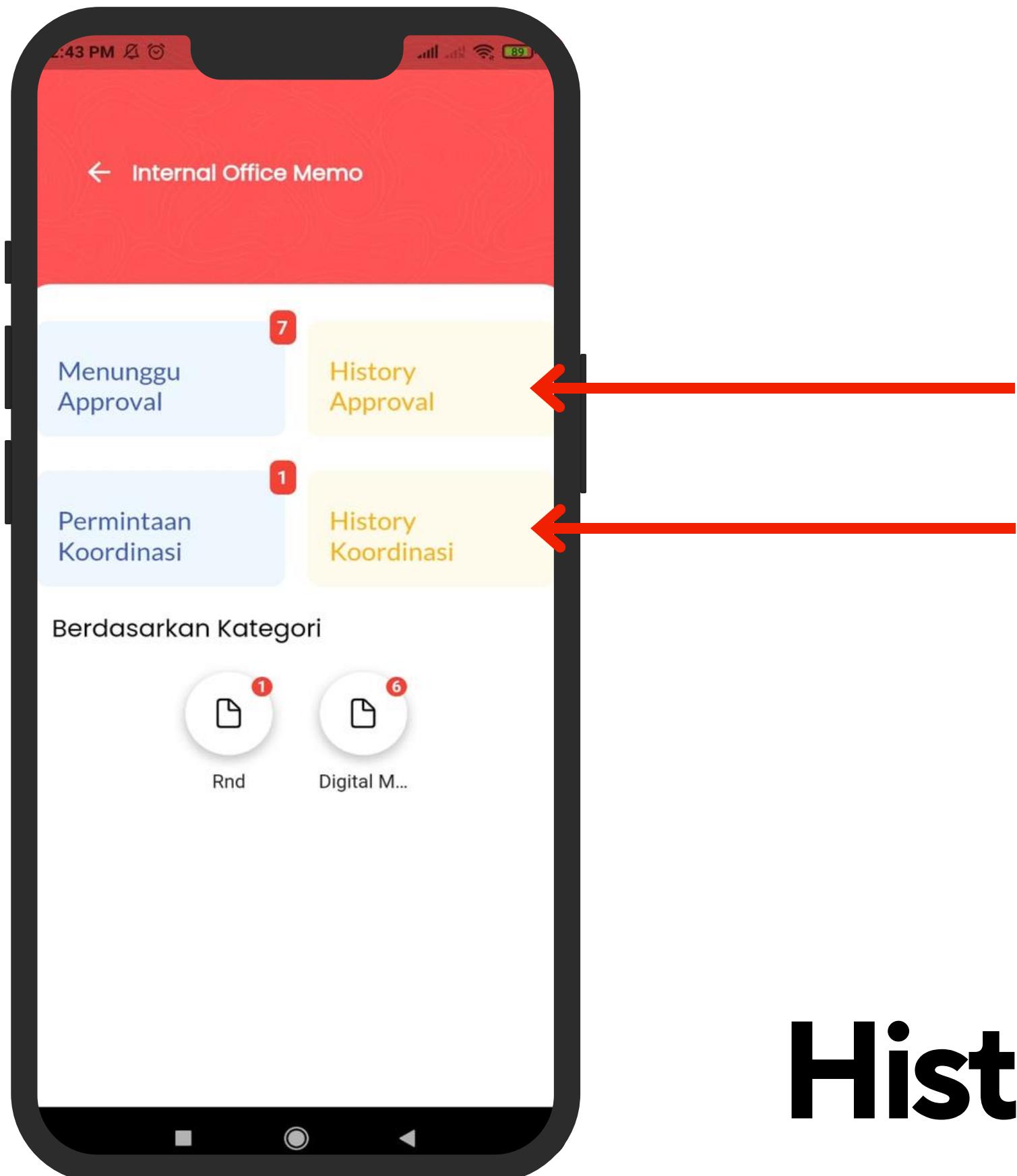
9

Document berhasil
di Approve.

Menggunakan History:

History dari IOM yang telah diberikan keputusan (Diterima/Ditolak) atau permintaan koordinasi atas IOM dapat dilihat historynya.

Hal ini dapat digunakan untuk kepentingan research memberikan persetujuan menggunakan IOM terdahulu.

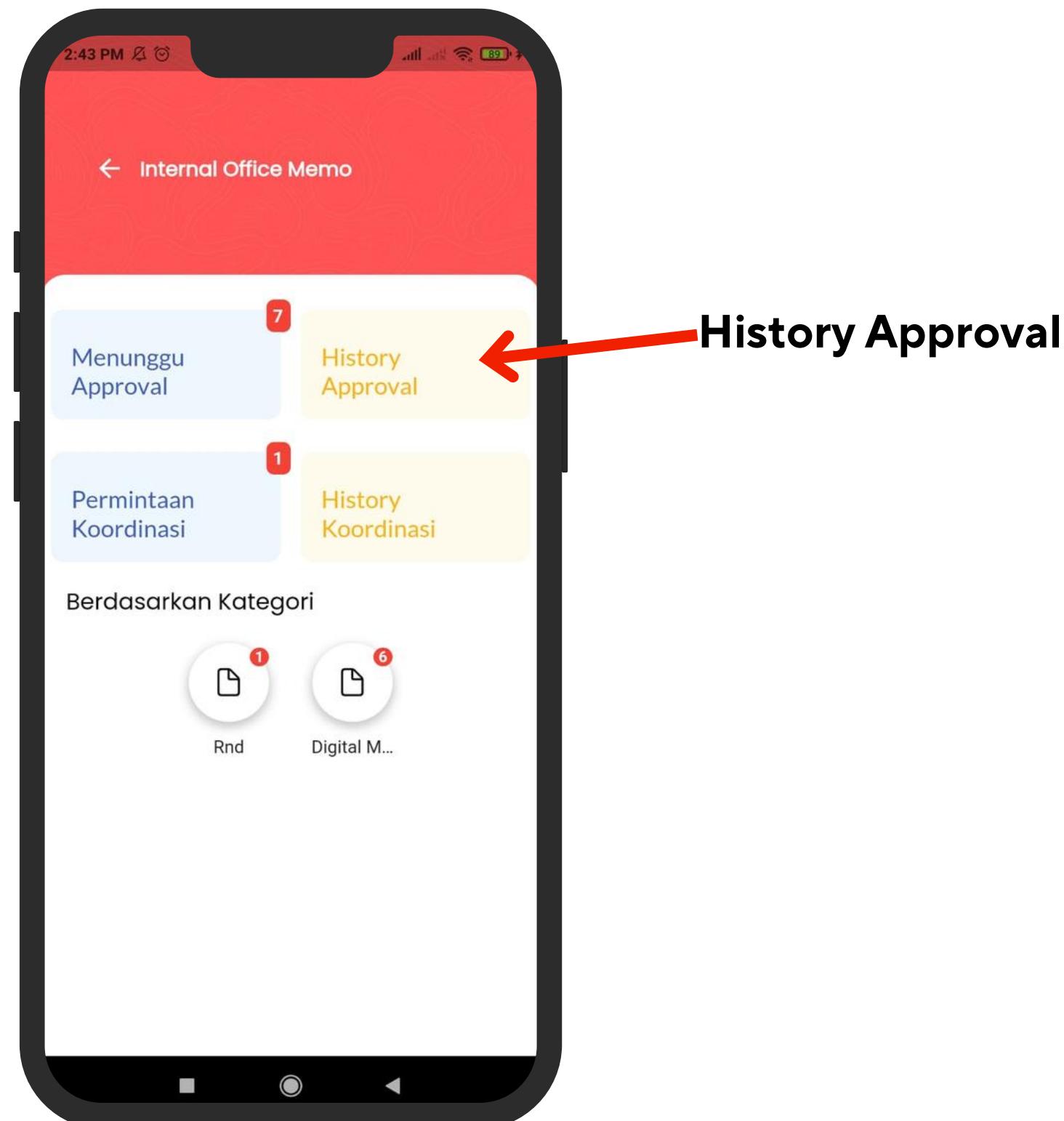


Check History IOM

Menggunakan History

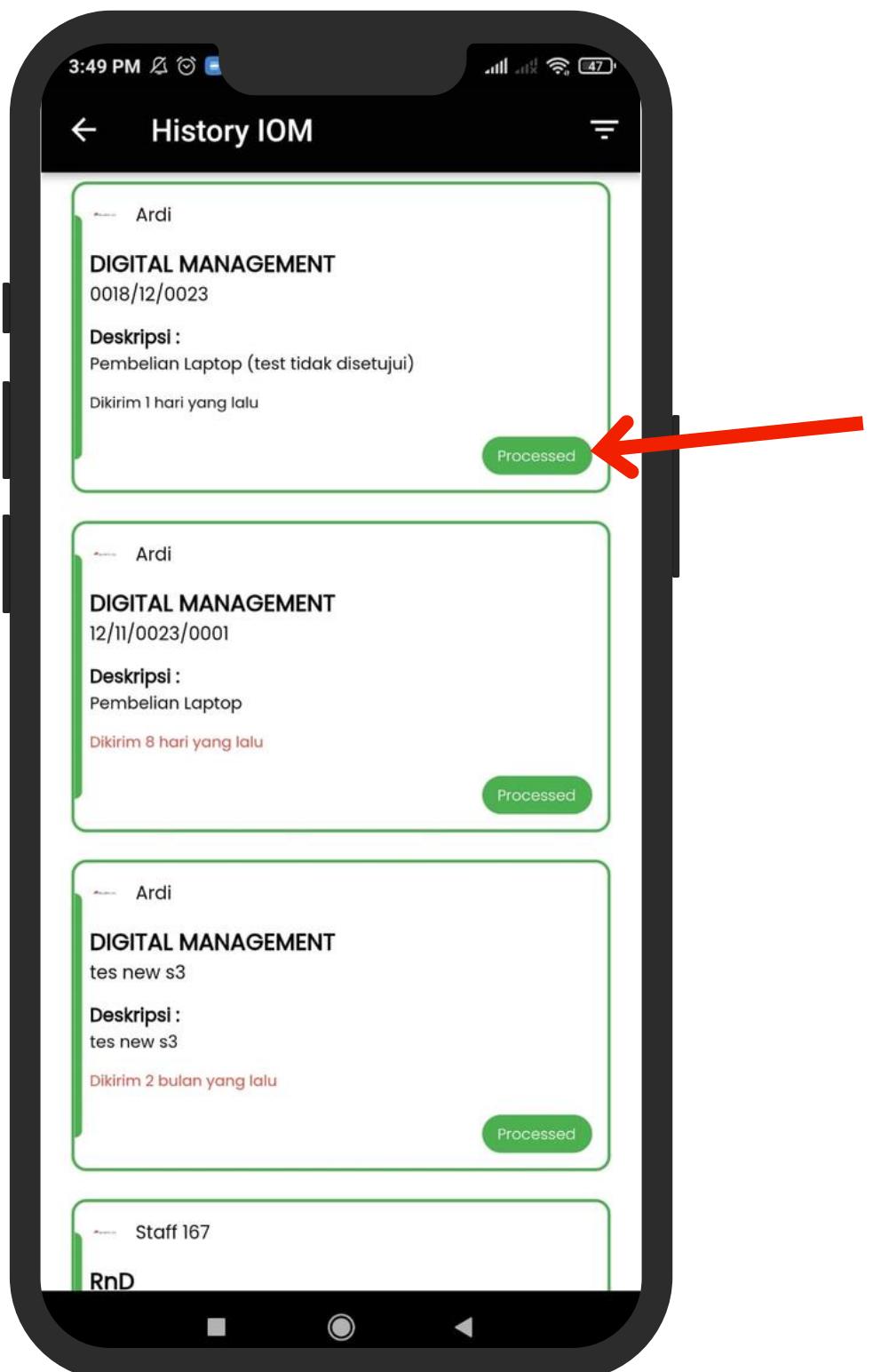
Approval IOM:

Klik pada menu “History Approval”.



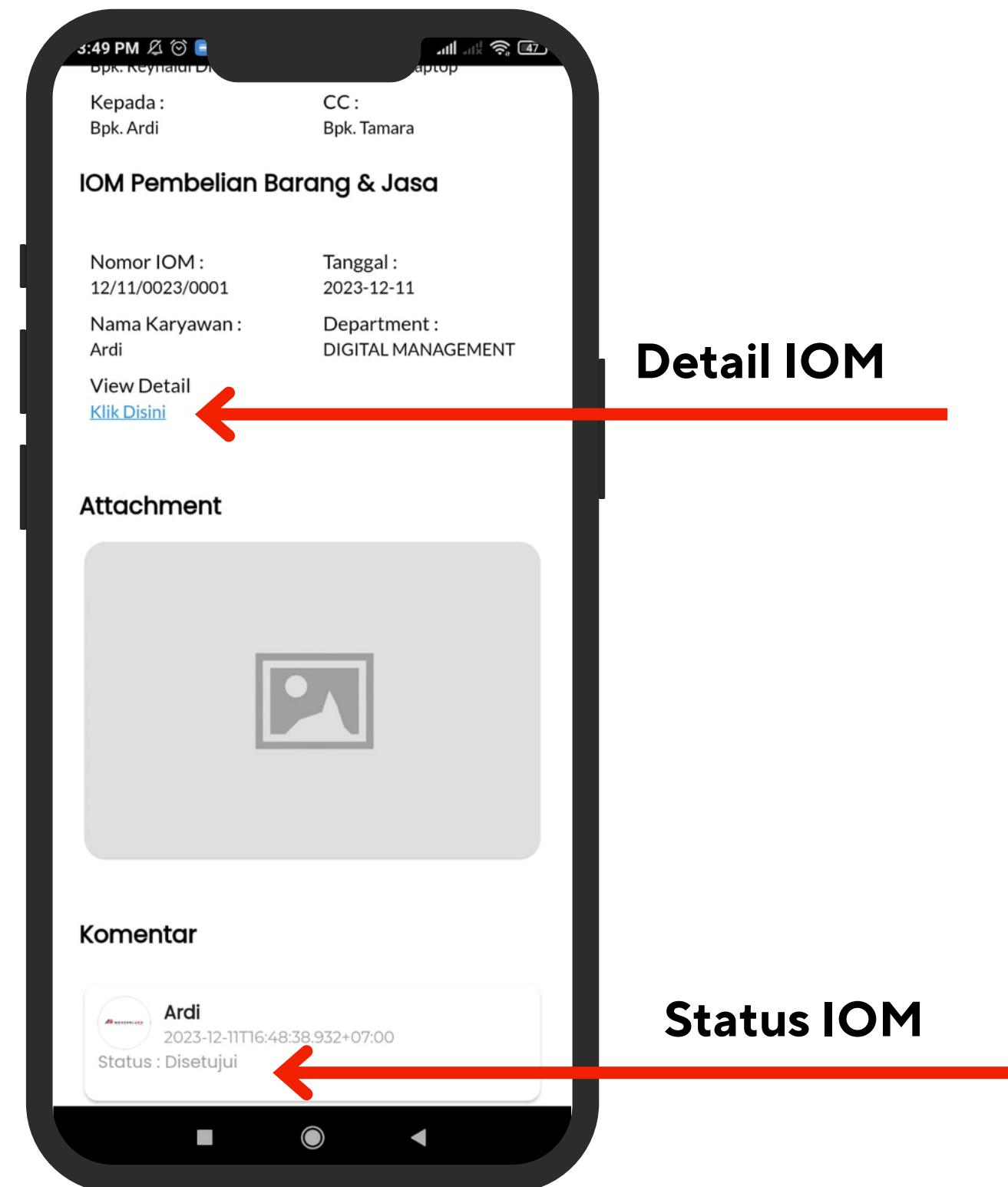
History Approval IOM:

Daftar Approval IOM yang telah diproses akan ditampilkan seperti pada gambar di samping. Klik pada IOM untuk melihat detail IOM tersebut.



History Approval IOM:

Detail dari IOM dapat dilihat beserta attachment yang ada pada IOM tersebut.



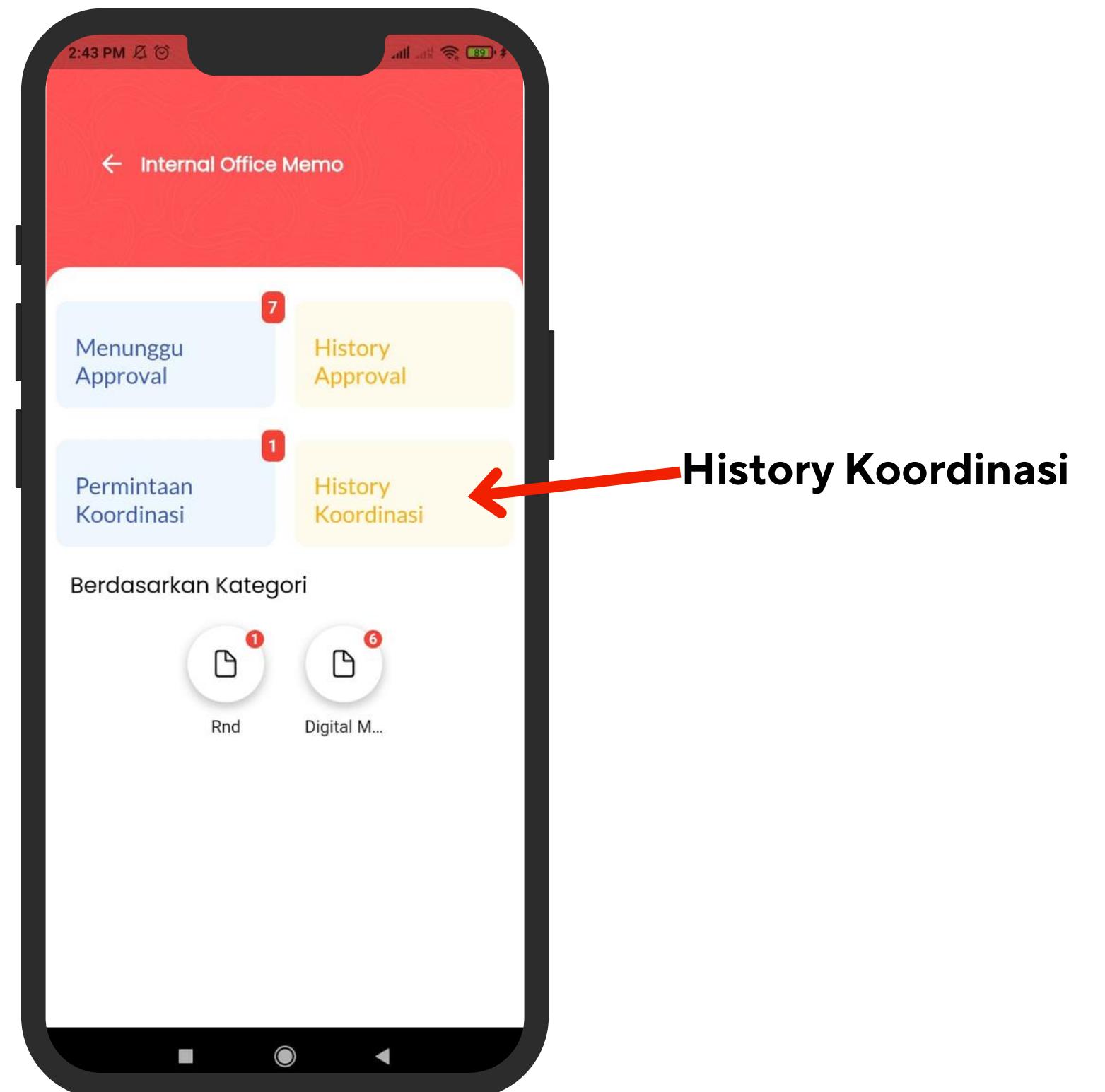
Detail IOM

Status IOM

Menggunakan History

Koordinasi IOM:

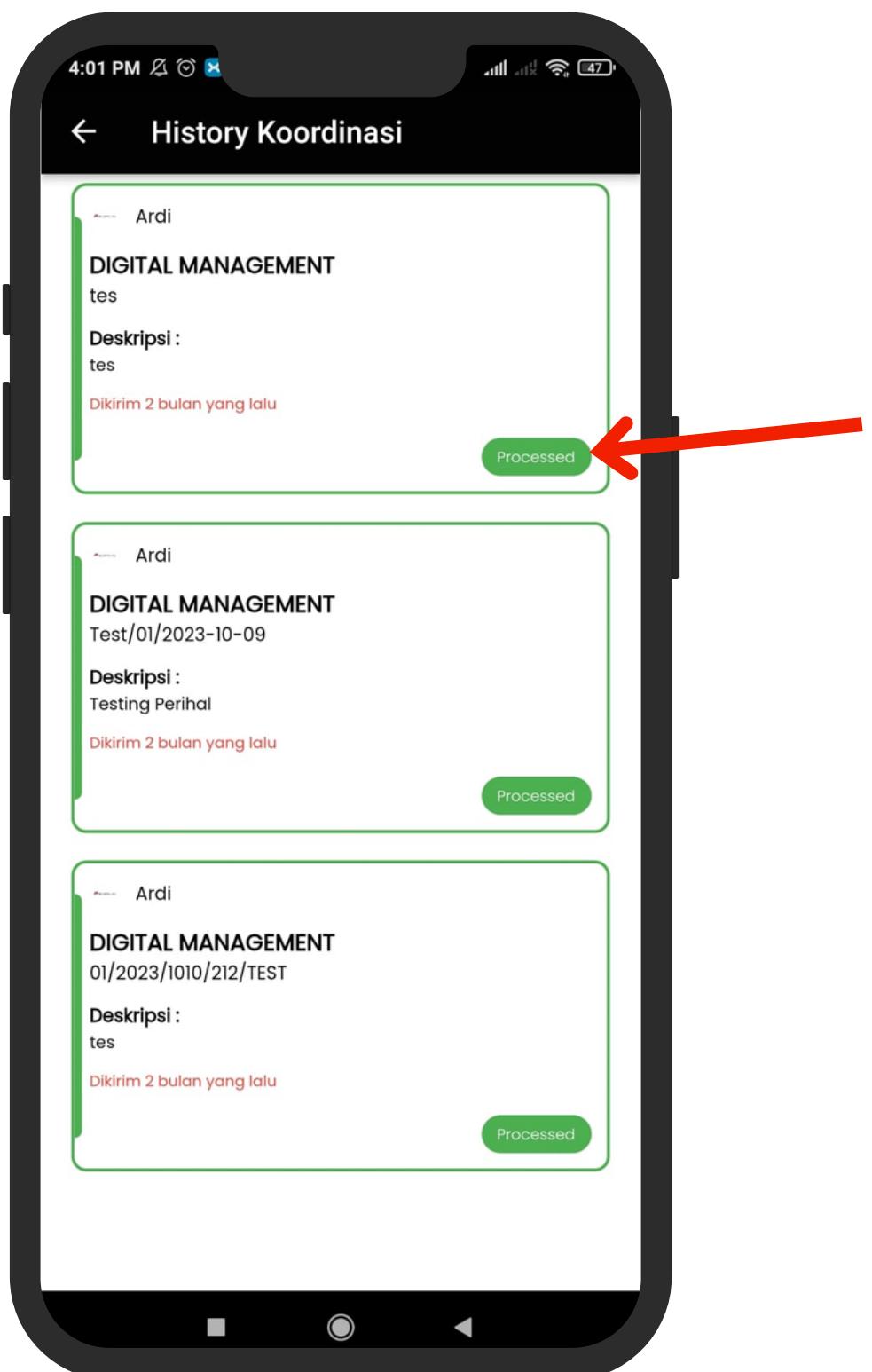
Klik pada menu “History Approval”.



History Koordinasi

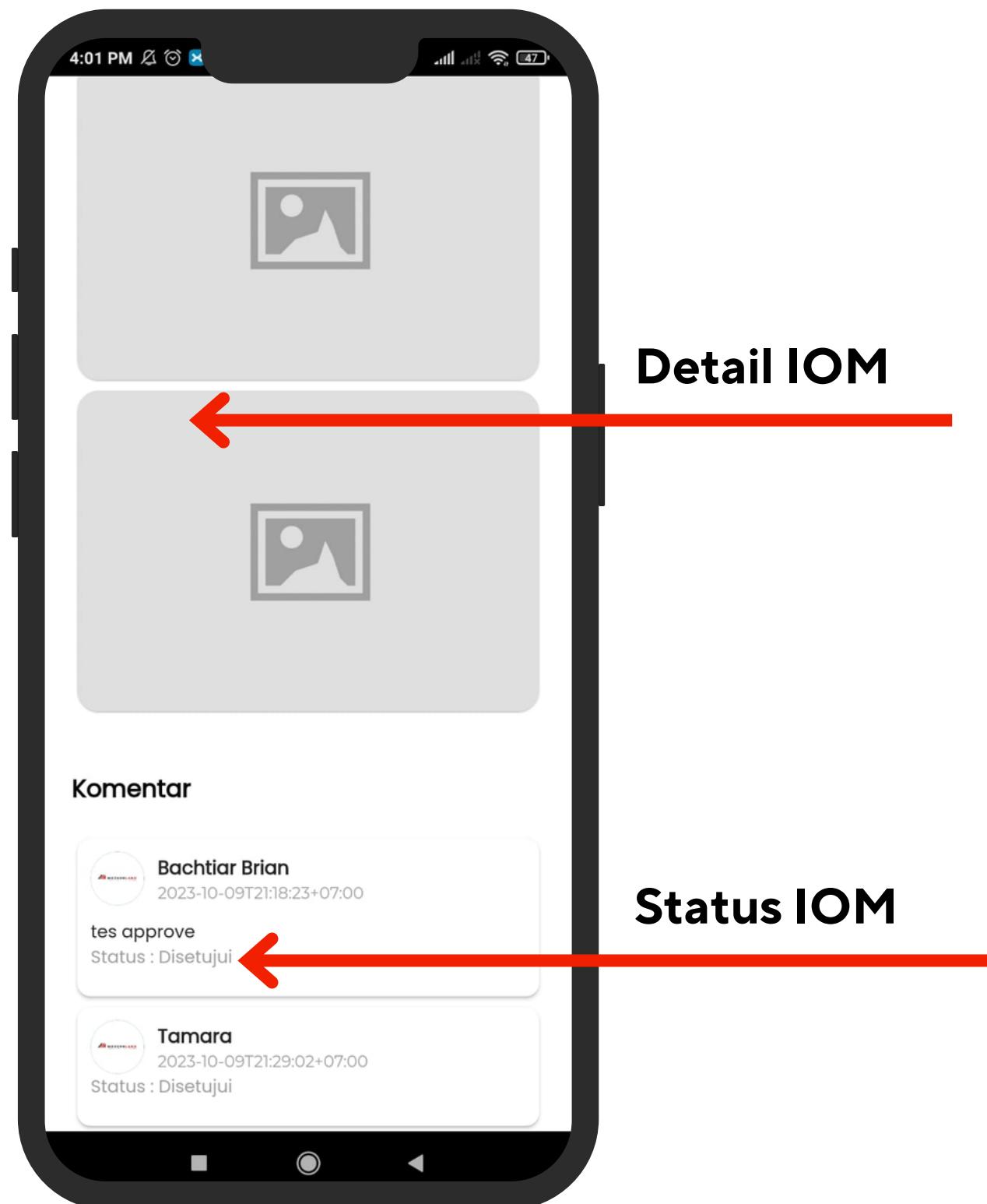
History Koordinasi IOM:

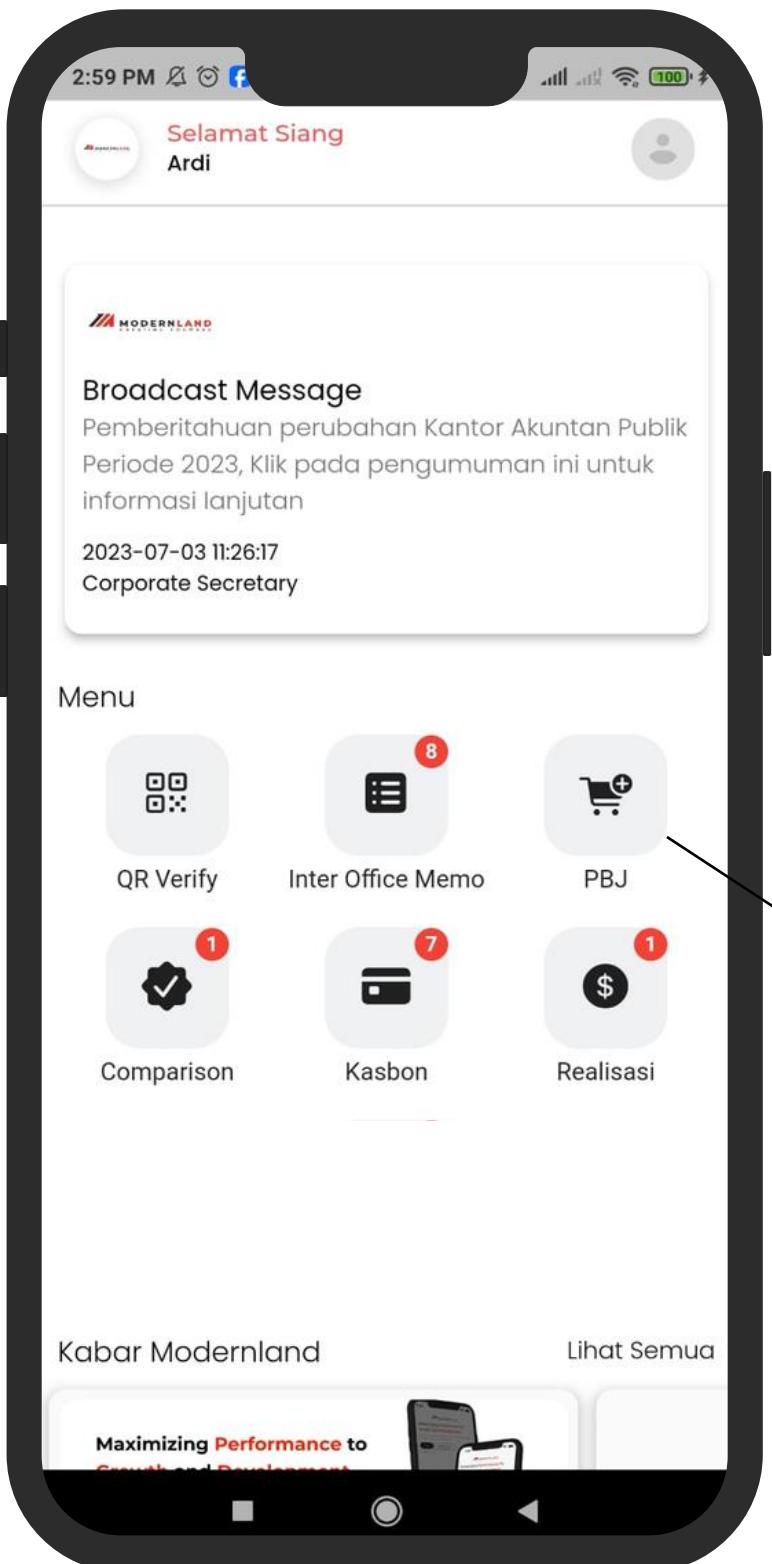
Daftar Koordinasi IOM yang telah diproses akan ditampilkan seperti pada gambar di samping. Klik pada IOM untuk melihat detail IOM tersebut.



History Koordinasi IOM:

Detail dari permintaan Koordinasi IOM dapat dilihat beserta attachment yang ada pada IOM tersebut.





B

PERMOHONAN BARANG JASA (PBJ)

Noted :

- Pilih menu PBJ.

Fitur

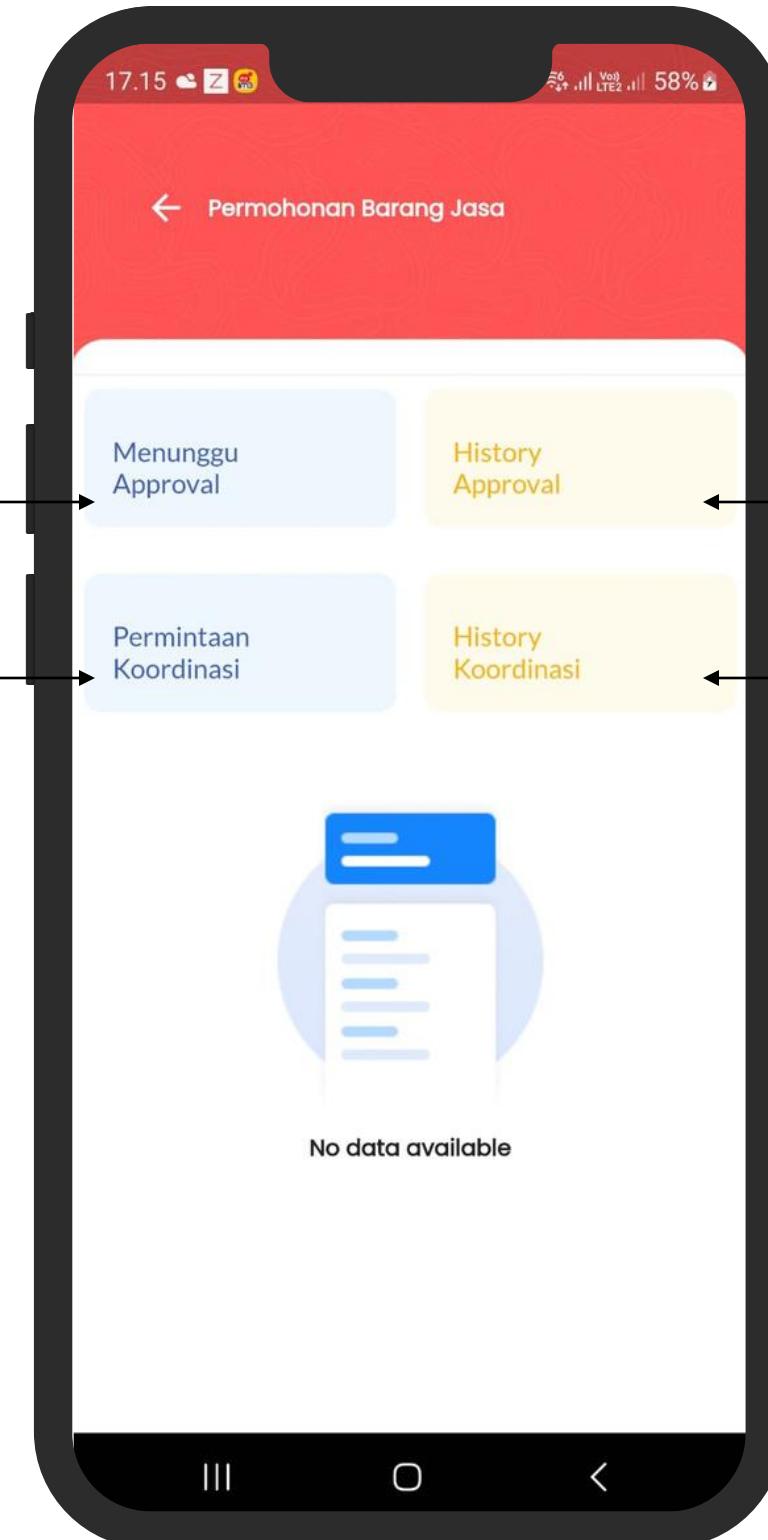
PBJ

Menunggu Approval ●

Menunjukkan daftar dari PBJ yang belum diberikan persetujuan (Disetujui/Ditolak).

Permintaan Koordinasi ●

Menunjukkan daftar permintaan koordinasi yang telah diajukan atas PBJ tertentu.



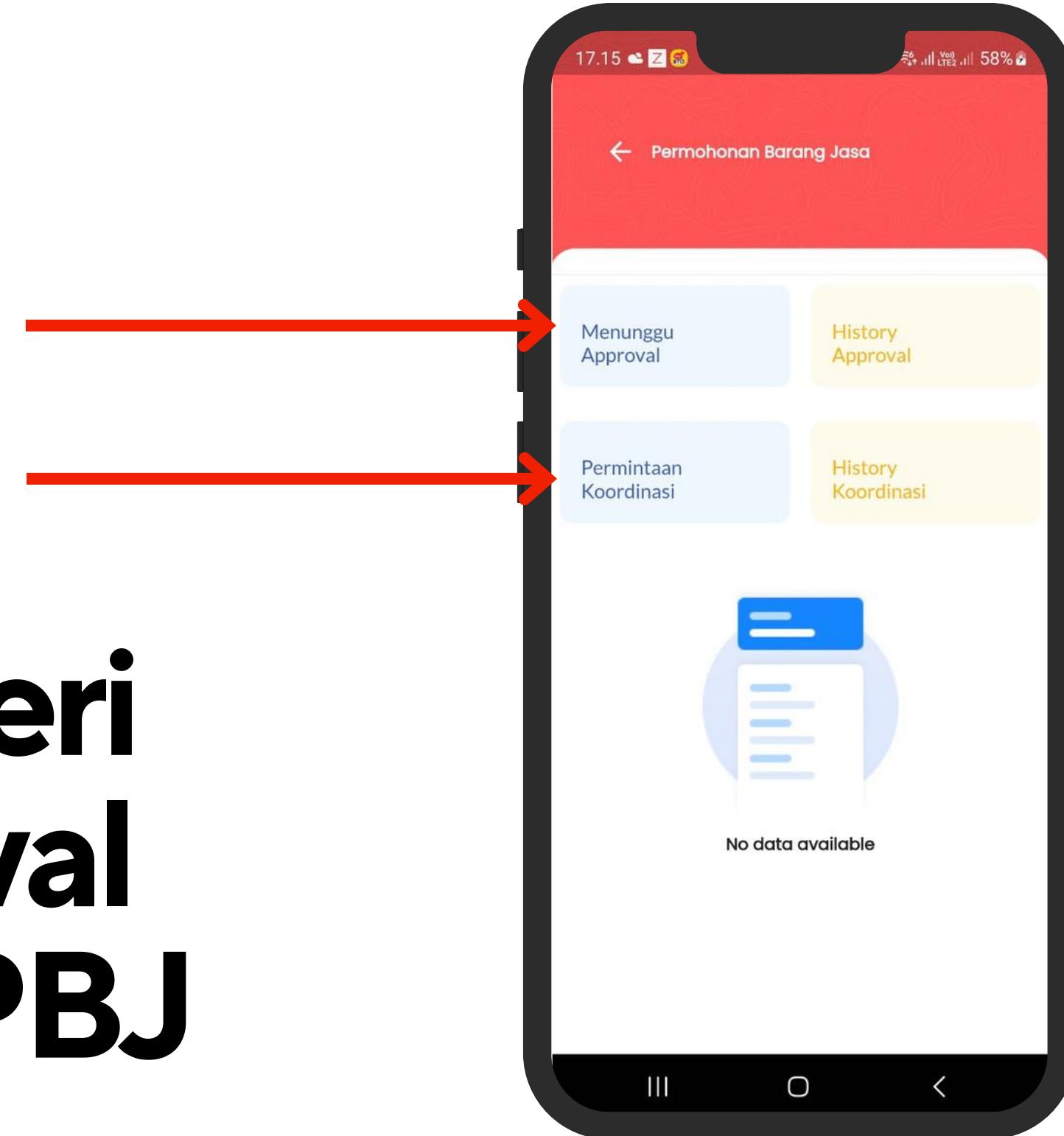
● History Approval

Menunjukkan history dan status dari PBJ yang telah diberikan keputusan (Disetujui/Ditolak).

● History Koordinasi

Menunjukkan history permintaan koordinasi yang telah diberikan (Disetujui/Ditolak).

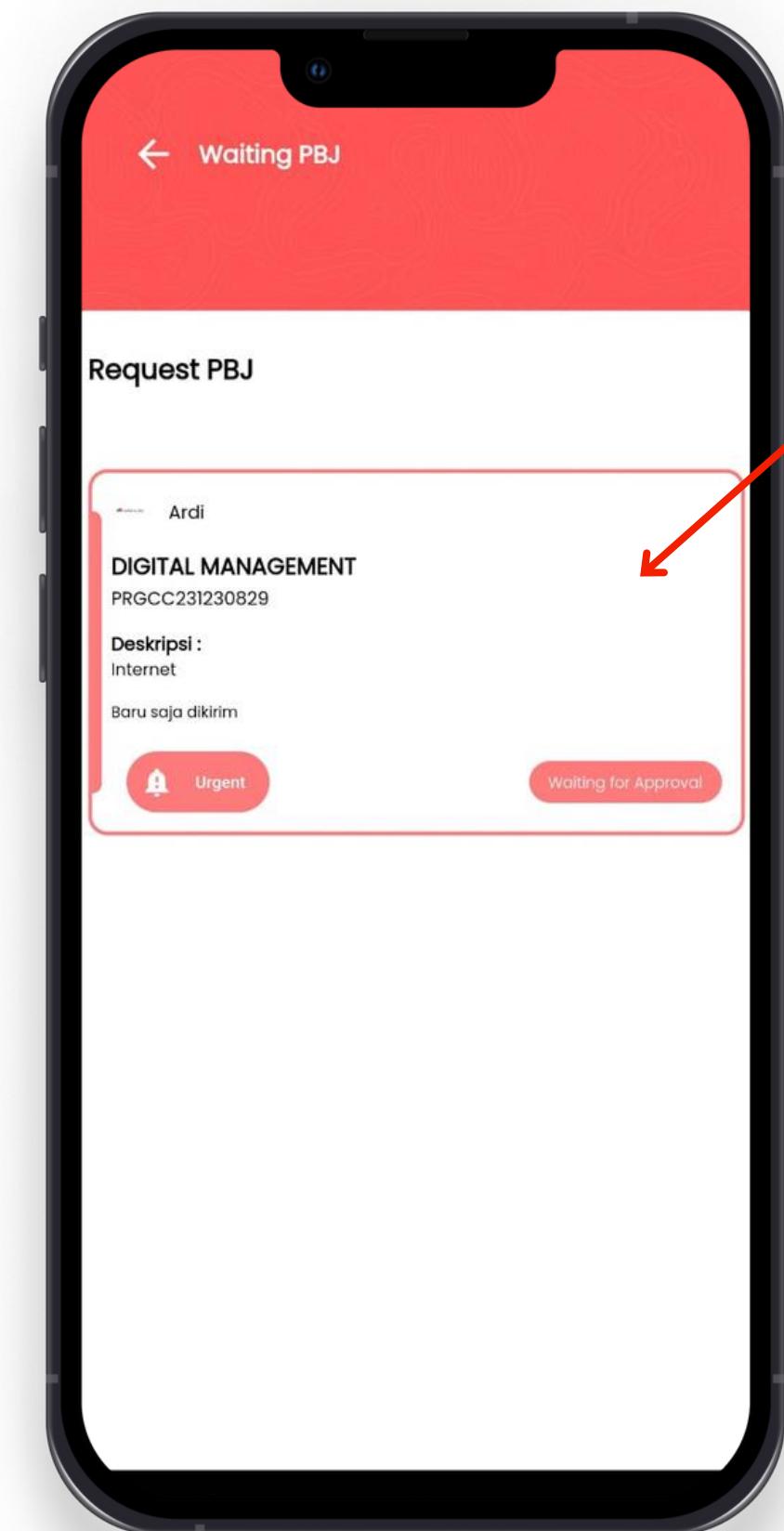
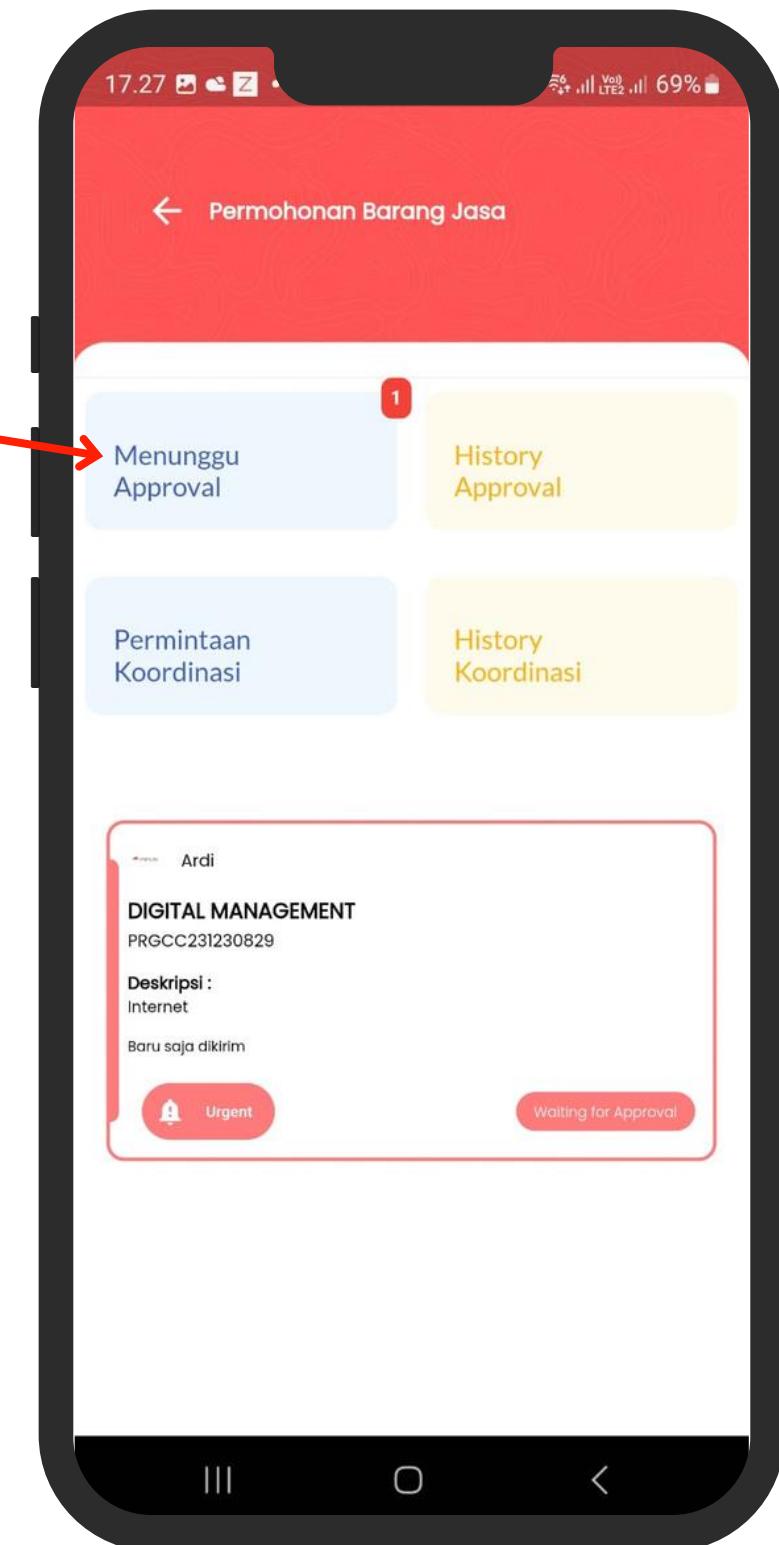
Memberi Approval Pada PBJ



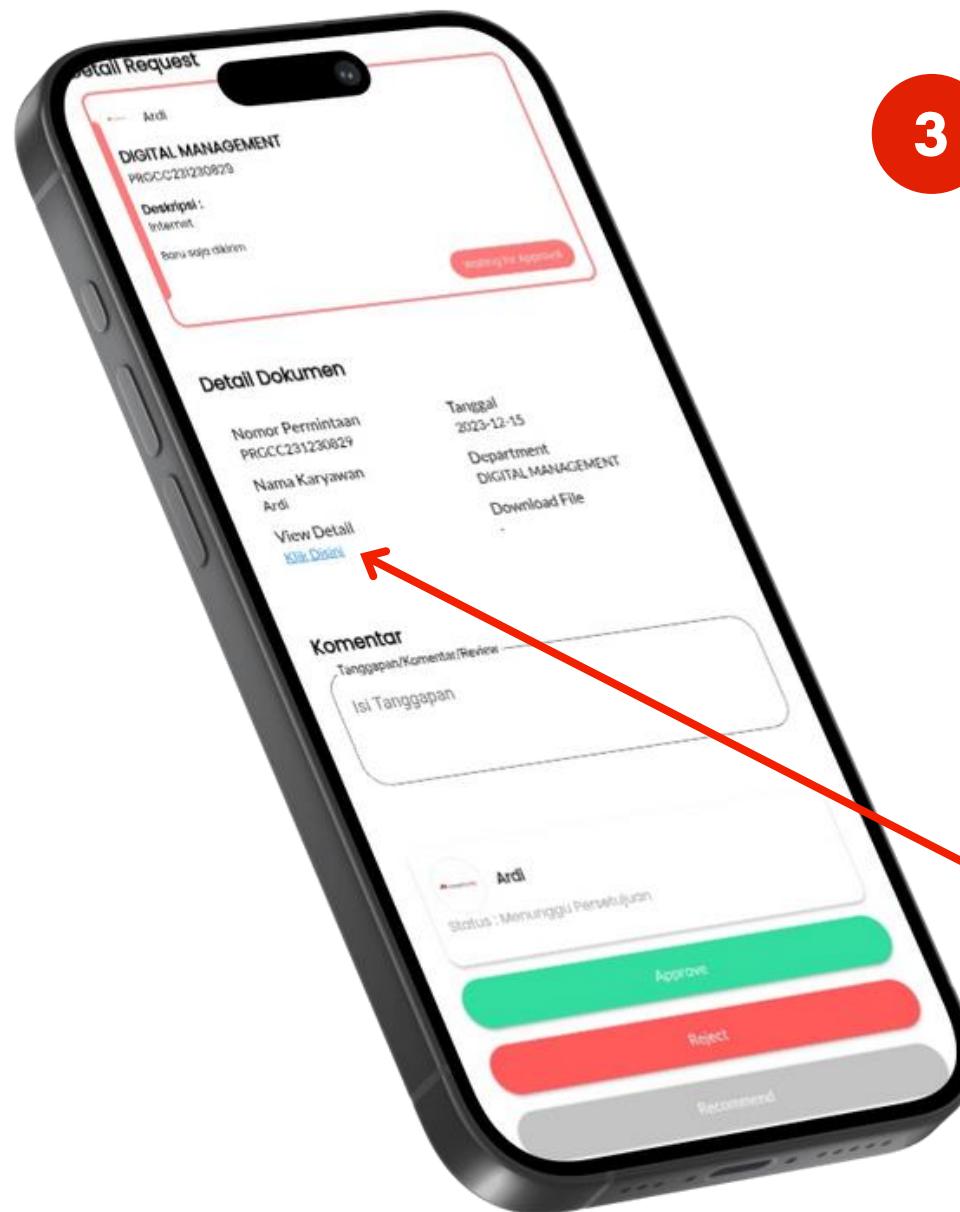
Melakukan Approving :

Pengajuan Barang Jasa (PBJ)
dapat disetujui.

1 Klik Menunggu Approval:
Di dalam menu PBJ klik "Menunggu Approval".



2 Pilih PBJ yang akan diberi persetujuan:
Klik pada record PBJ yang akan diberi persetujuan.



3

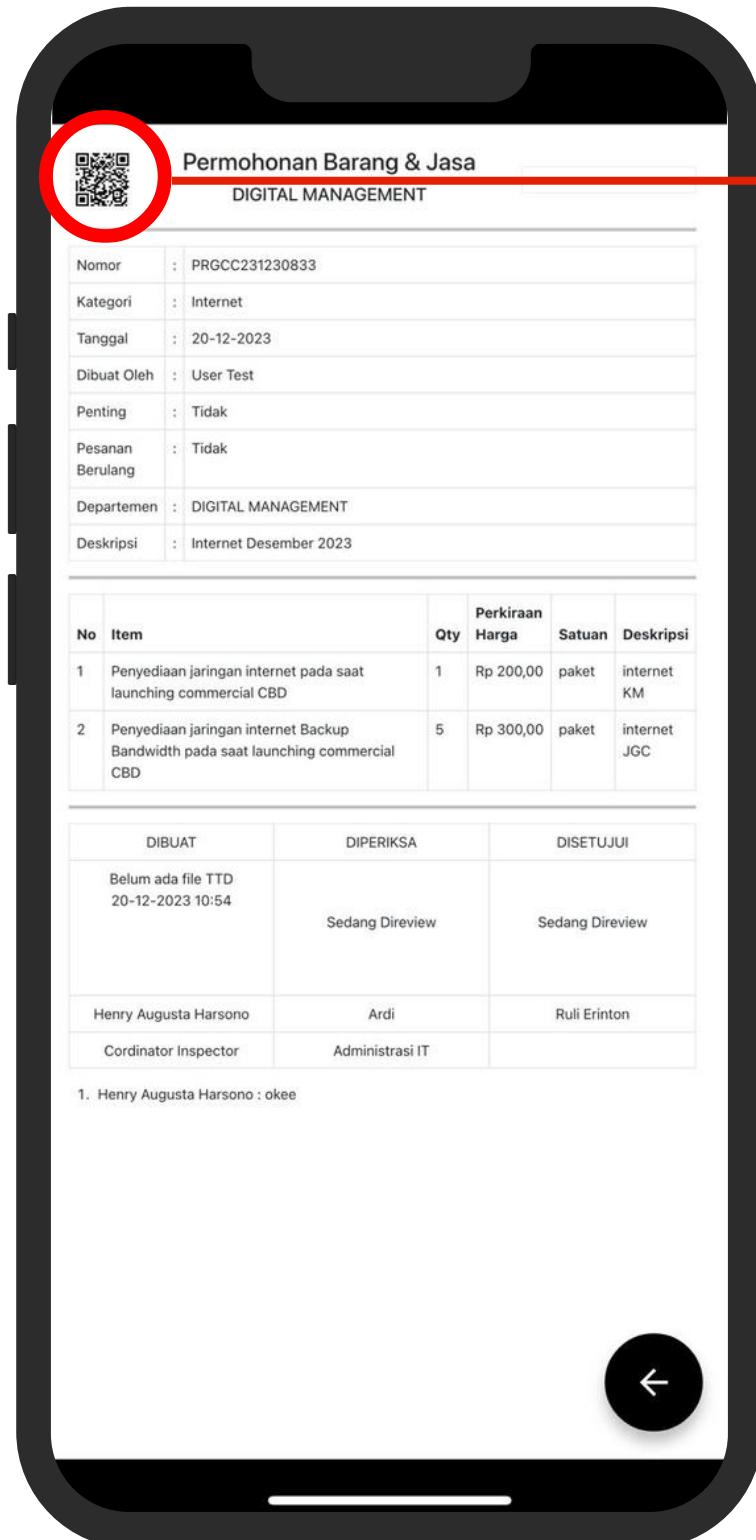
Cek Data PBJ:

Periksa informasi dalam record PBJ dan juga memastikan informasi lebih lanjut dengan klik “Klik Disini” pada view Detail.

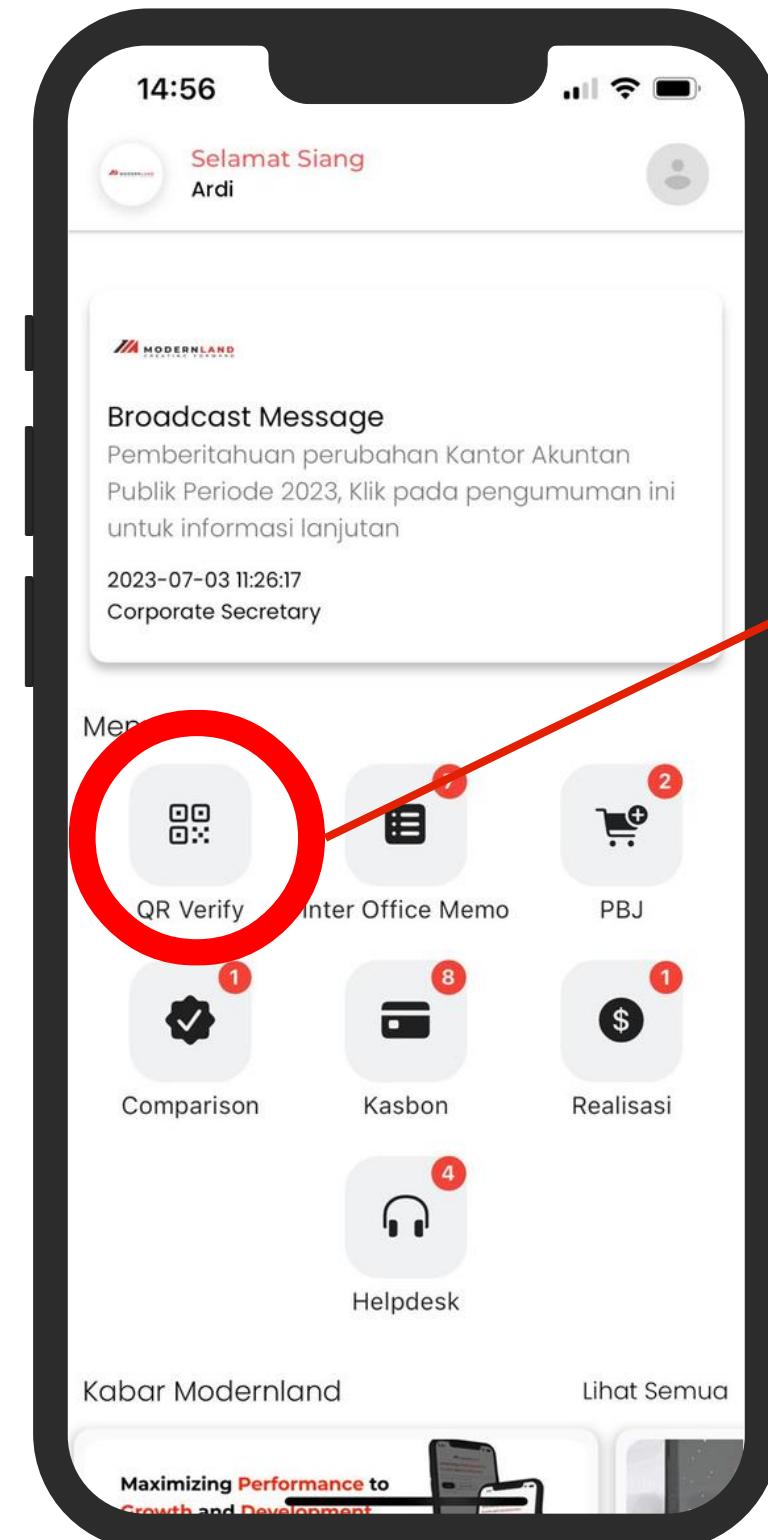


NOTE:

Penting untuk memeriksa kembali informasi pada record PBJ sebelum dilakukan persetujuan. Attachment PBJ juga perlu di periksa untuk informasi lebih lanjut.

**NOTE:**

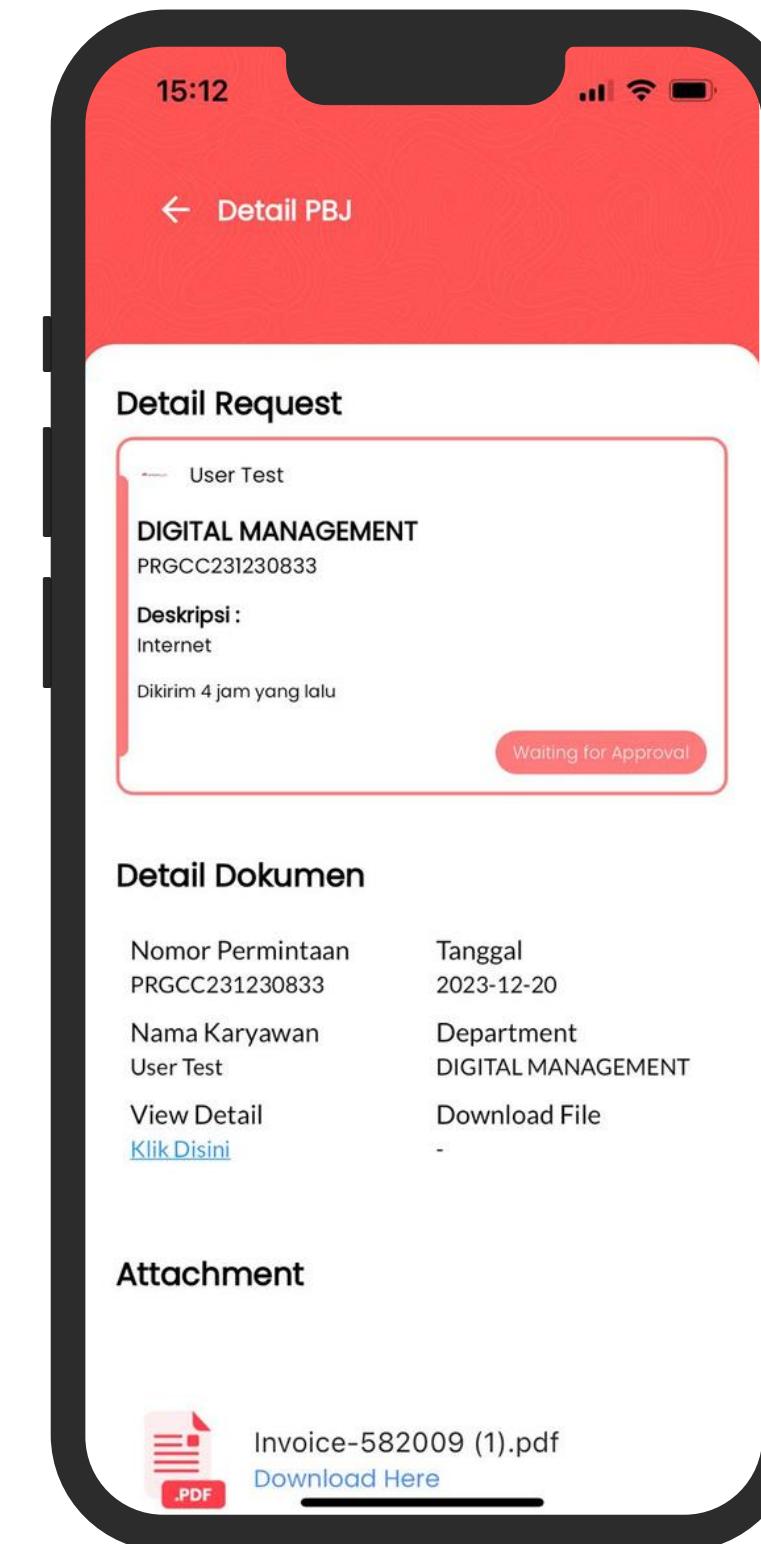
Cek Keaslian data PBJ pada Detail IOM, akan terlihat kode QR yang dapat digunakan untuk membuktikan keaslian dari dokumen.



Gunakan menu “QR Verify” untuk scan QR yang terdapat pada dokumen yang diinginkan.



Membuka Kamera:
Aplikasi akan
meminta izin untuk
mengakses kamera,
berikan izin pada
aplikasi. Scan QR
pada dokumen yang
diinginkan.

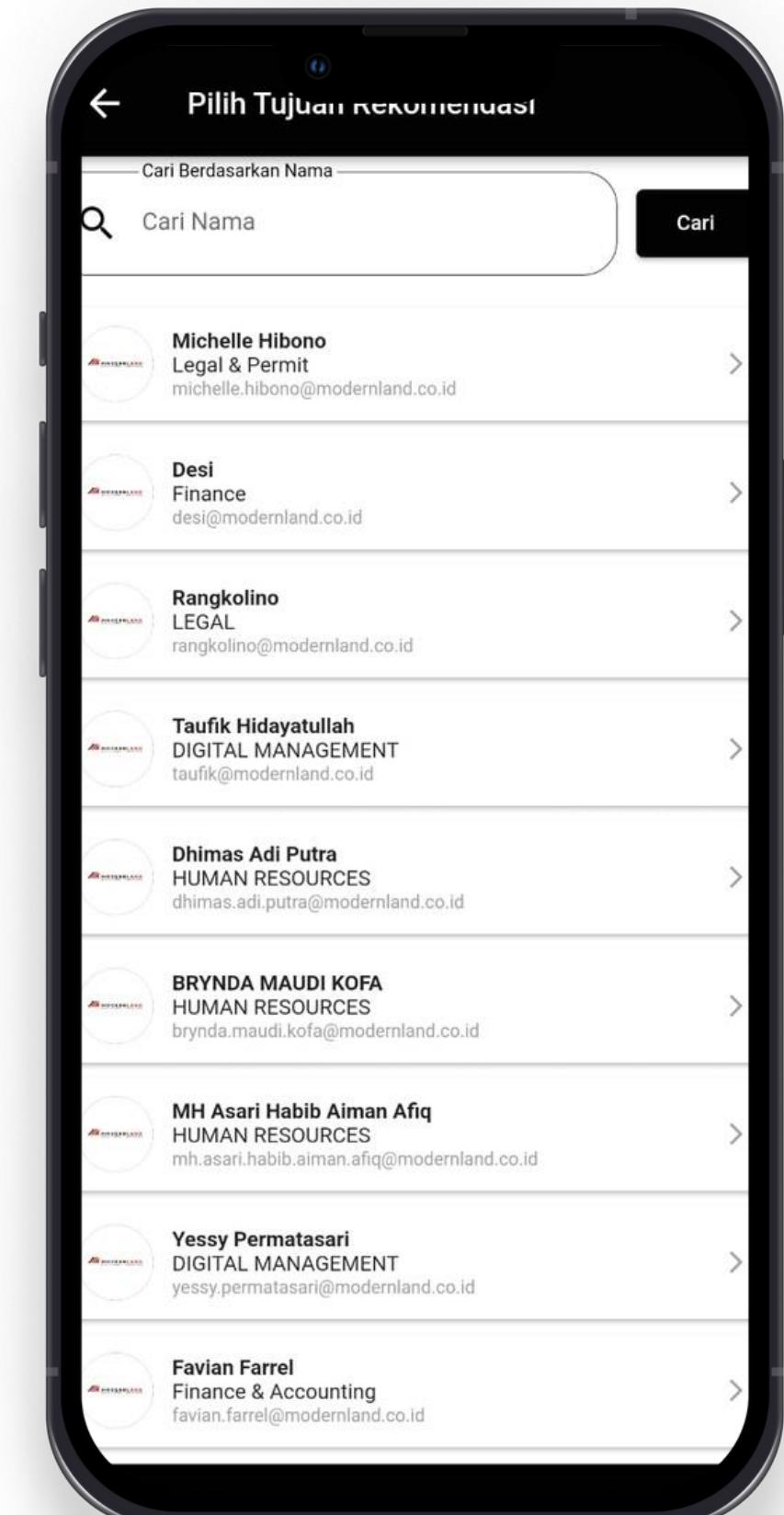
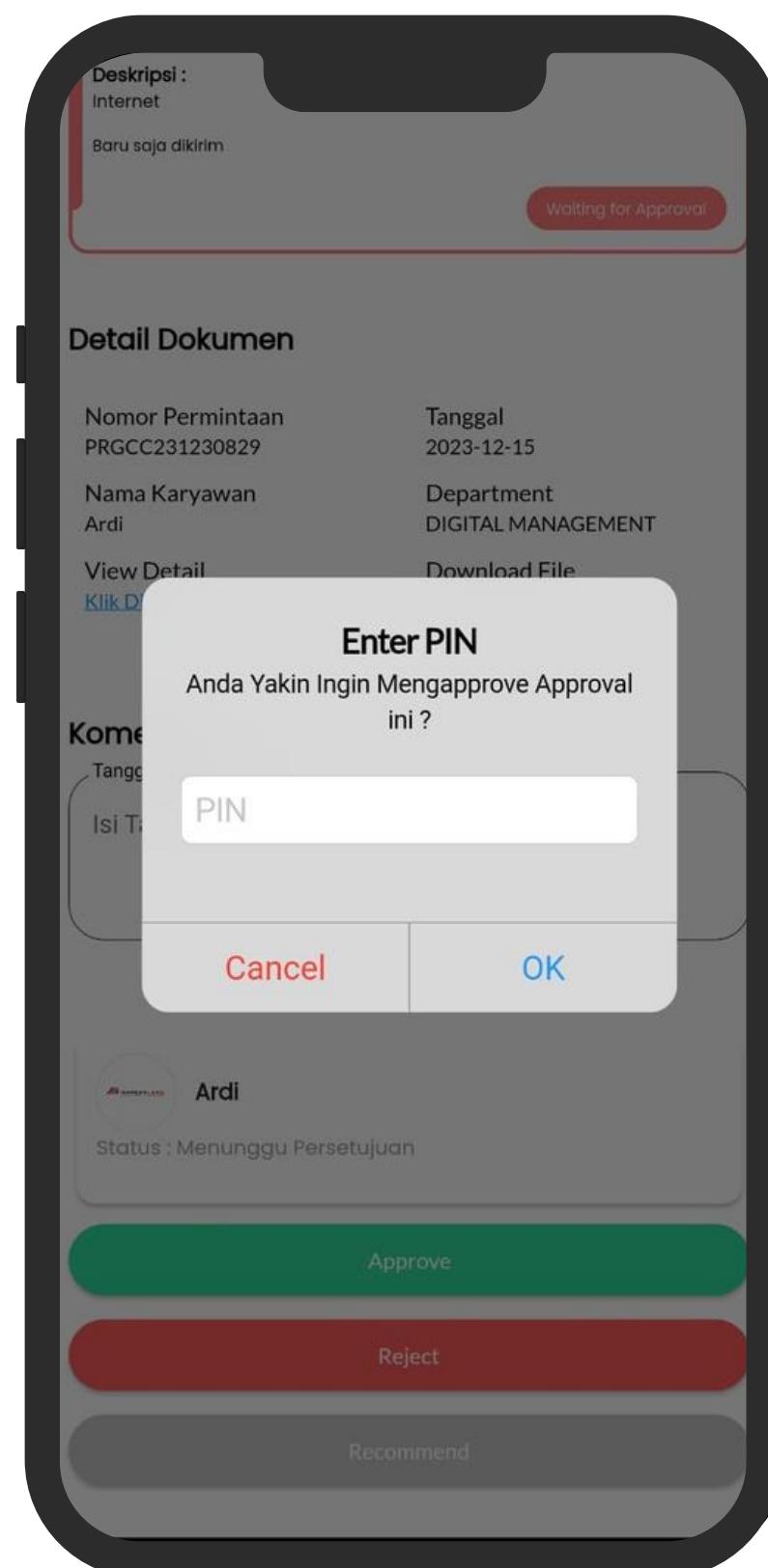


NOTE:
Apabila dokumen
yang di scan adalah
dokumen asli, maka
sistem akan
langsung
menunjukkan detail
dokumen tersebut.

4

Memberikan Approval:

Setelah informasi dari PBJ telah dibaca secara detail, dan record PBJ akan disetujui, user dapat memilih button **"Approve"**. Apabila tidak maka user dapat memilih button **"Reject"**. Apabila hendak memindahkan wewenang approval dapat memilih button **"Recommend"**.

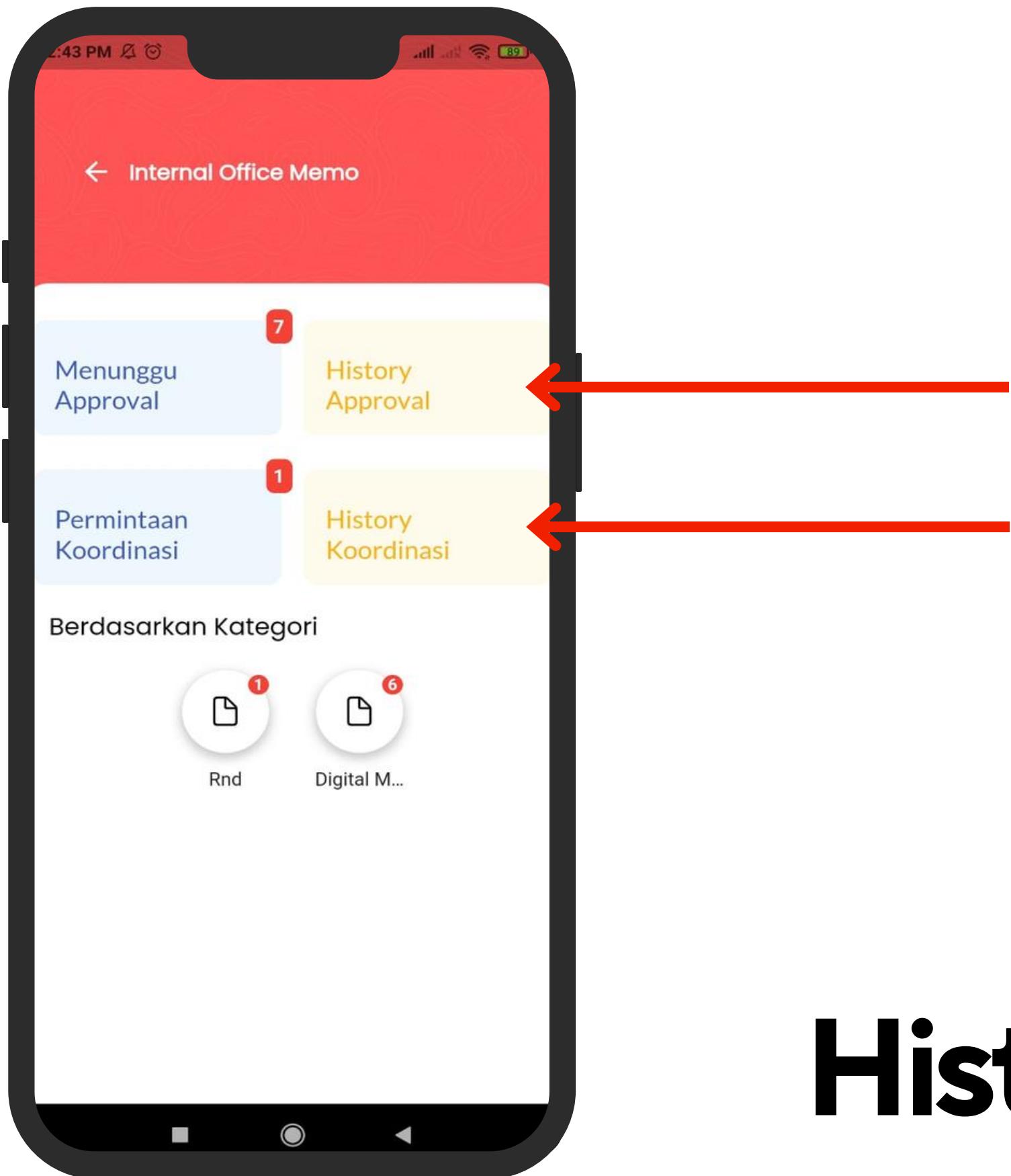


NOTE:
Setelah penyelesaikan telah dilakukan, maka status dari PBJ akan berubah.

Menggunakan History:

History dari PBJ yang telah diberikan keputusan (Diterima/Ditolak) atau permintaan koordinasi atas PBJ dapat dilihat historynya.

Hal ini dapat digunakan untuk kepentingan research memberikan persetujuan menggunakan PBJ terdahulu.

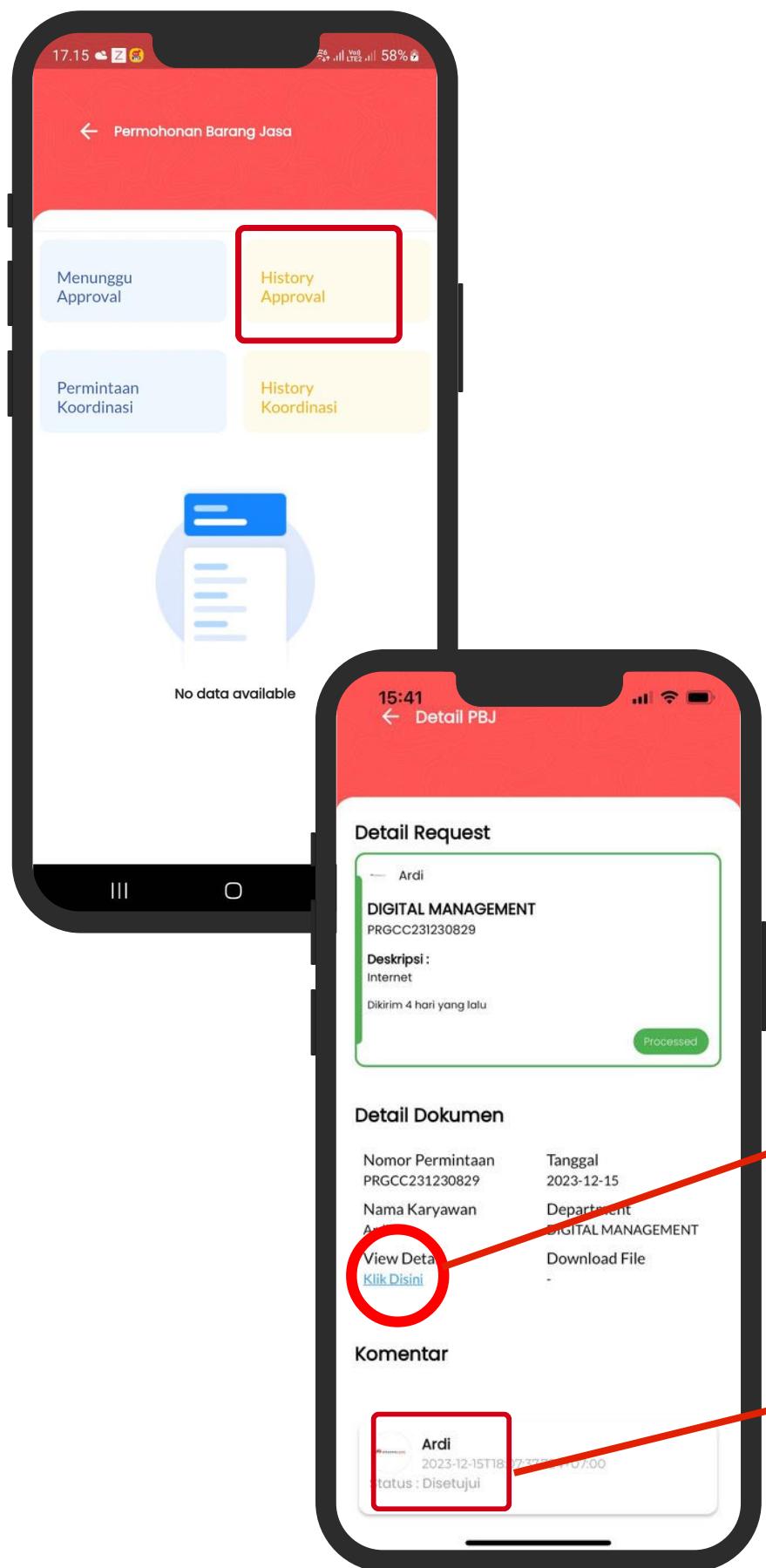


Check History PBJ

Menggunakan History:

History dari PBJ yang telah diberikan keputusan (Diterima/Ditolak) atau permintaan koordinasi atas PBJ dapat dilihat historynya.

Hal ini dapat digunakan untuk kepentingan research memberikan persetujuan terhadap PBJ terdahulu.



History Approval PBJ:

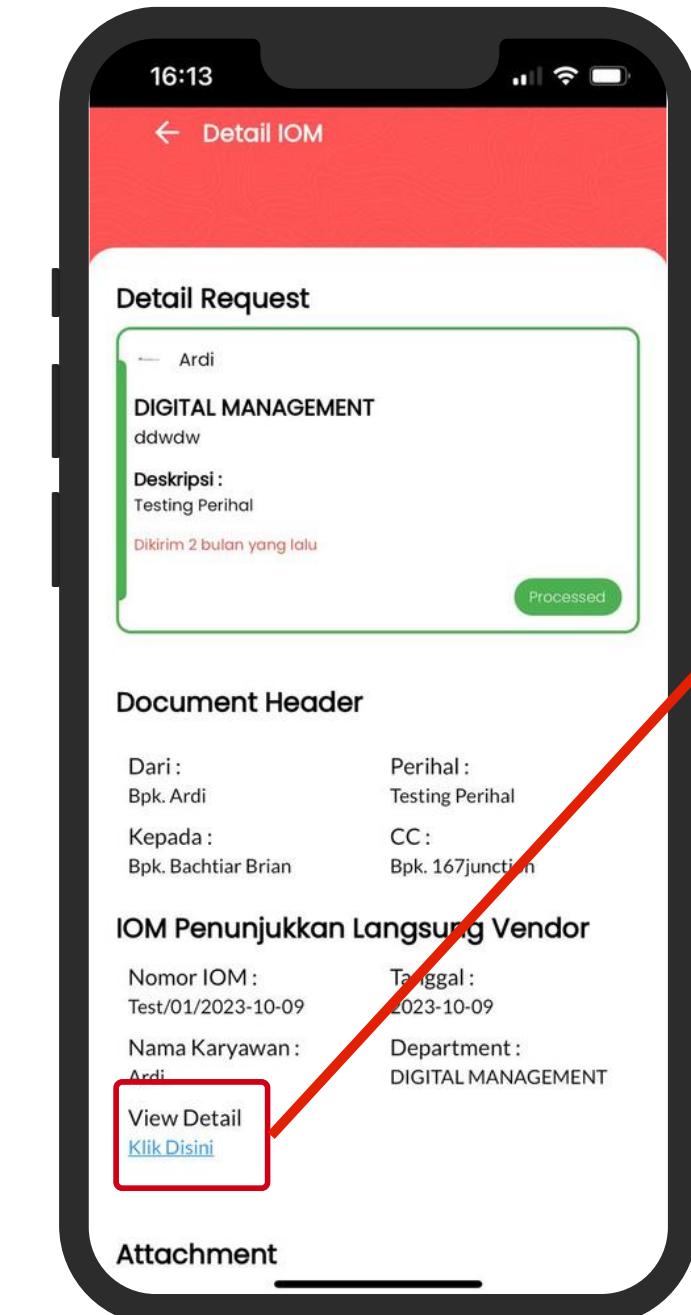
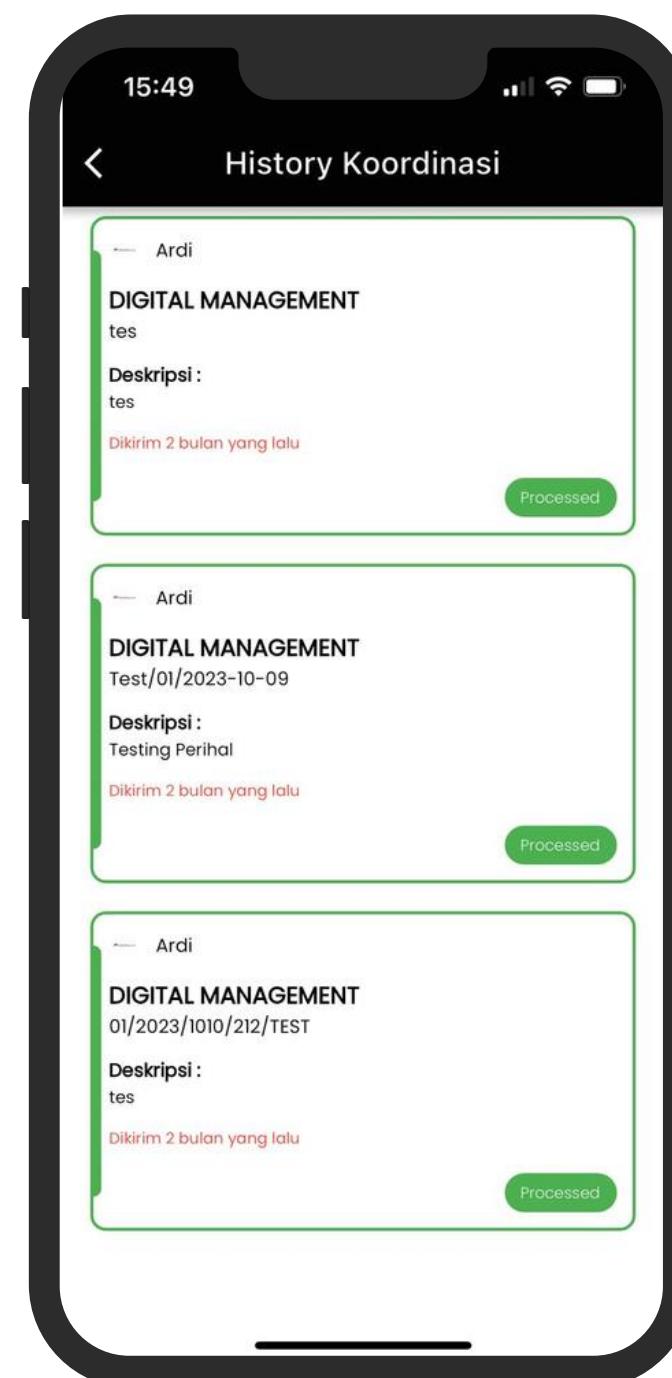
Daftar Approval PBJ yang telah diproses akan ditampilkan seperti pada gambar di samping. Klik pada PBJ untuk melihat detail pengajuan tersebut.

Detail dari PBJ dapat dilihat beserta attachment & status pada record PBJ tersebut.

History Koordinasi

PBJ:

Daftar Koordinasi PBJ yang telah diproses akan ditampilkan seperti pada gambar di samping. Klik pada PBJ untuk melihat detail pengajuan tersebut.



Detail dari permintaan Koordinasi PBJ dapat dilihat beserta attachment & status yang ada pada PBJ tersebut.

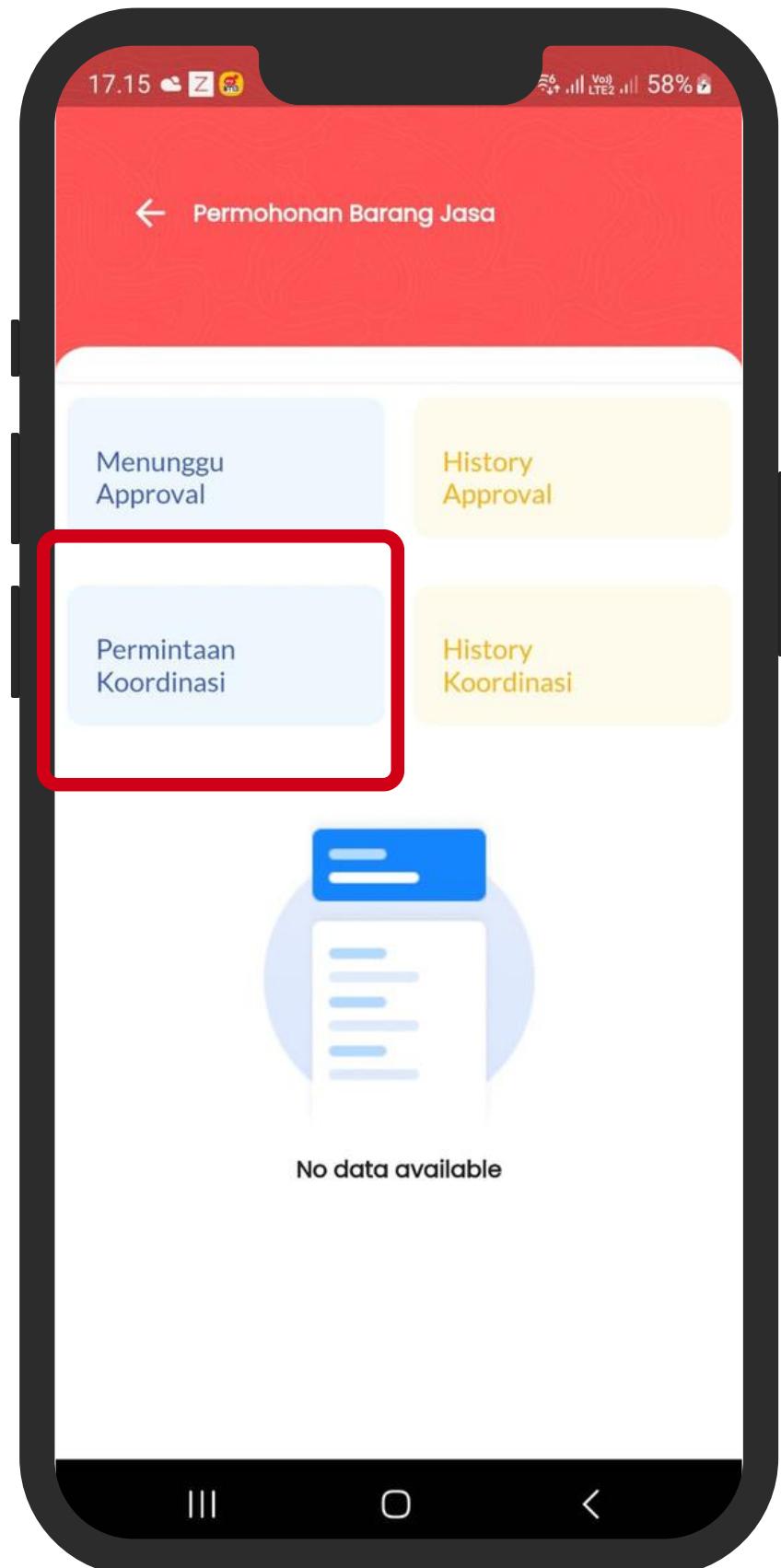
Komentar

-  **Bachtiar Brian**
2023-10-09T21:18:23+07:00
tes approve
Status : Disetujui
-  **Tamara**
2023-10-09T21:29:02+07:00
Status : Disetujui

Permintaan Koordinasi

PBJ:

Apabila terdapat permintaan koordinasi perihal PBJ tertentu, maka akan muncul notifikasi pada menu “Permintaan Koordinasi”.

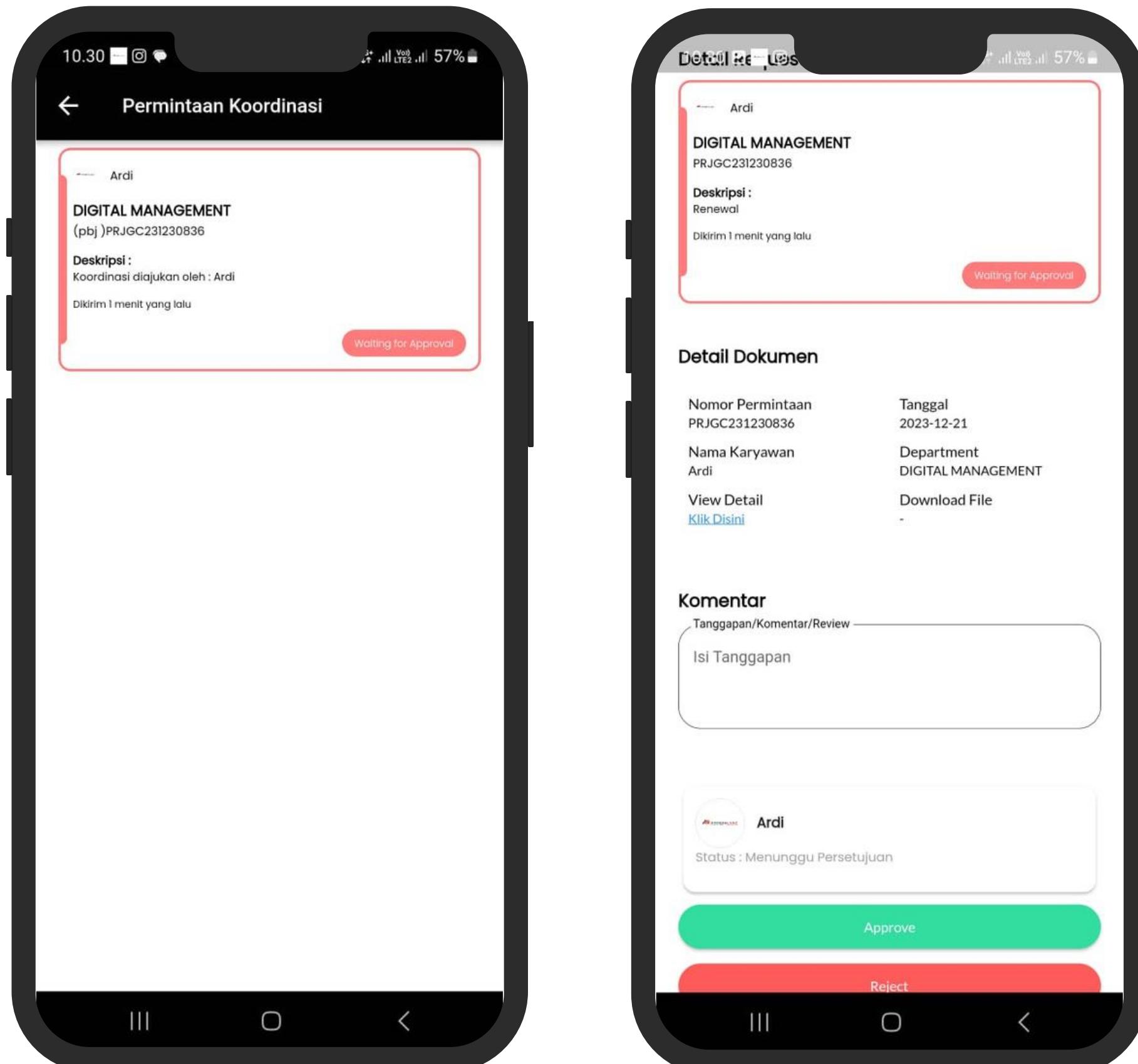


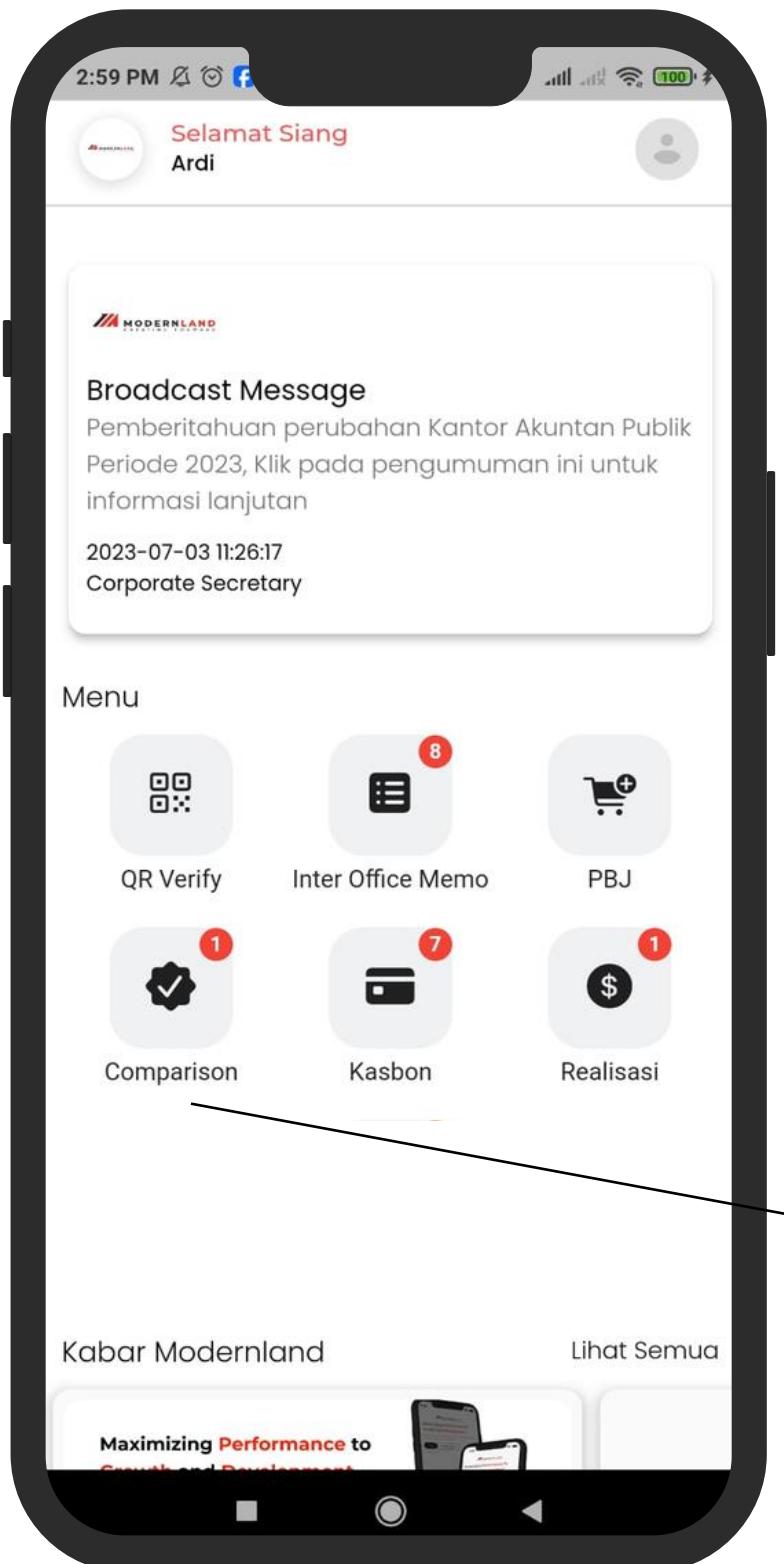
Permintaan Koordinasi

PBJ:

Detail dari PBJ yang diajukan dapat dilihat detail informasinya.

Selanjutnya pihak terkait dapat menerima atau menolak PBJ tersebut.





C

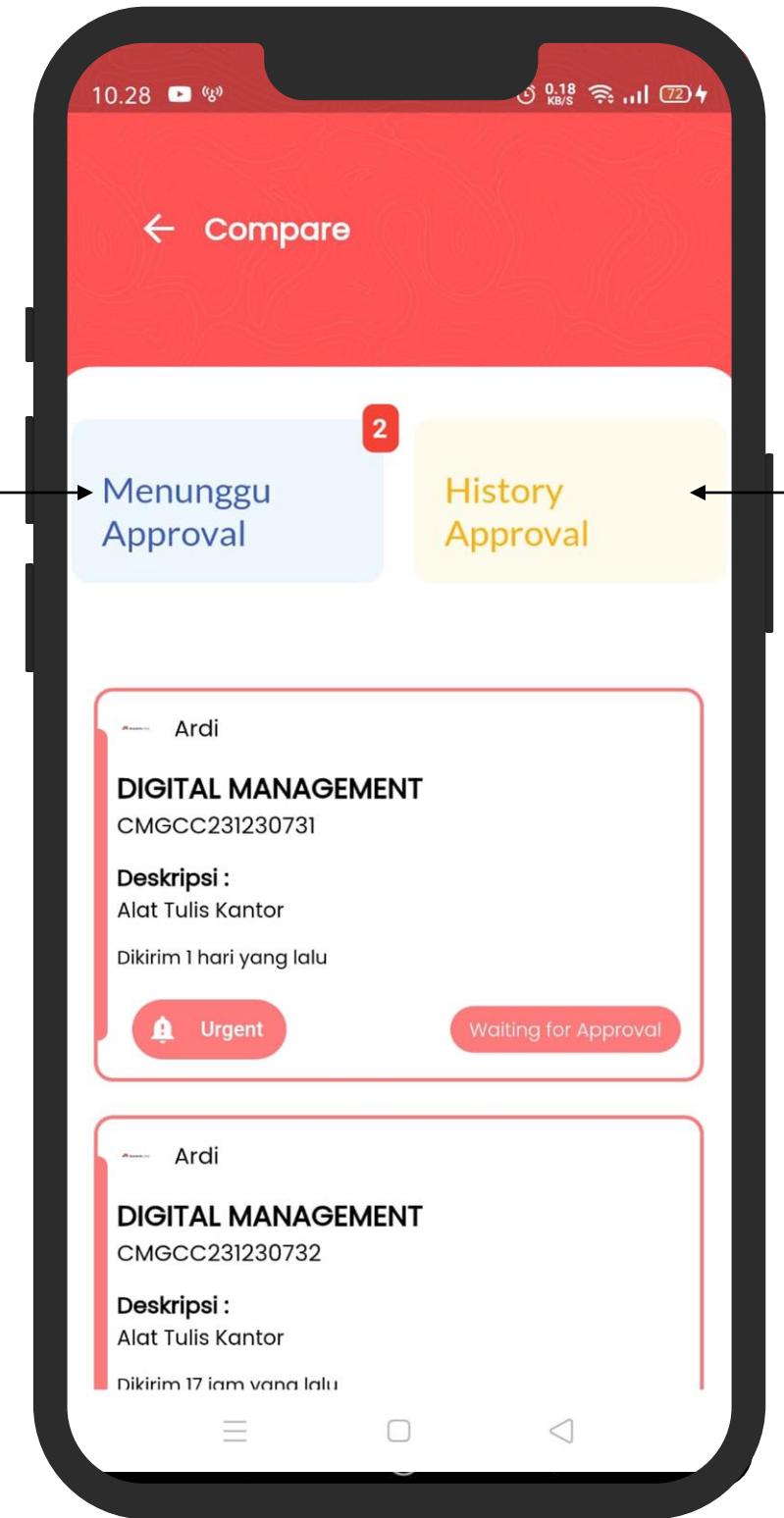
COMPARISON

Noted :

- Pilih menu Comparison.

Menunggu Approval ●

Menunjukkan daftar dari data komparasi yang belum diberikan persetujuan (Disetujui / Ditolak).



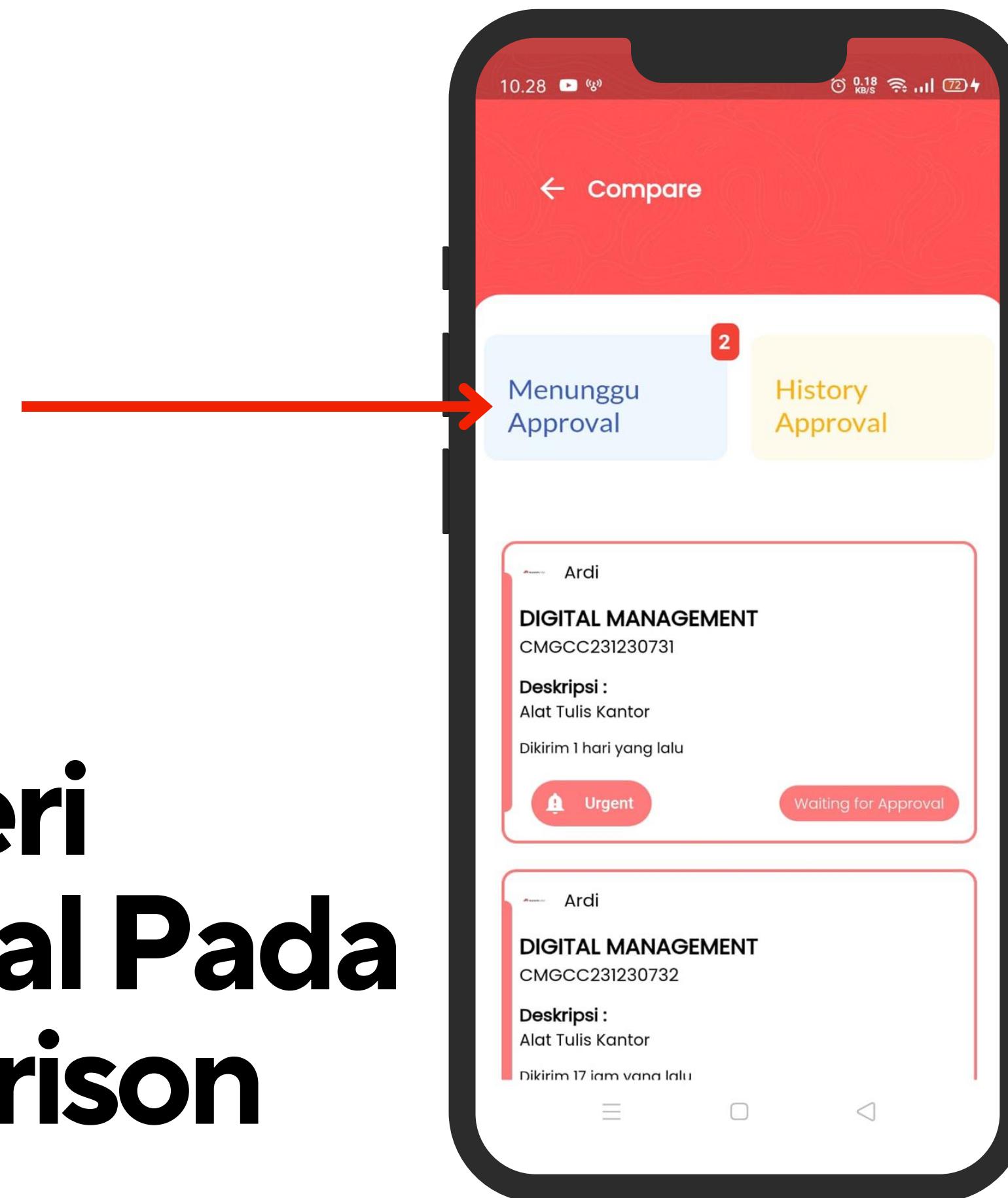
History Approval ●

Menunjukkan history dan status dari komparasi yang telah diberikan keputusan (Disetujui / Ditolak).

Fitur

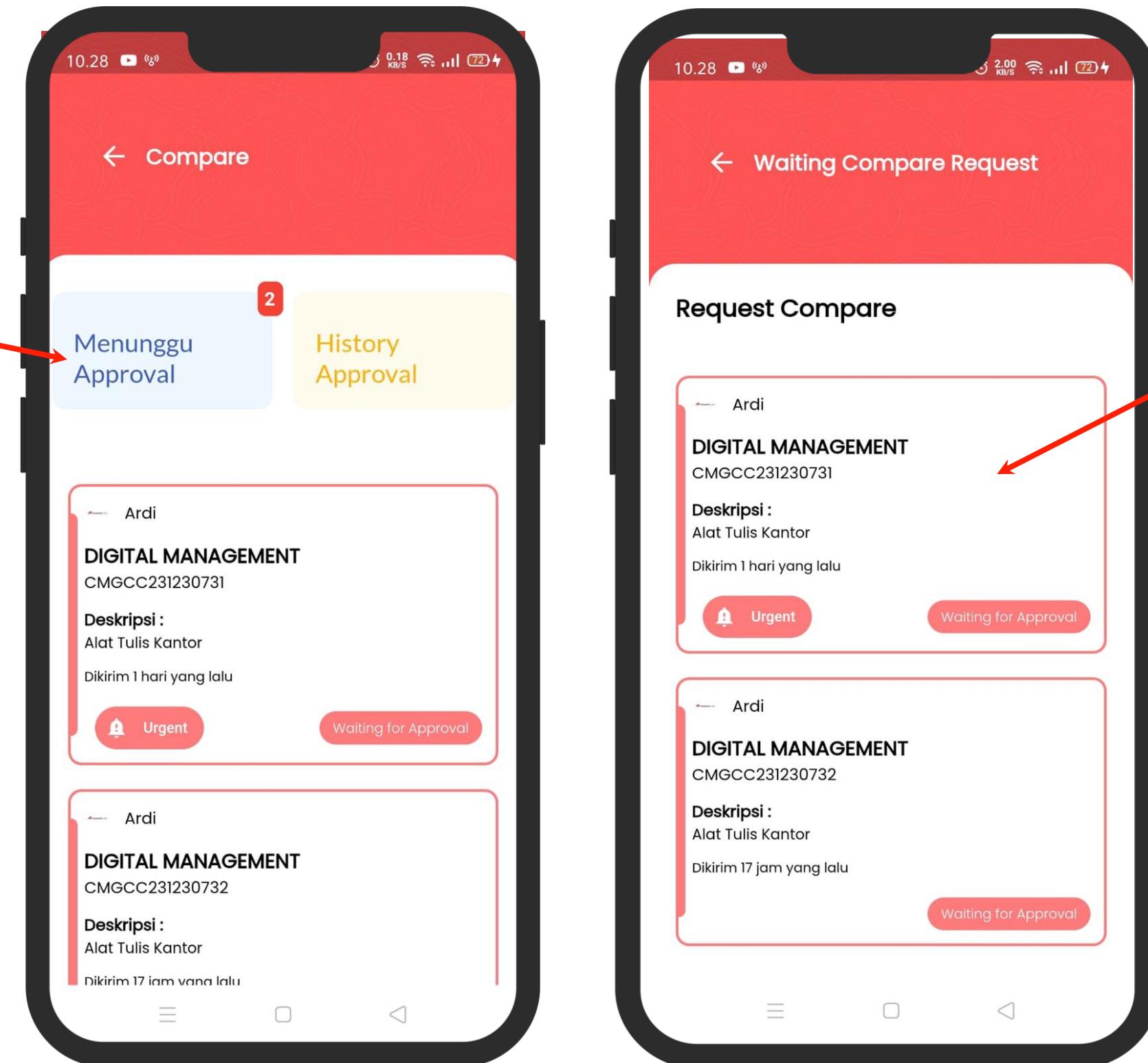
COMPARISON

Memberi Approval Pada Comparison

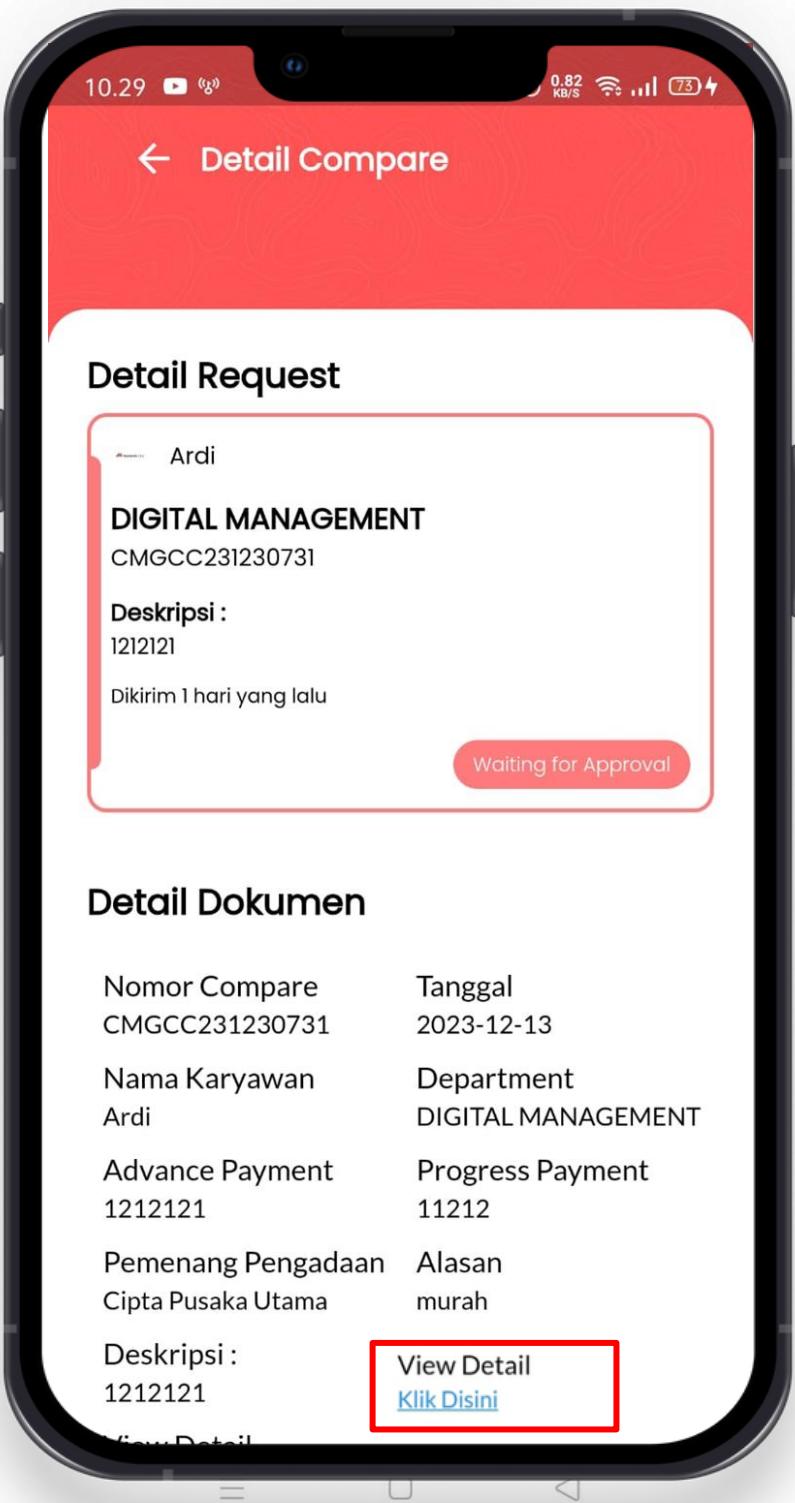


Melakukan Approving :
Comparison dapat disetujui.

1 **Klik Menunggu Approval:**
Di dalam menu comparasion klik "Menunggu Approval".



2 **Klik komparasi yang akan diberi persetujuan:**
Klik pada komparasi yang akan diberi persetujuan.

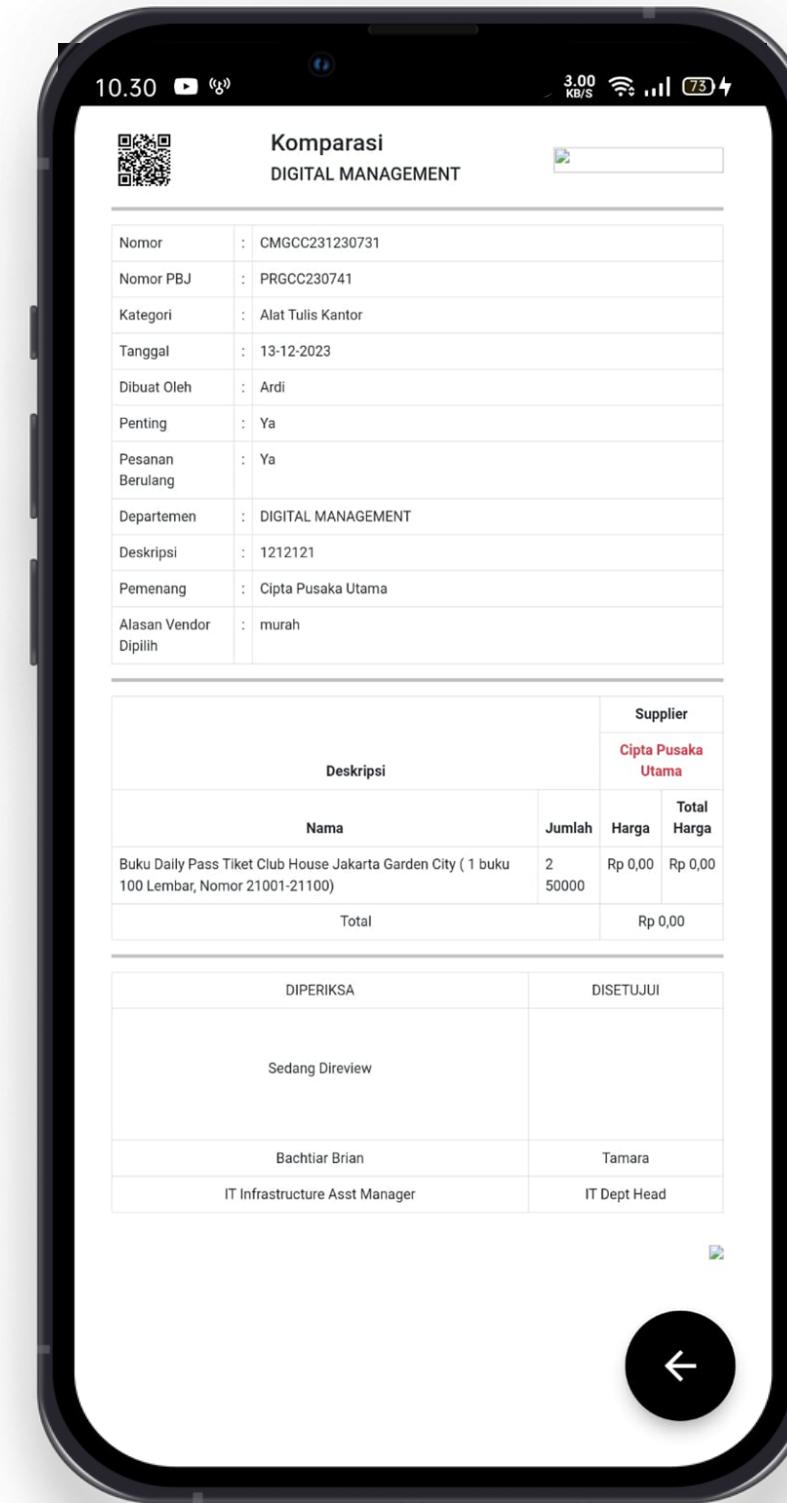


3

Cek Data

komparasi:

Periksa informasi data komparasi mulai dari item, harga, supplier, dan lainnya. Cek juga informasi lebih lanjut dengan klik “Klik Disini” pada view Detail.

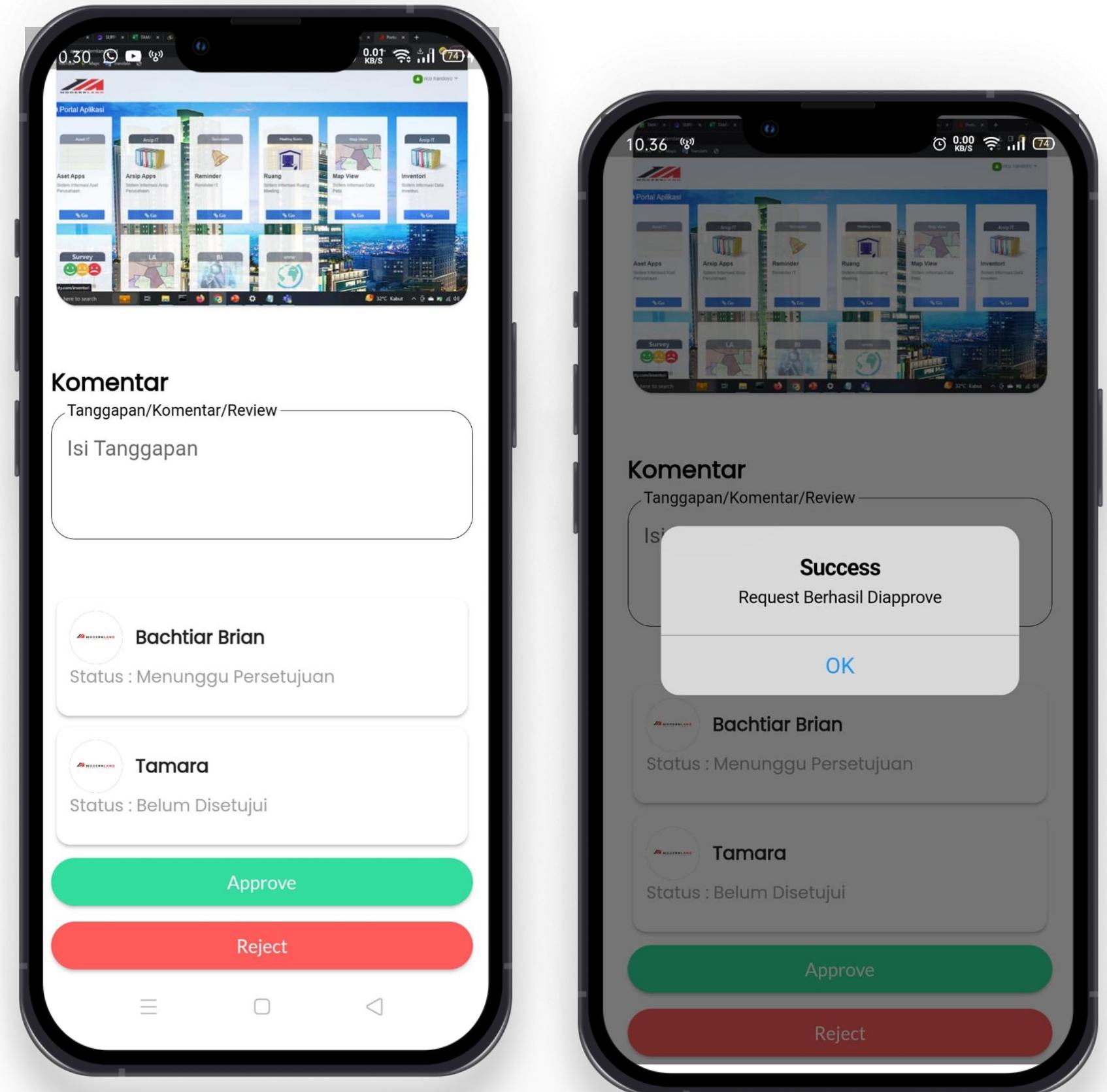


NOTE:

Penting untuk dicek kembali informasi pada data komparasi sebelum dilakukan persetujuan. Attachment juga perlu di cek pada komparasi untuk informasi lebih lanjut.

4 Memberikan Approval:

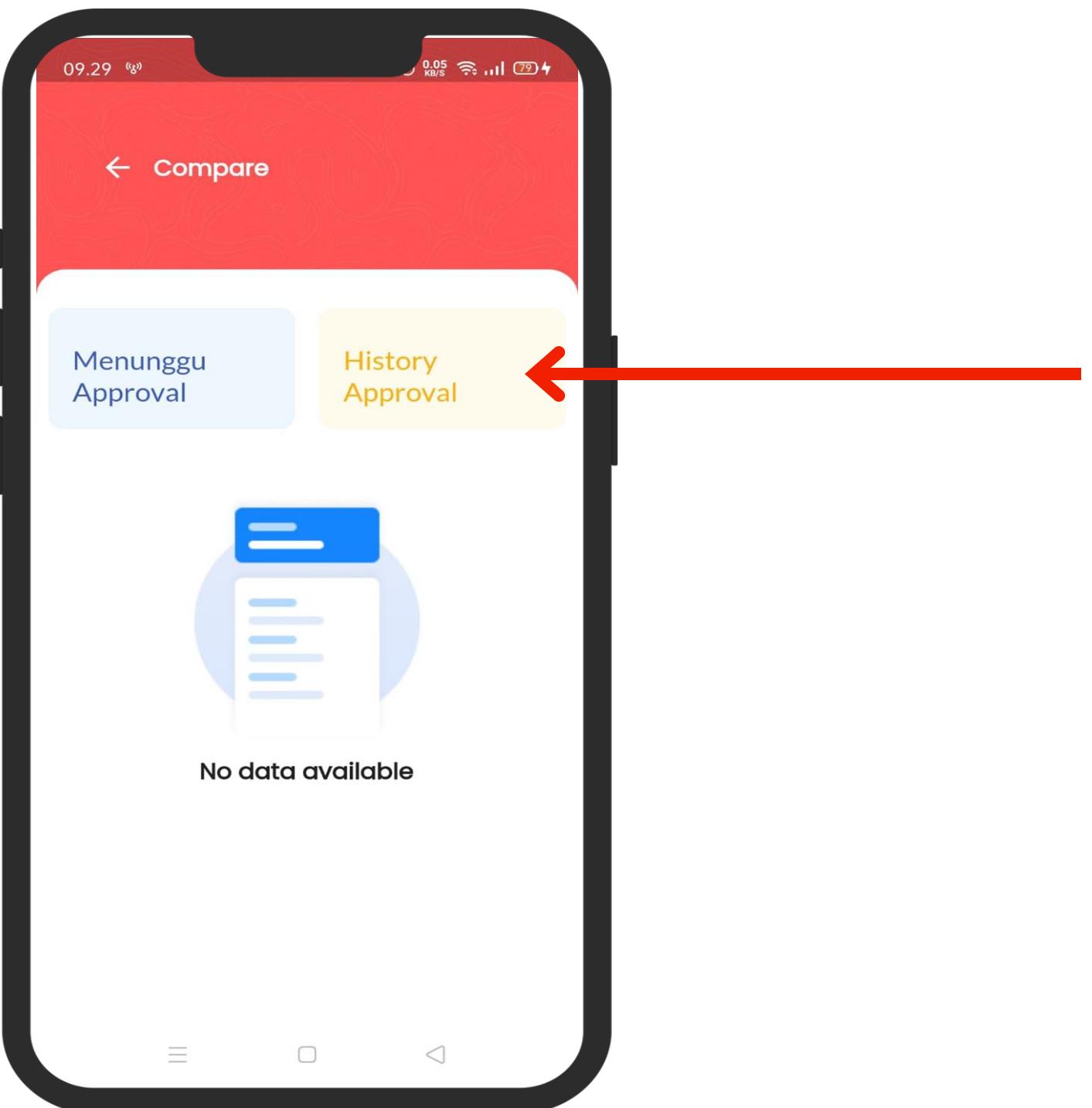
Setelah informasi dari komparasi telah dibaca dengan seksama, apabila komparasi akan disetujui dapat klik "Approve". Apabila tidak maka klik "Reject".



NOTE:
Setelah persetujuan telah dilakukan, maka status dari data komparasi akan berubah.

Menggunakan History:

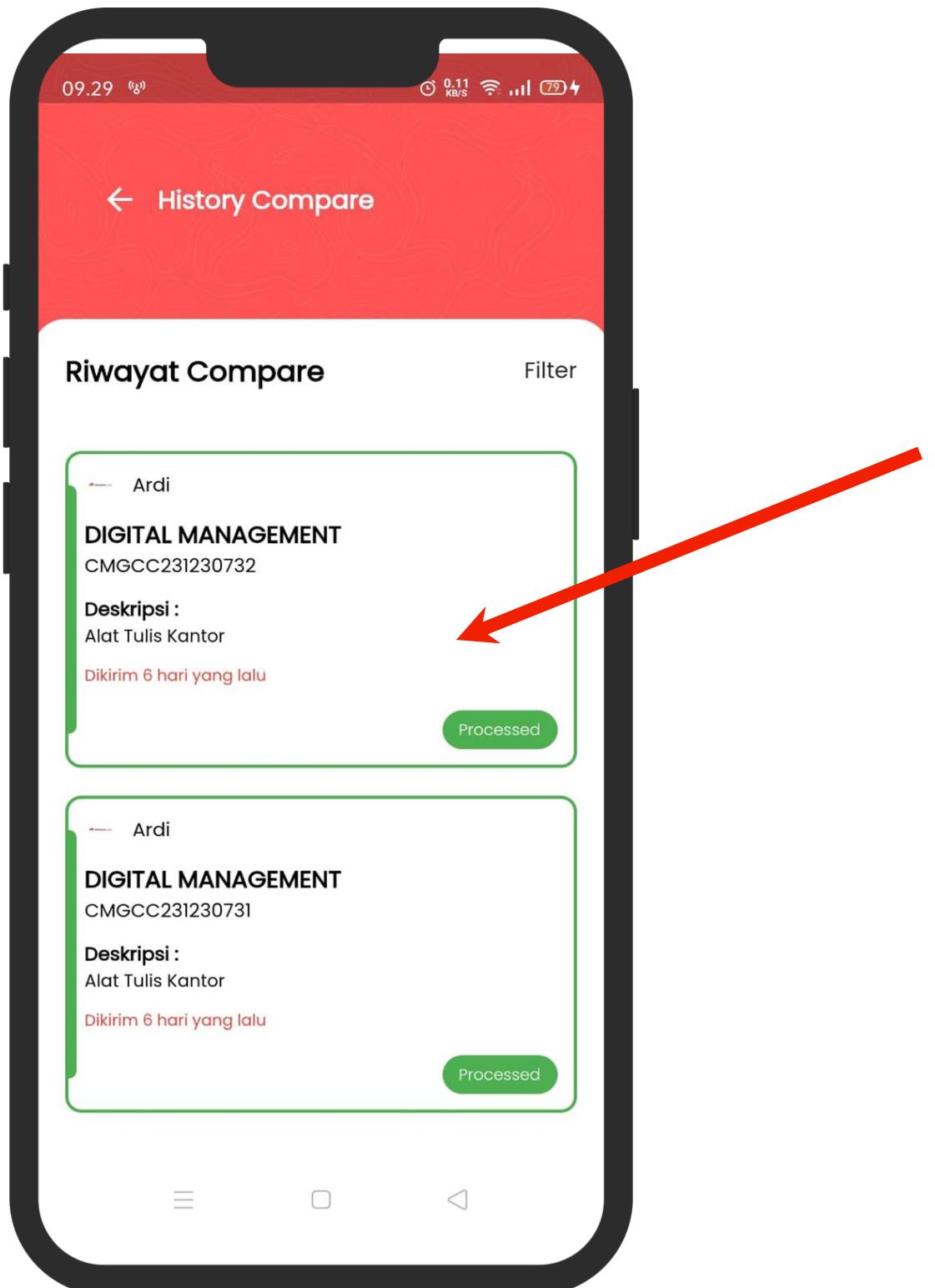
History dari Komparasi yang telah diberikan keputusan (Diterima/Ditolak).



Check History Komparasi

History Approval Komparasi:

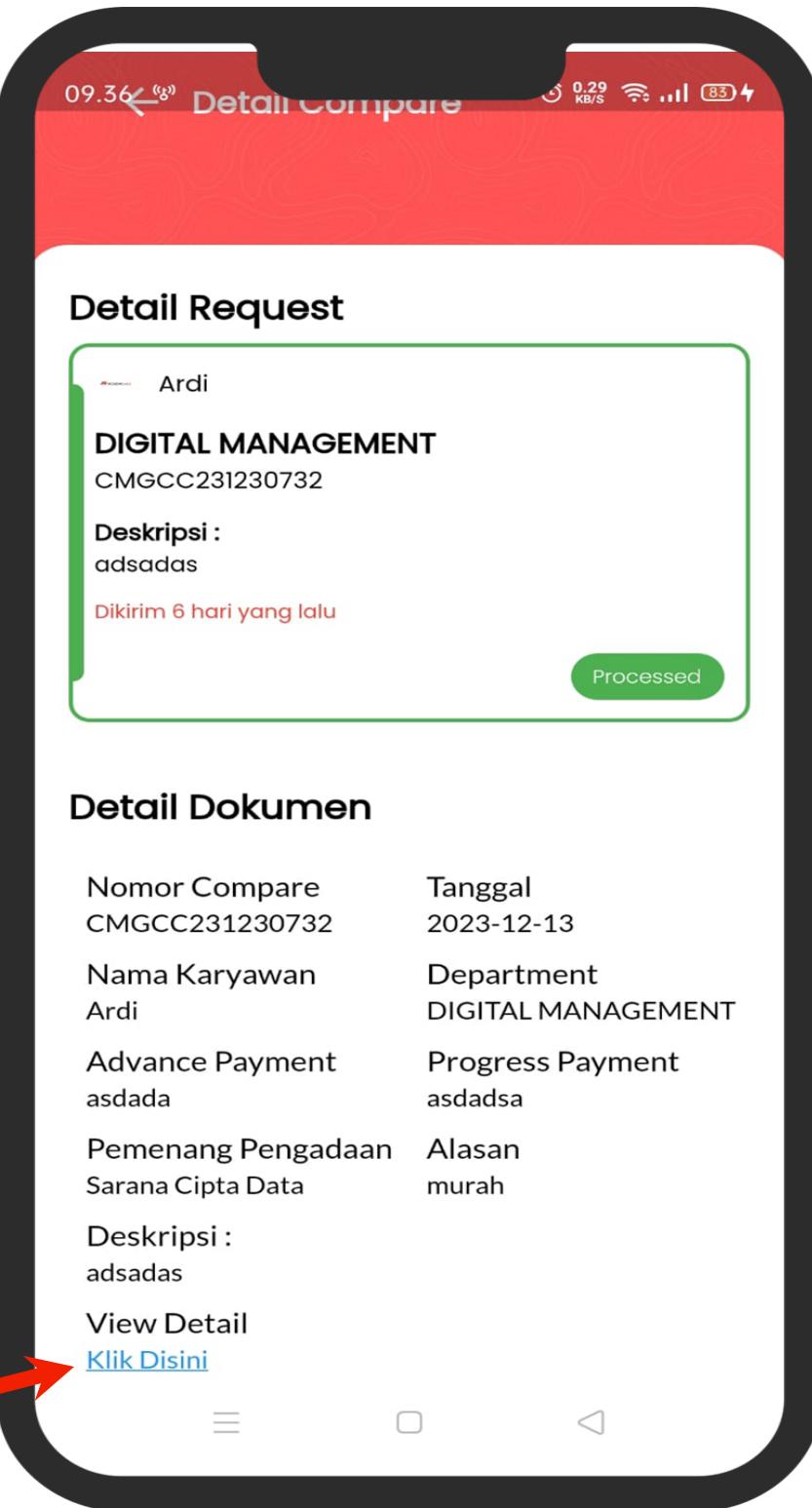
Daftar Approval komparasi yang telah diproses akan ditampilkan seperti pada gambar di samping. Klik pada komparasi untuk melihat detail komparasi tersebut.



History Approval

Komparasi:

Detail dari komparasi yang sudah diapprove dapat dilihat pada detail dokumen komparasi dengan klik “klik Disini” dibagian view detail.



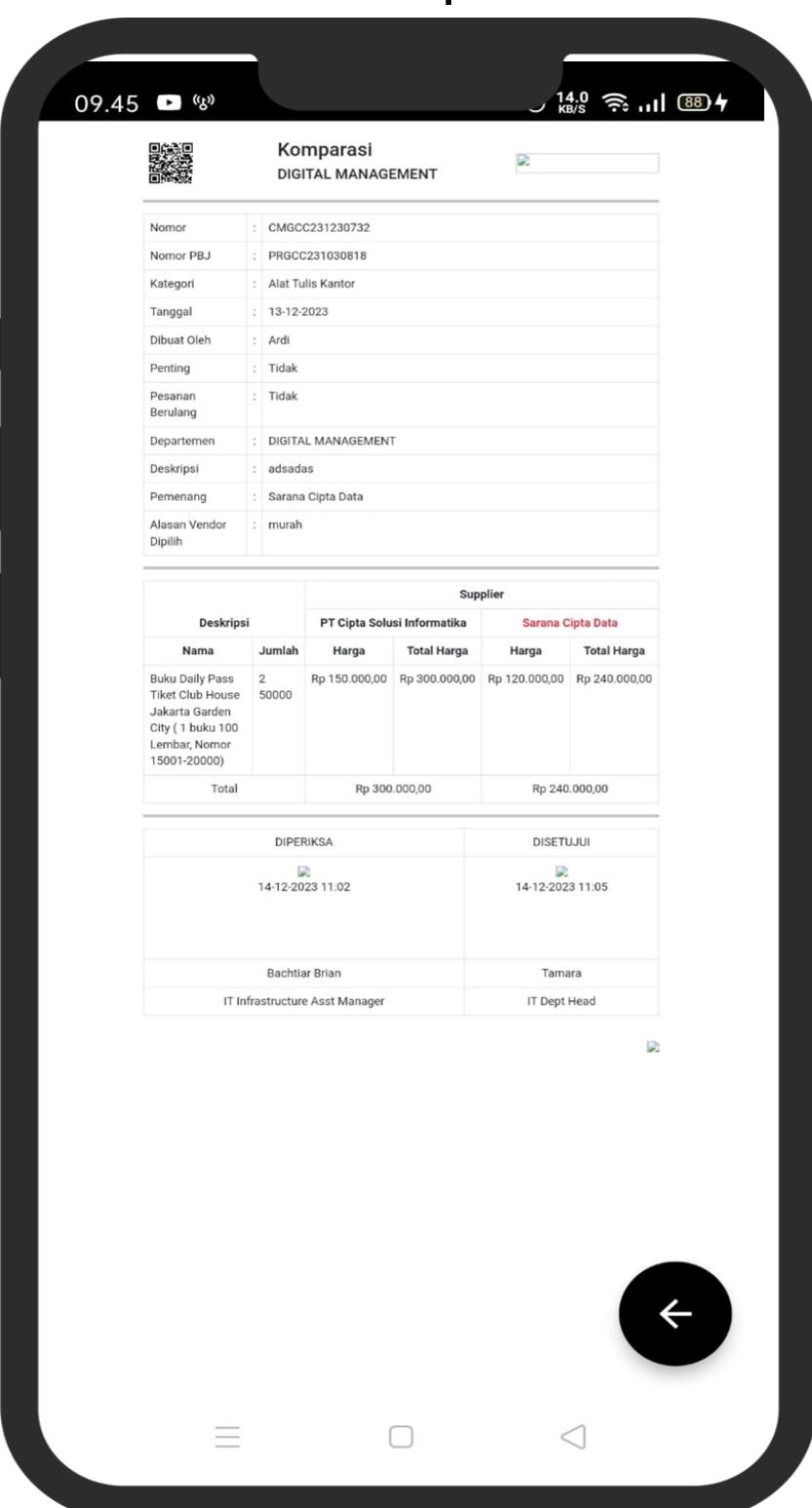
Detail Request

Ardi
DIGITAL MANAGEMENT
CMGCC231230732

Deskripsi :
adsadas

Dikirim 6 hari yang lalu

Processed



Detail Komparasi

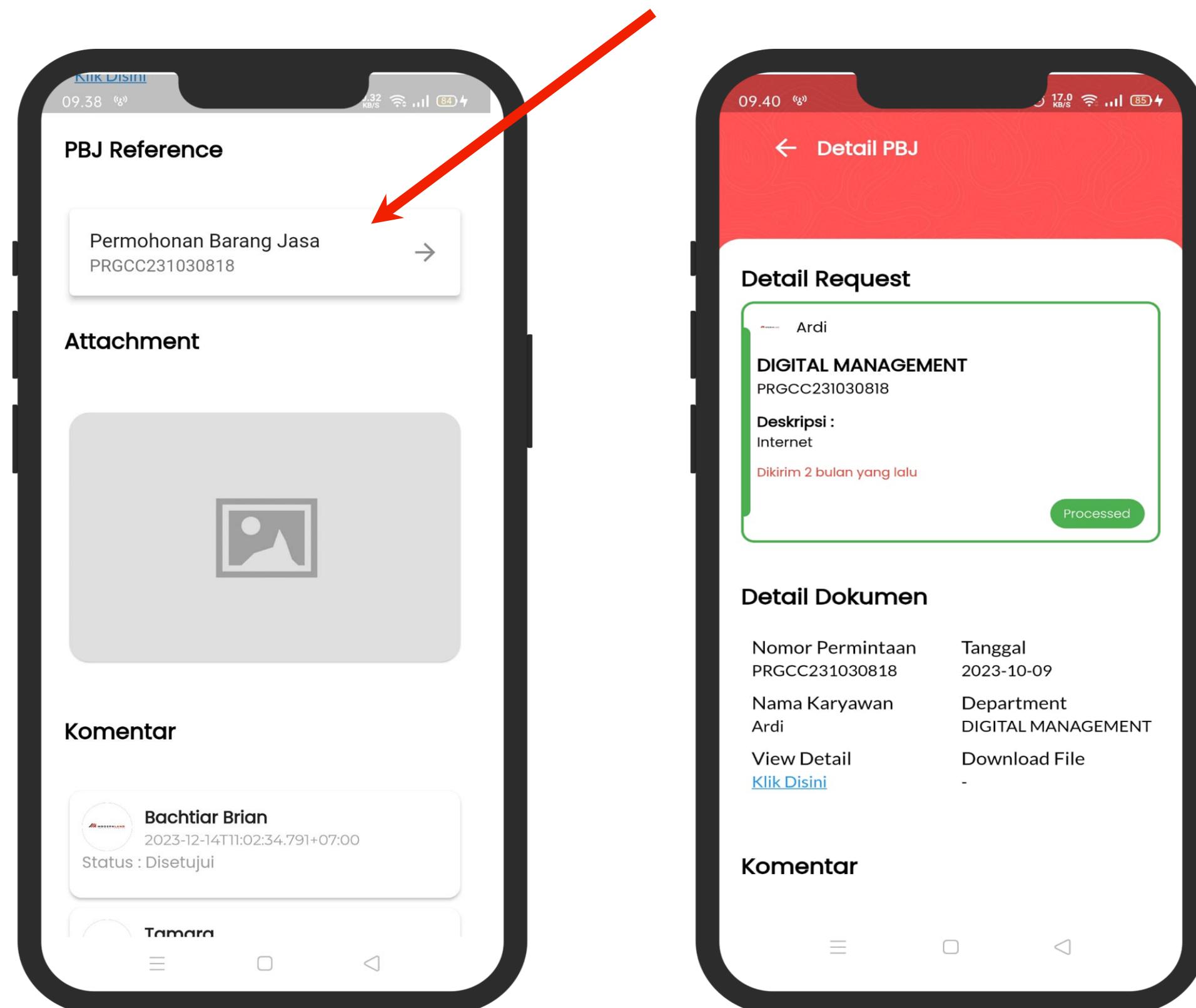
Komparasi
DIGITAL MANAGEMENT

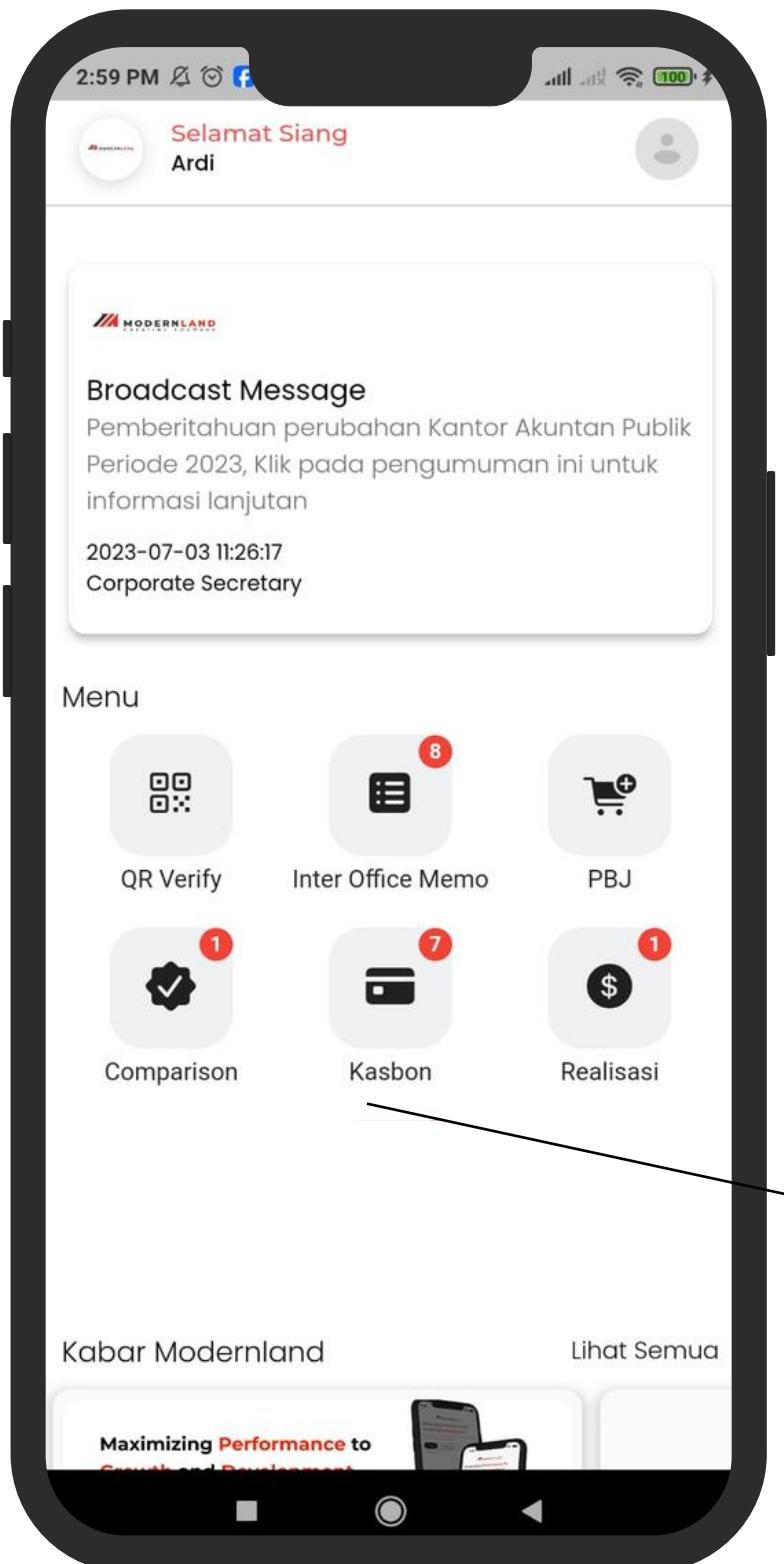
Nomor	: CMGCC231230732				
Nomor PBJ	: PRGCC231030818				
Kategori	: Alat Tulis Kantor				
Tanggal	: 13-12-2023				
Dibuat Oleh	: Ardi				
Penting	: Tidak				
Pesanan Berulang	: Tidak				
Departemen	: DIGITAL MANAGEMENT				
Deskripsi	: adsadas				
Pemenang	: Sarana Cipta Data				
Alasan Vendor Dipilih	: murah				
Supplier					
Deskripsi	PT Cipta Solusi Informatika	Sarana Cipta Data			
Nama	Jumlah	Harga	Total Harga	Harga	Total Harga
Buku Daily Pass Tiket Club House Jakarta Garden City (1 buku 100 Lembar, Nomor 15001-20000)	2 50000	Rp 150.000,00	Rp 300.000,00	Rp 120.000,00	Rp 240.000,00
Total		Rp 300.000,00	Rp 240.000,00		
DIPERIKSA		DISETUJUI			
14-12-2023 11:02		14-12-2023 11:05			
Bachtiar Brian IT Infrastructure Asst Manager		Tamara IT Dept Head			

History Approval

Komparasi:

Detail request
berdasarkan referensi
nomor PBJ juga bisa
dilihat dengan klik
permohonan barang dan
jasa pada bagian PBJ
reference.





D

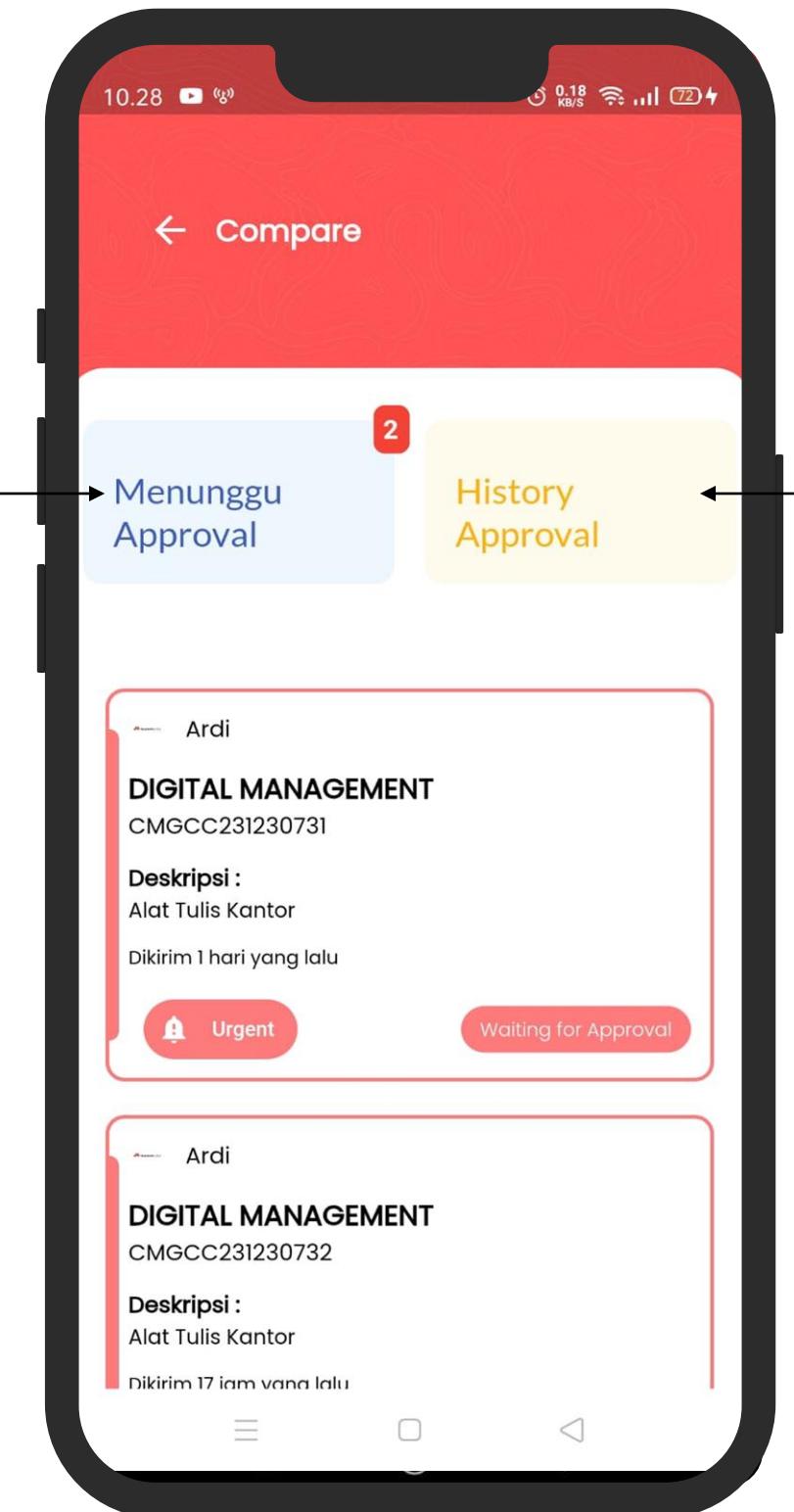
KASBON

Noted :

- Pilih menu Comparison.

Menunggu Approval ●

Menunjukkan daftar dari data kasbon yang belum diberikan persetujuan (Disetujui/Ditolak).



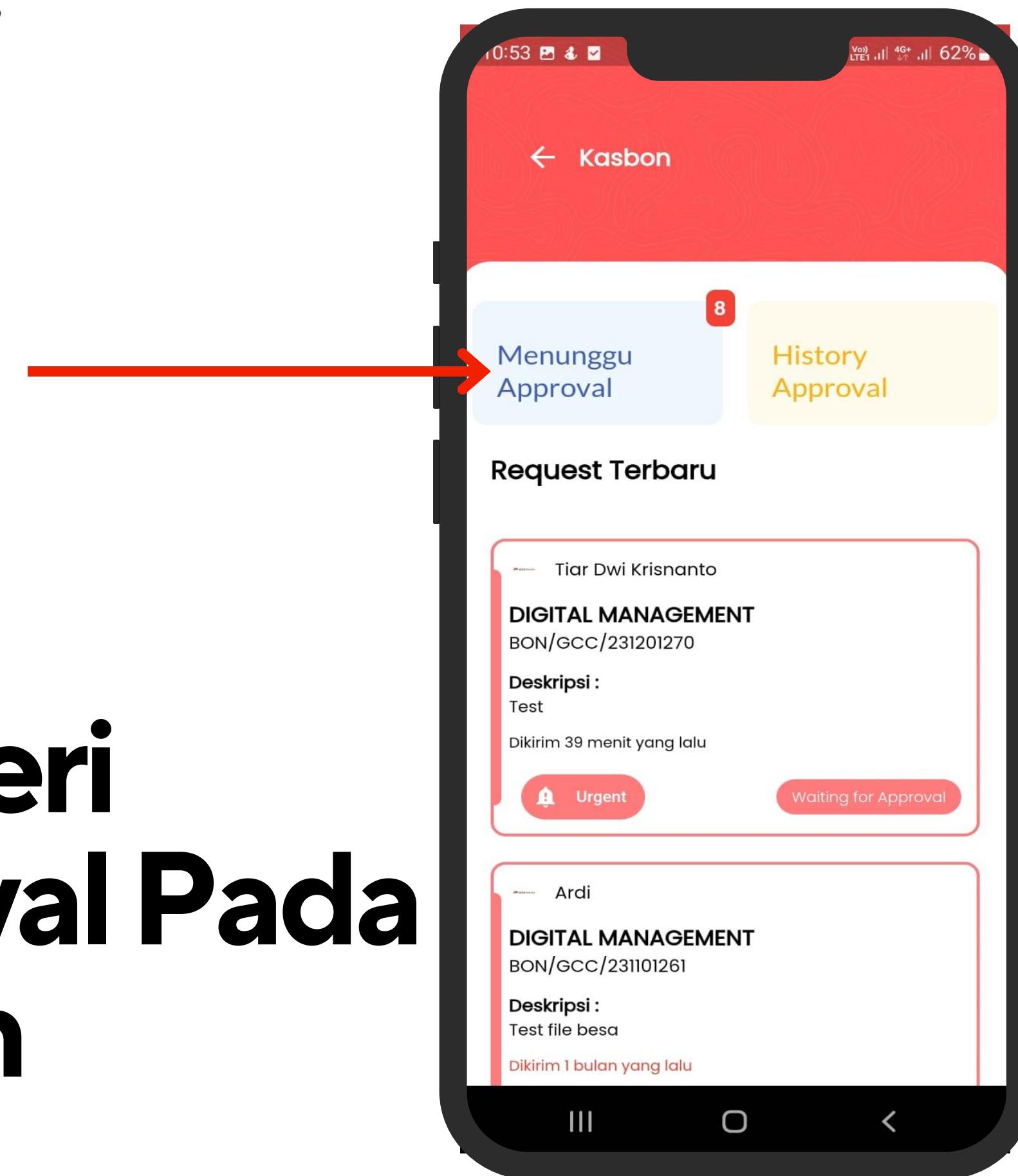
History Approval ●

Menunjukkan history dan status dari kasbon yang telah diberikan keputusan (Disetujui/Ditolak).

Fitur

KASBON

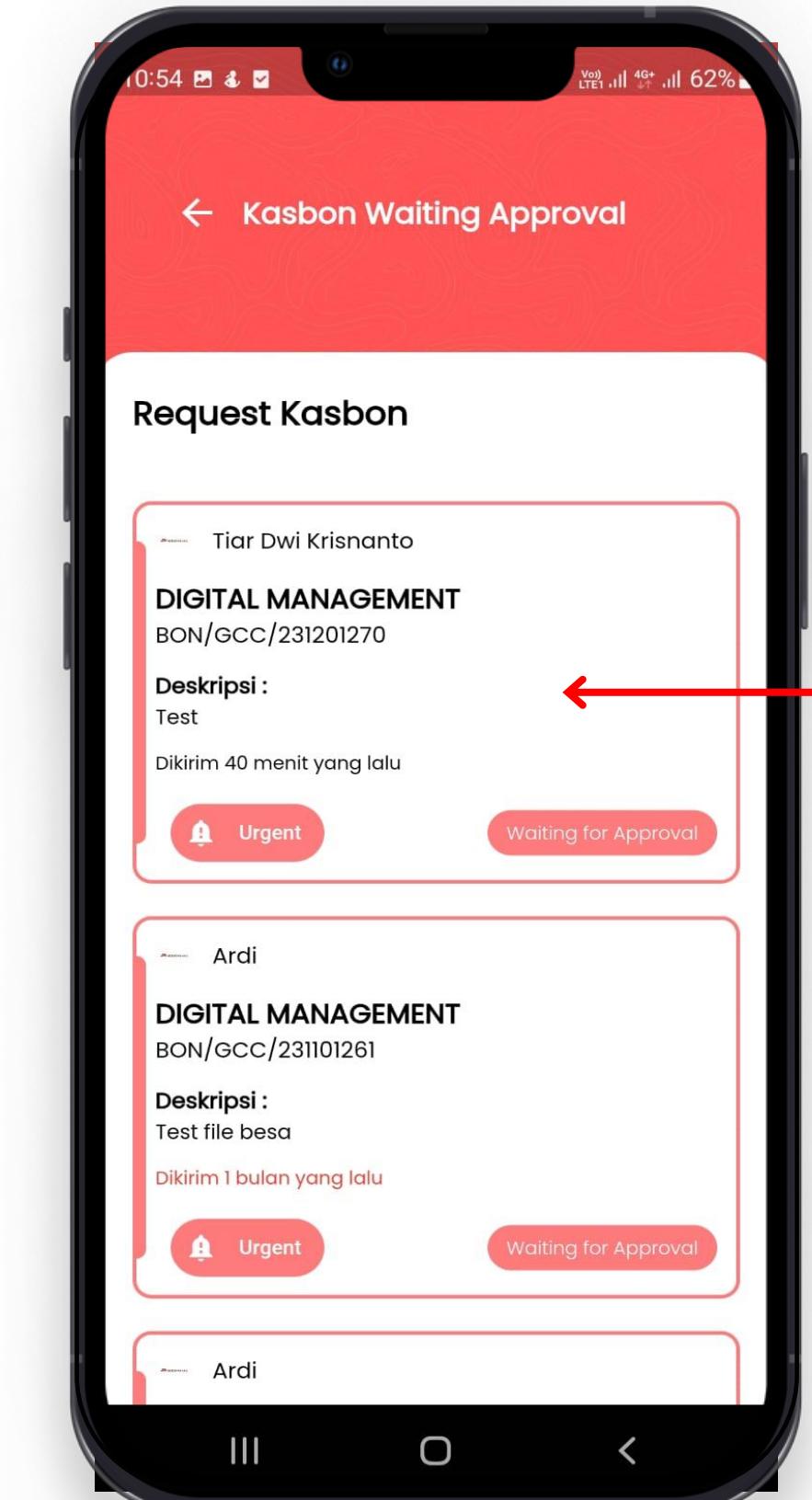
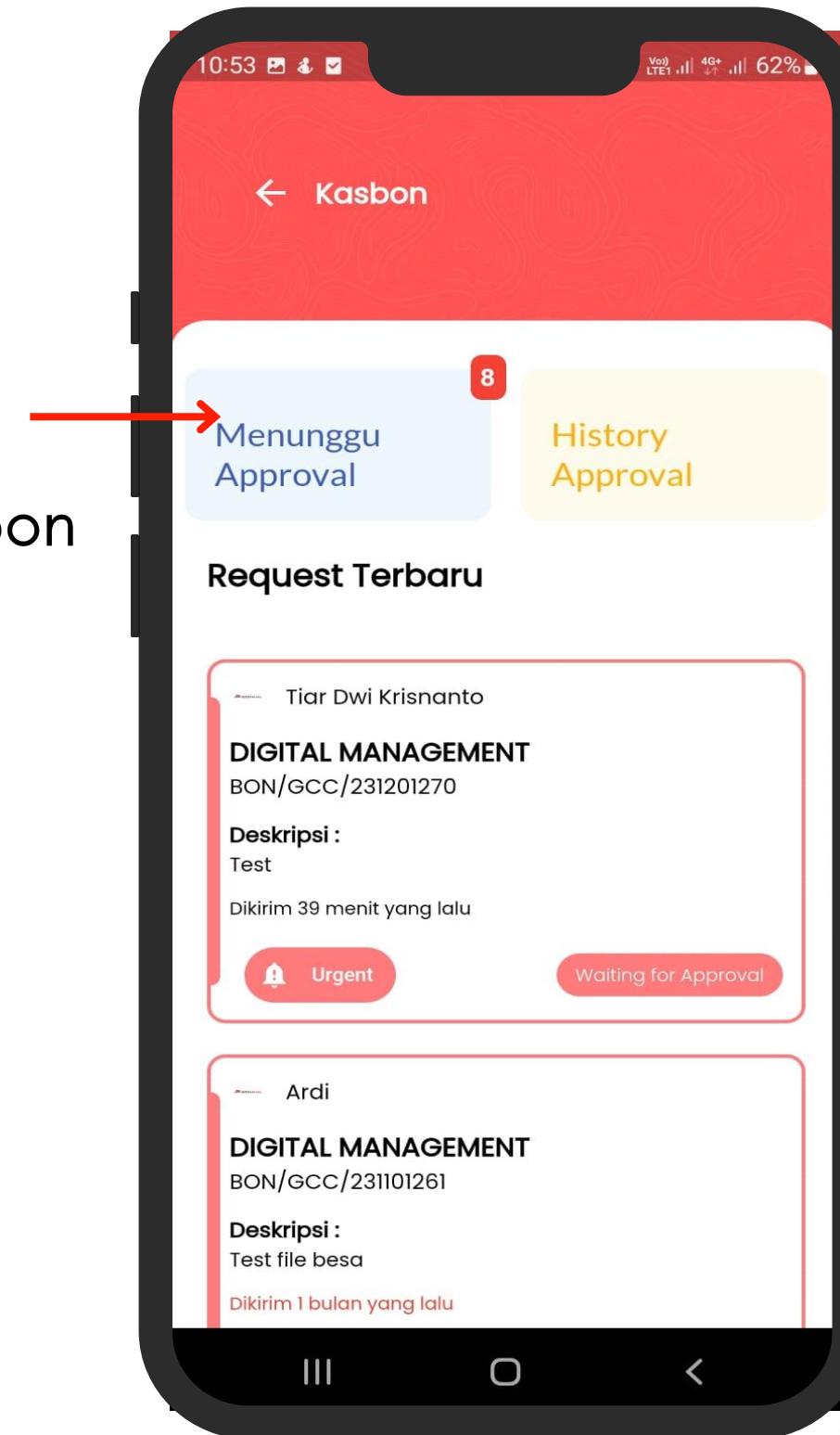
Memberi Approval Pada Kasbon



Melakukan Approving :
Kasbon dapat disetujui.

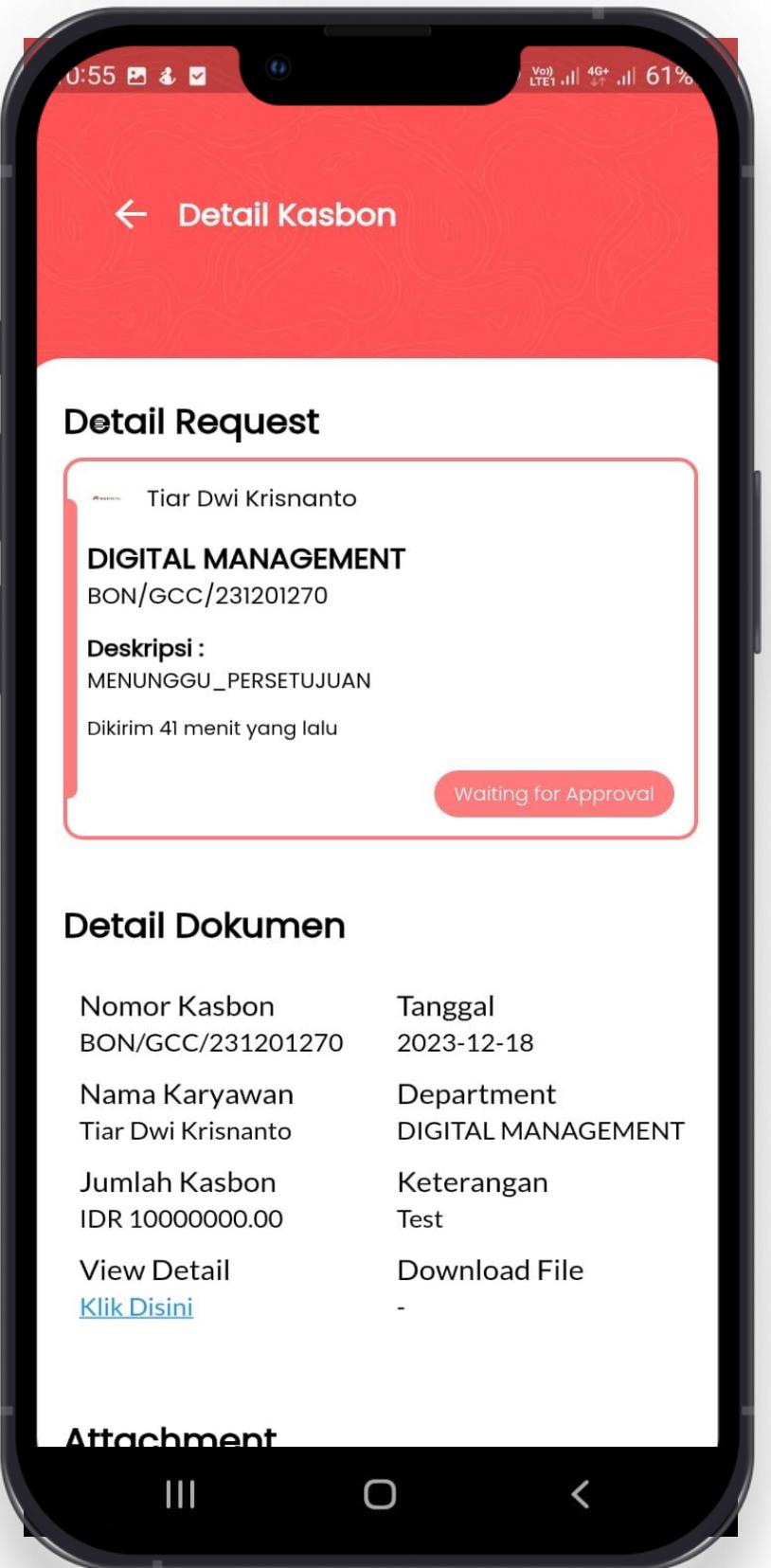
1 Klik Menunggu Approval:

Di dalam menu Kasbon klik "Menunggu Approval".



2 Klik Kasbon yang akan diberi persetujuan:

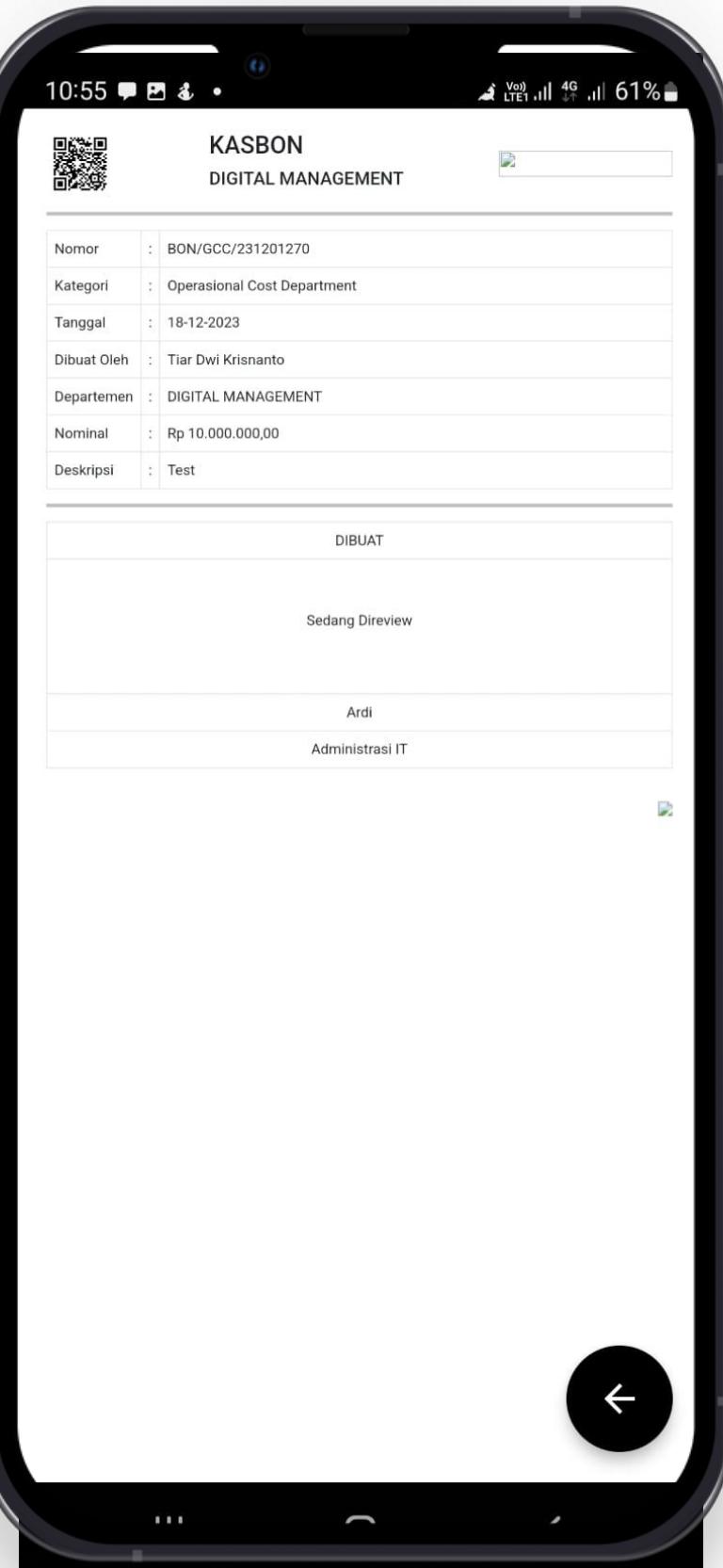
Klik pada Kasbon yang akan diberi persetujuan.



3

Cek Data Kasbon:

Periksa informasi dalam Kasbon mulai dari pengirim hingga penerima, hingga pada informasi Kasbon. Cek juga informasi lebih lanjut dengan klik "Klik Disini" pada view Detail.

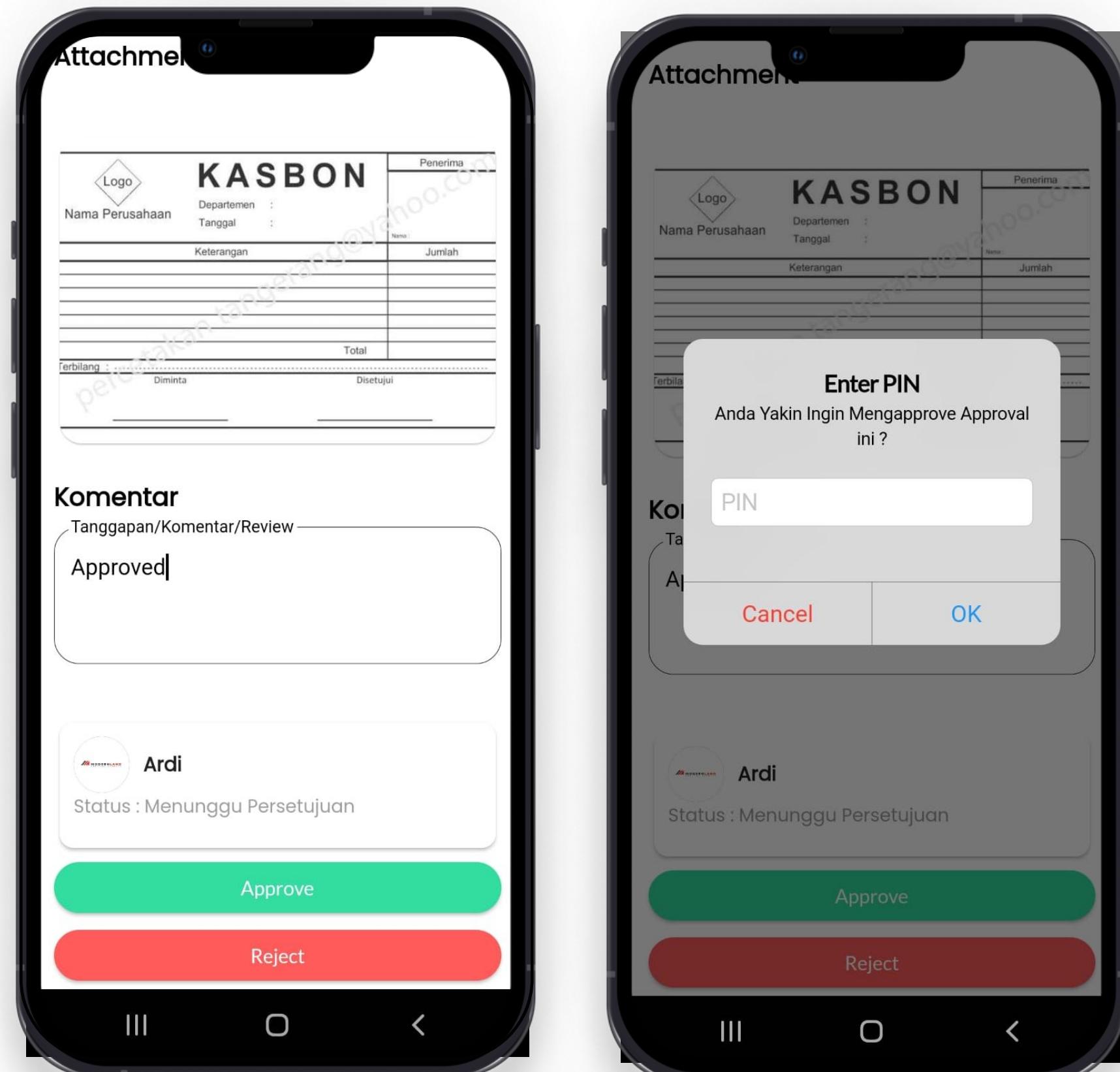


NOTE:

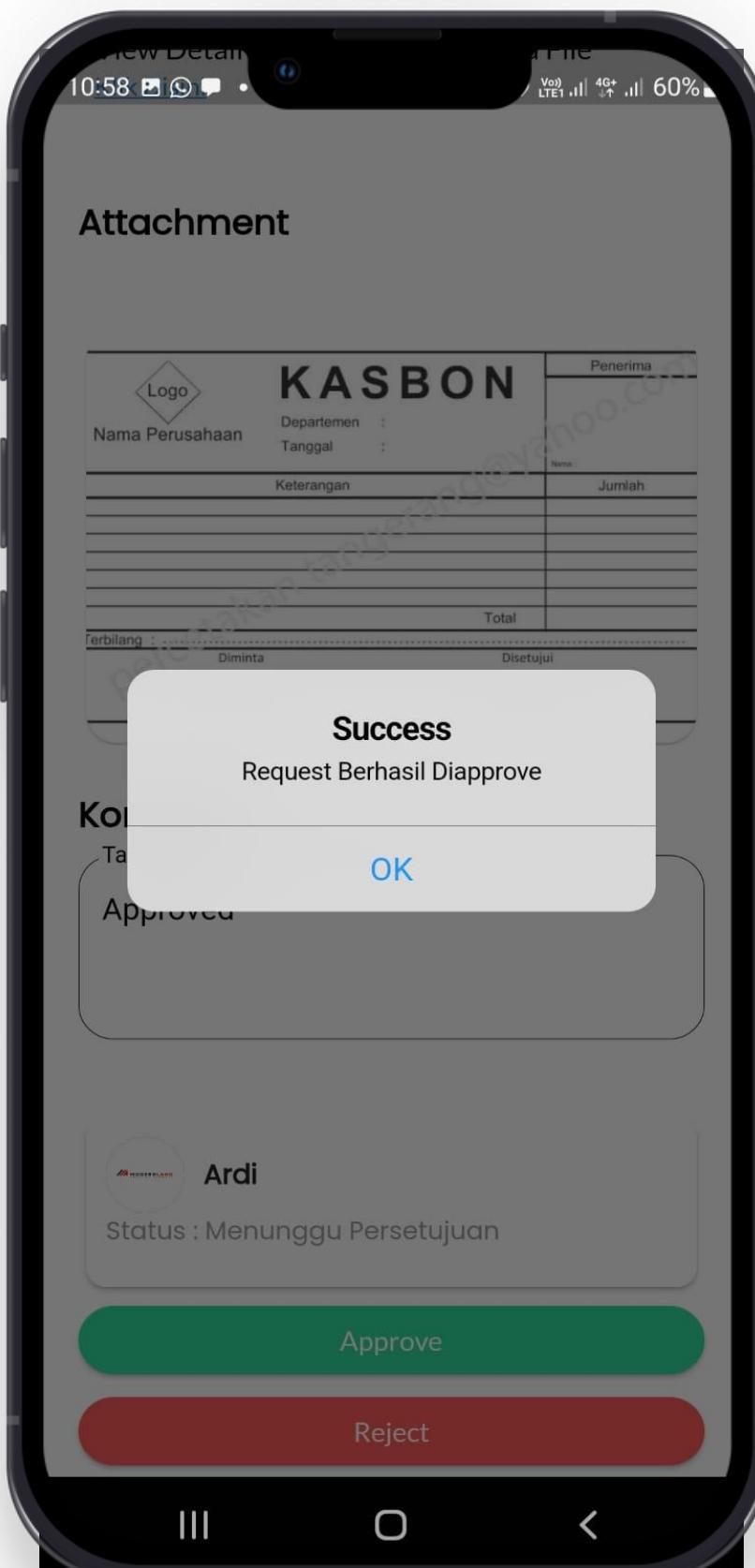
Penting untuk dicek kembali informasi pada Kasbon sebelum dilakukan persetujuan. Attachment juga perlu di cek pada Kasbon untuk informasi lebih lanjut.

4 Memberikan Approval:

Setelah informasi dari Kasbon telah dibaca dengan seksama, apabila Kasbon akan disetujui dapat klik "Approve". Apabila tidak maka klik "Reject".

**5**

NOTE:
Untuk memberikan Approval, silahkan input PIN kemudian klik OK.



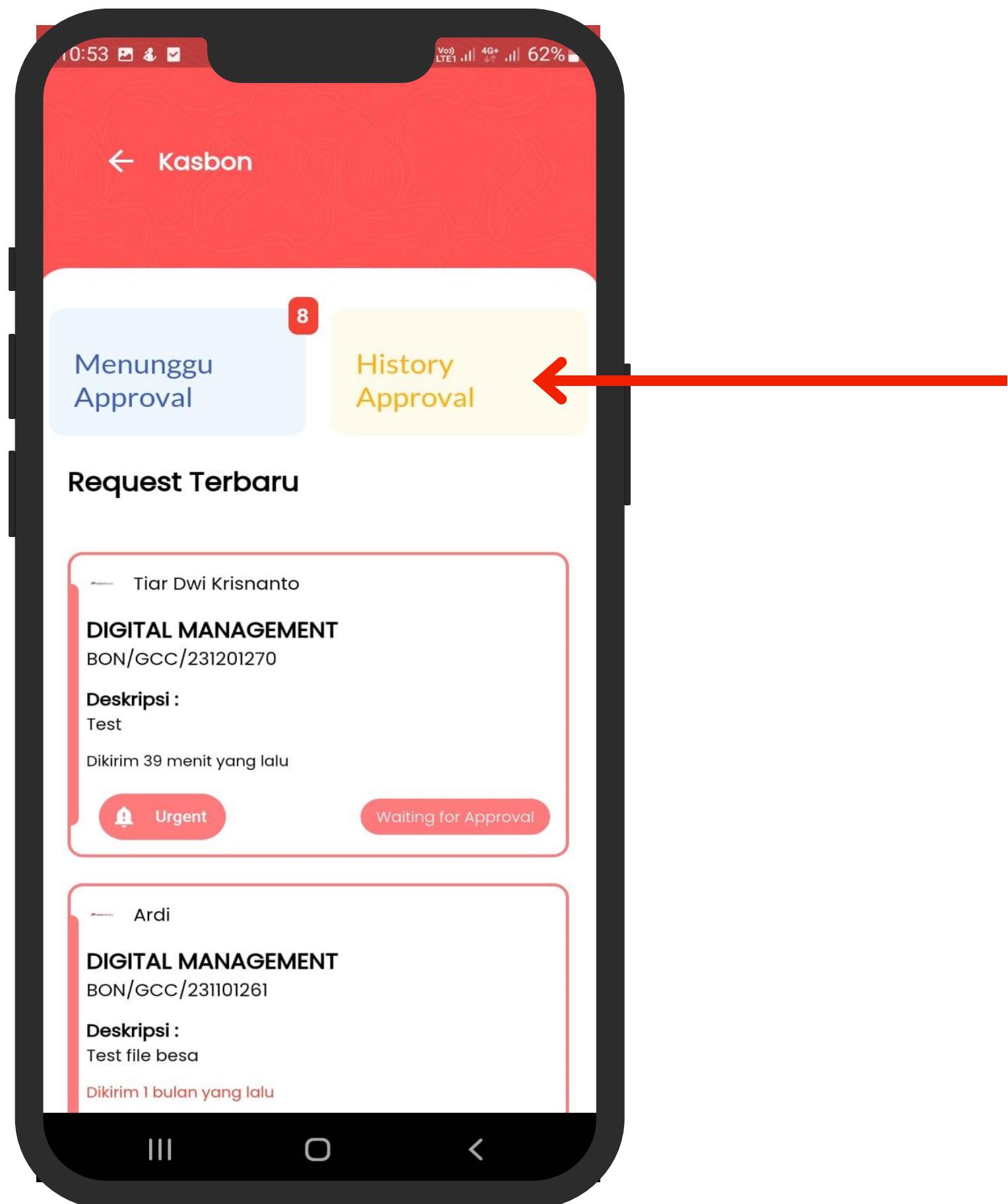
6

Approval Berhasil Diberikan:

Ketika PIN yang di Input benar, maka Approval berhasil diberikan. Klik OK untuk mengakhiri proses approval dari Kasbon tersebut.

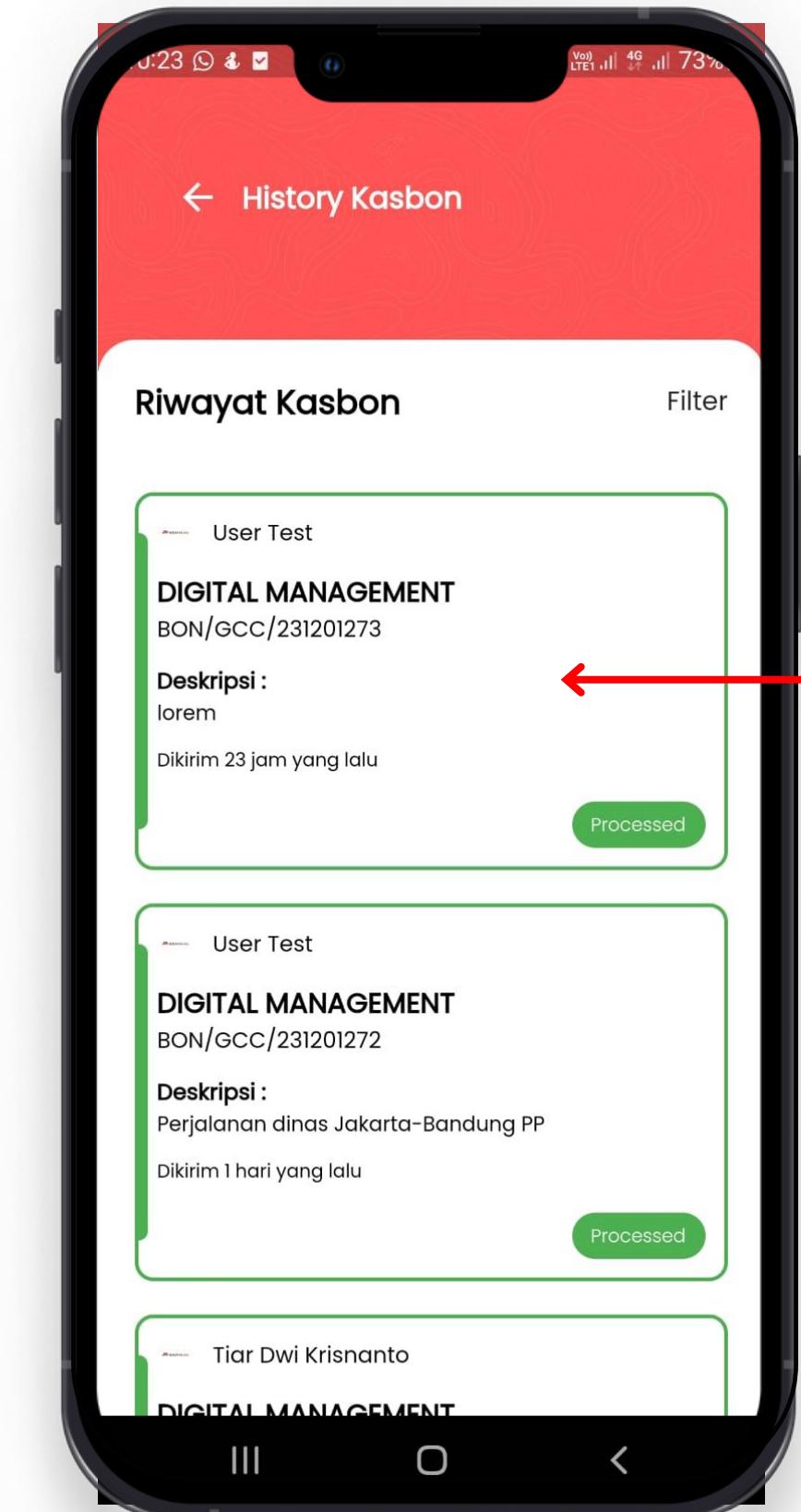
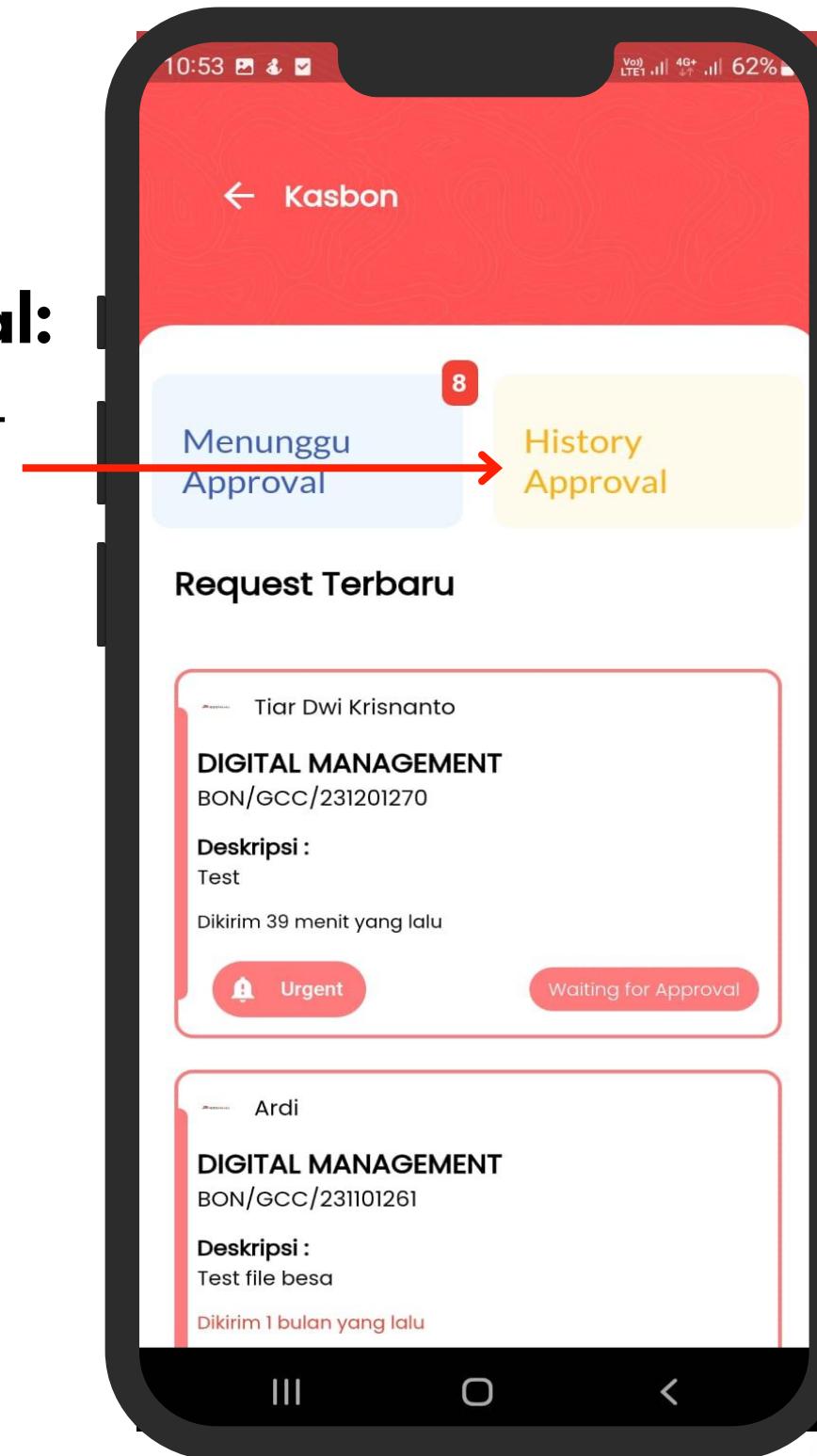
Menggunakan History:

History dari Kasbon yang telah diberikan keputusan (Diterima/Ditolak) atau permintaan koordinasi atas Kasbon dapat dilihat historynya.

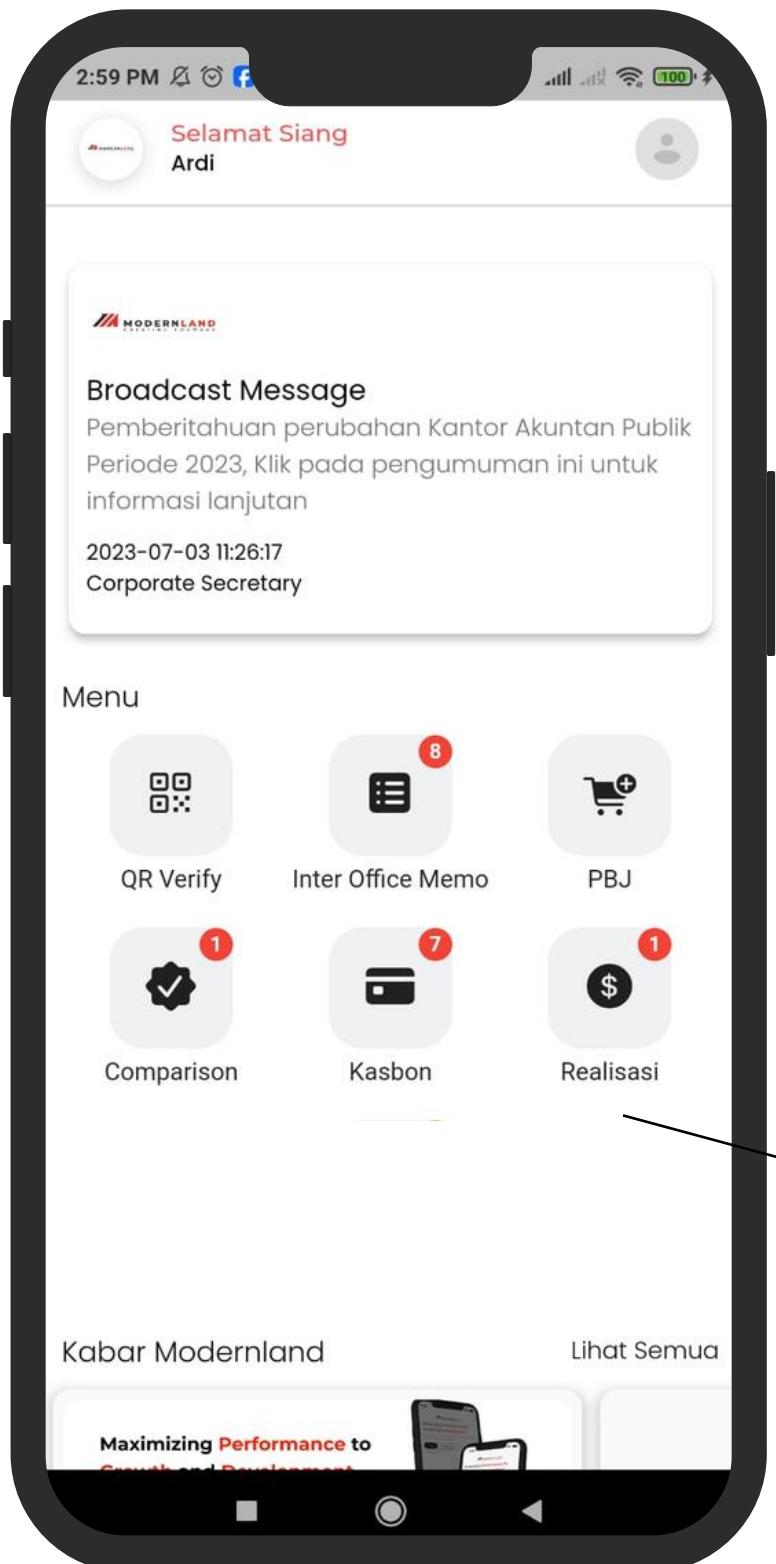


Check History Kasbon

- 1 Klik History Approval:**
Untuk melihat riwayat Kasbon yang telah diproses oleh anda



- 2 Daftar riwayat kasbon yang telah anda proses**



E

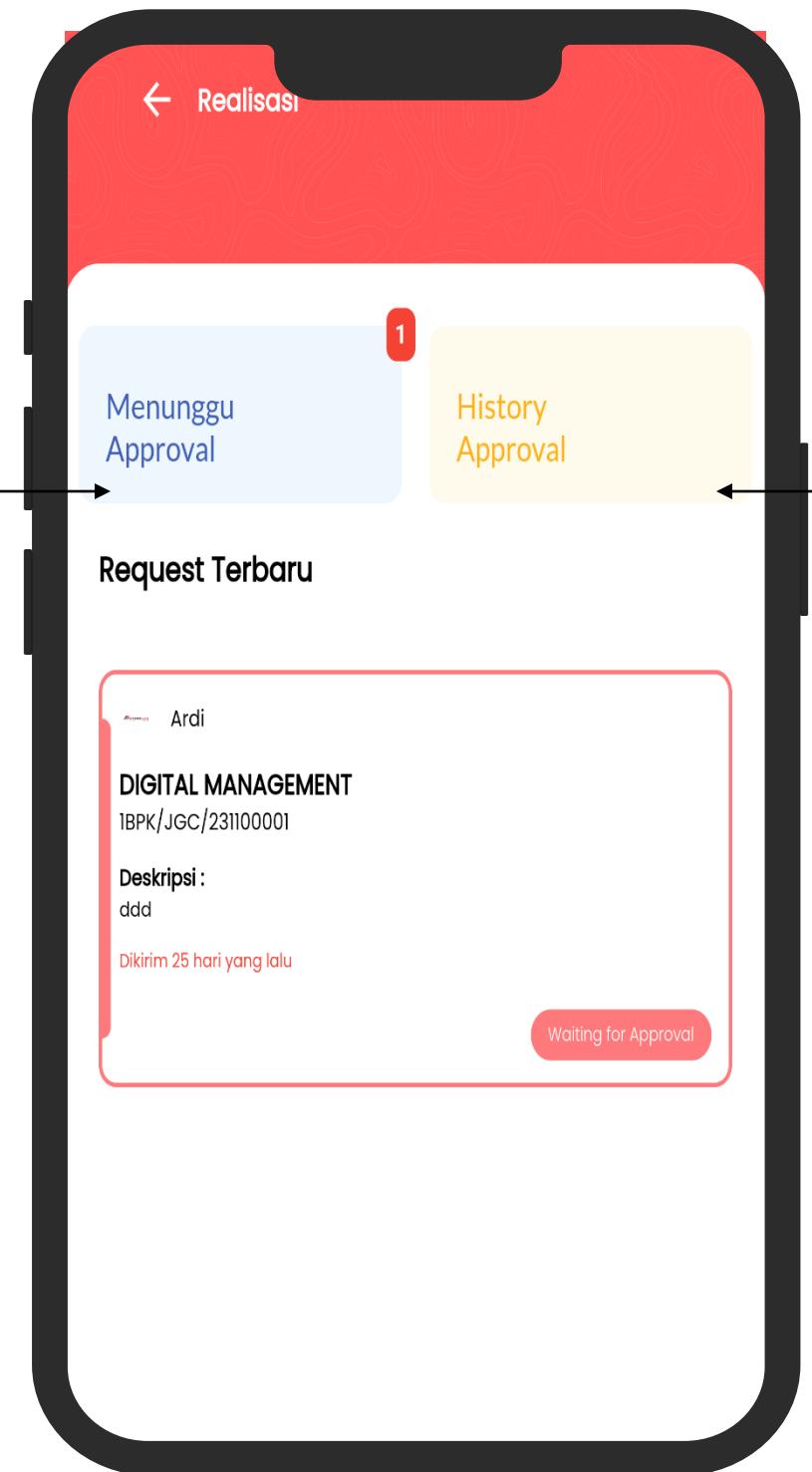
REALISASI

Noted :

- Pilih menu Realisasi.

Menunggu Approval

Menunjukkan daftar dari data realisasi yang belum diberikan persetujuan (Disetujui / Ditolak).



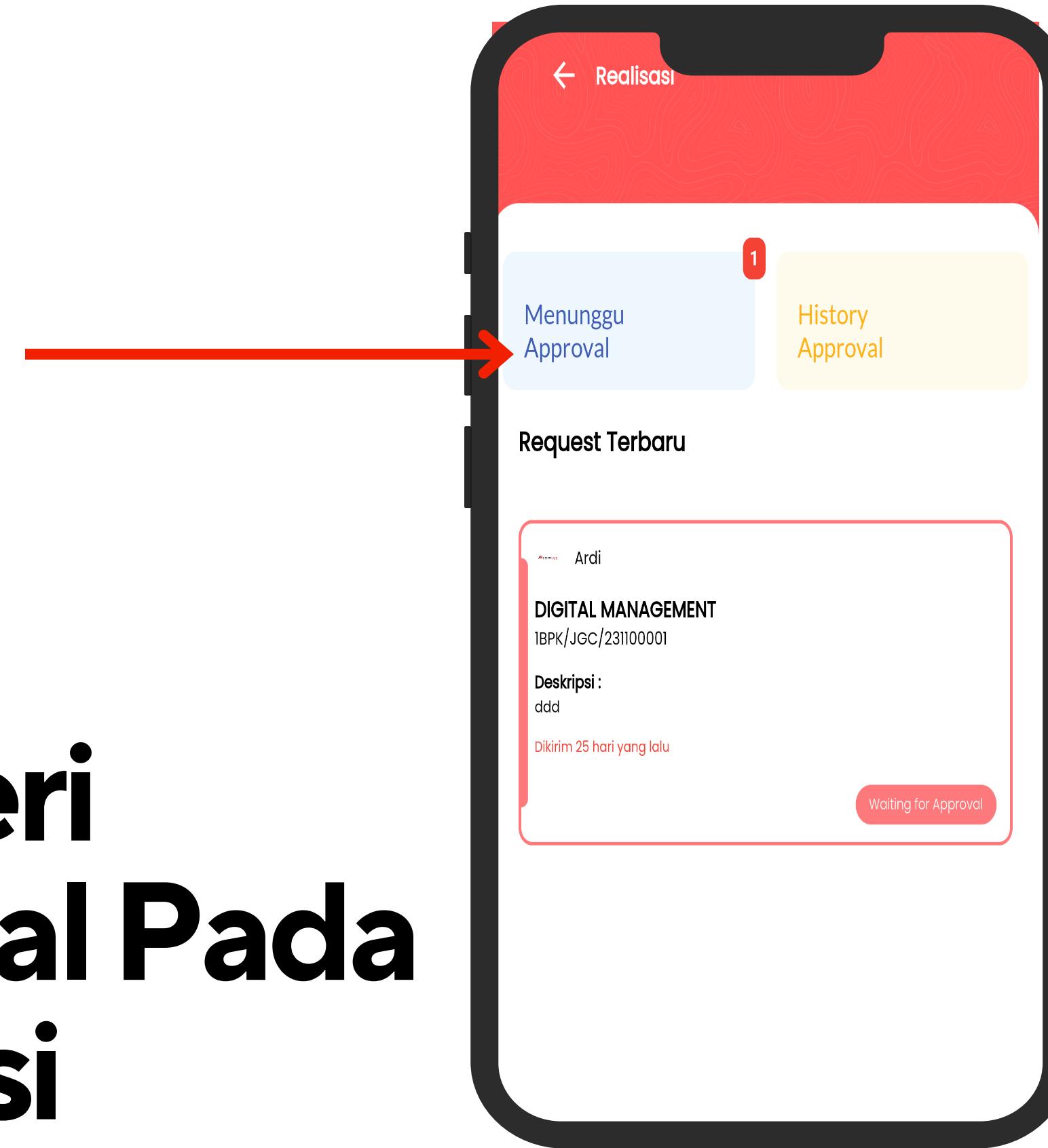
History Approval

Menunjukkan history dan status dari realisasi yang telah diberikan keputusan (Disetujui / Ditolak).

Fitur

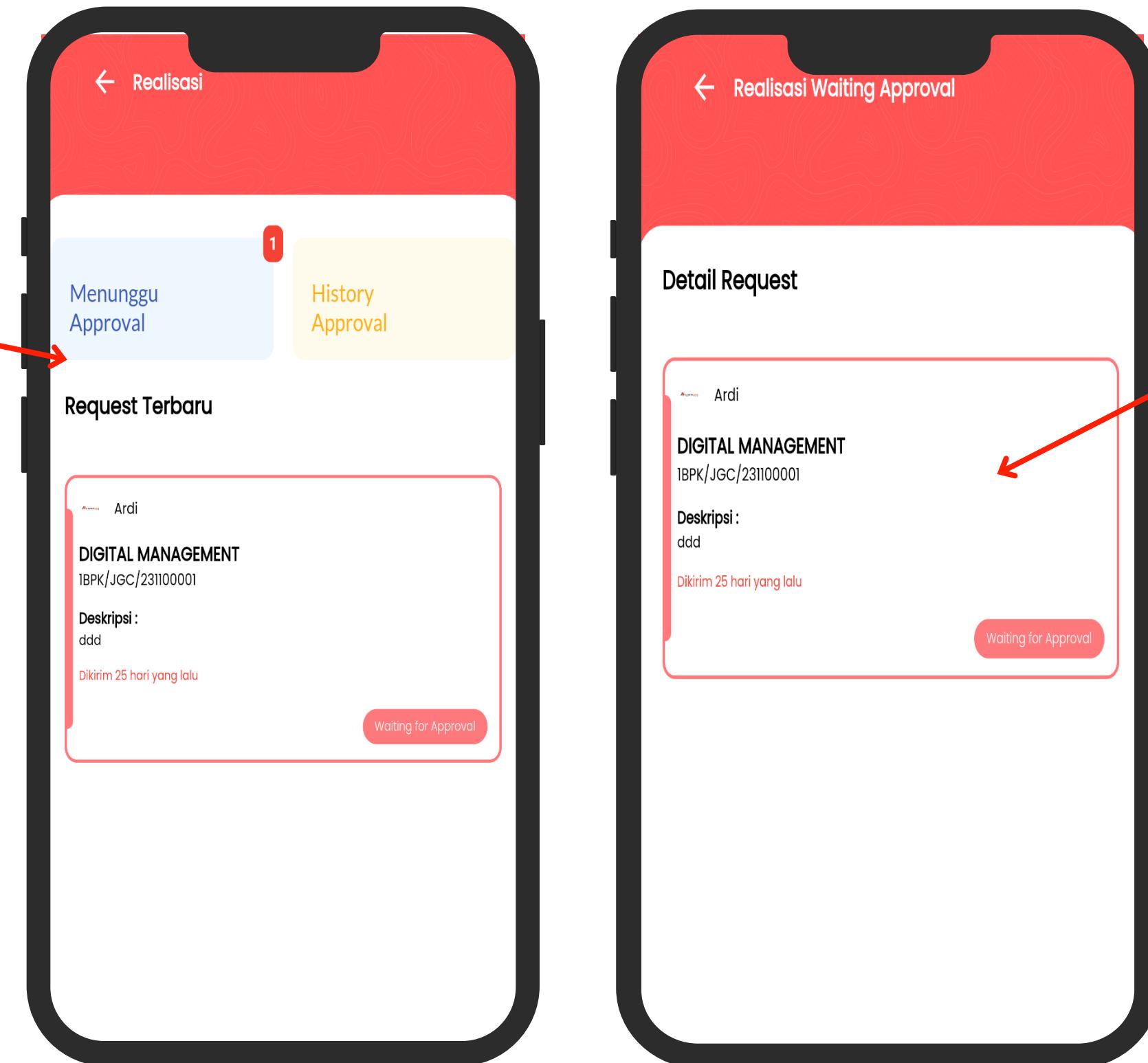
REALISASI

Memberi Approval Pada Realisasi

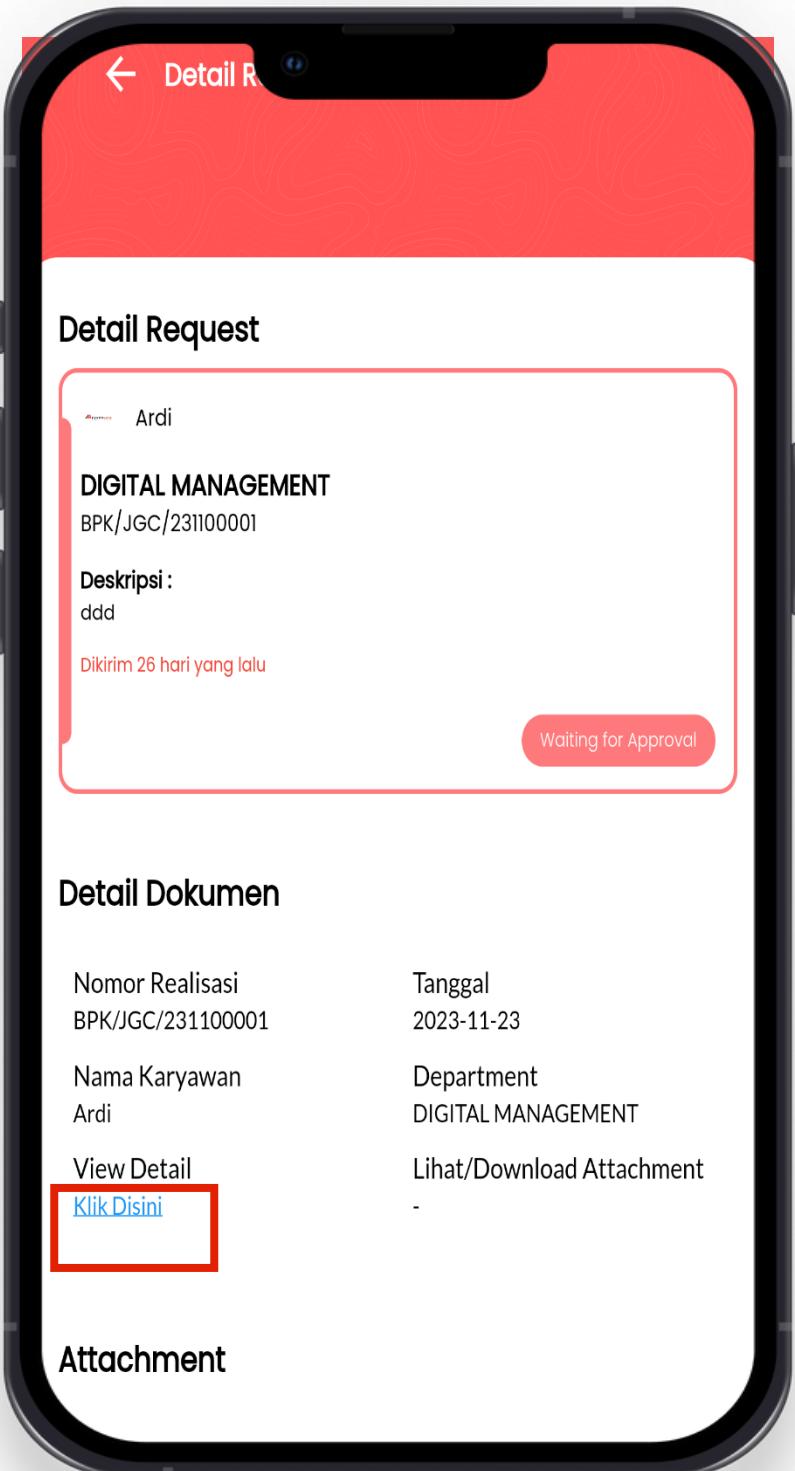


Melakukan Approving :
Realisasi dapat disetujui.

1 Klik Menunggu Approval:
Di dalam menu realisasi klik “Menunggu Approval”.

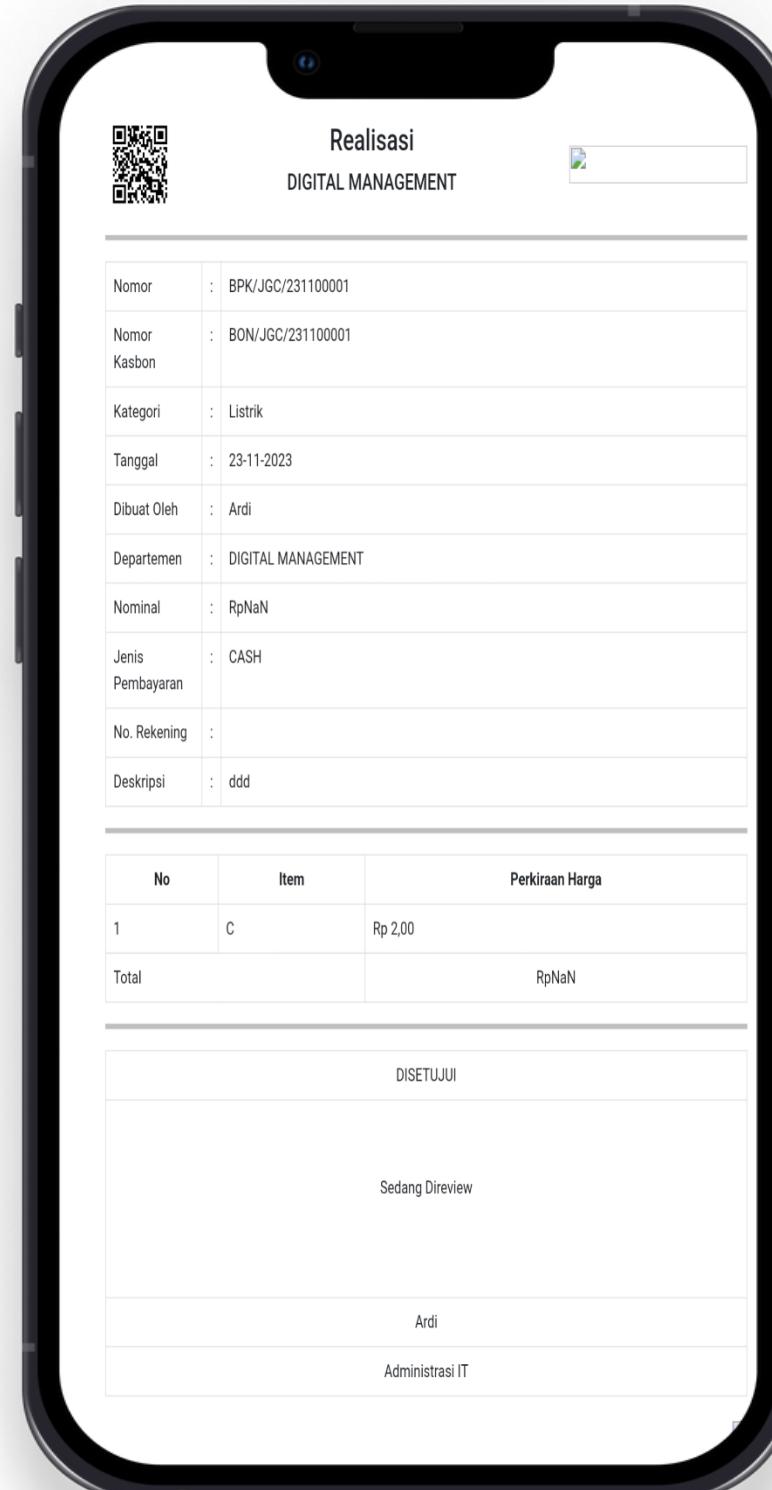


2 Klik realisasi yang akan diberi persetujuan:
Klik pada realisasi yang akan diberi persetujuan.



3

Cek Data realisasi:
 Periksa informasi data realisasi mulai dari item, detail,, dan lainnya. Cek juga informasi lebih lanjut dengan klik “Klik Disini” pada view Detail.



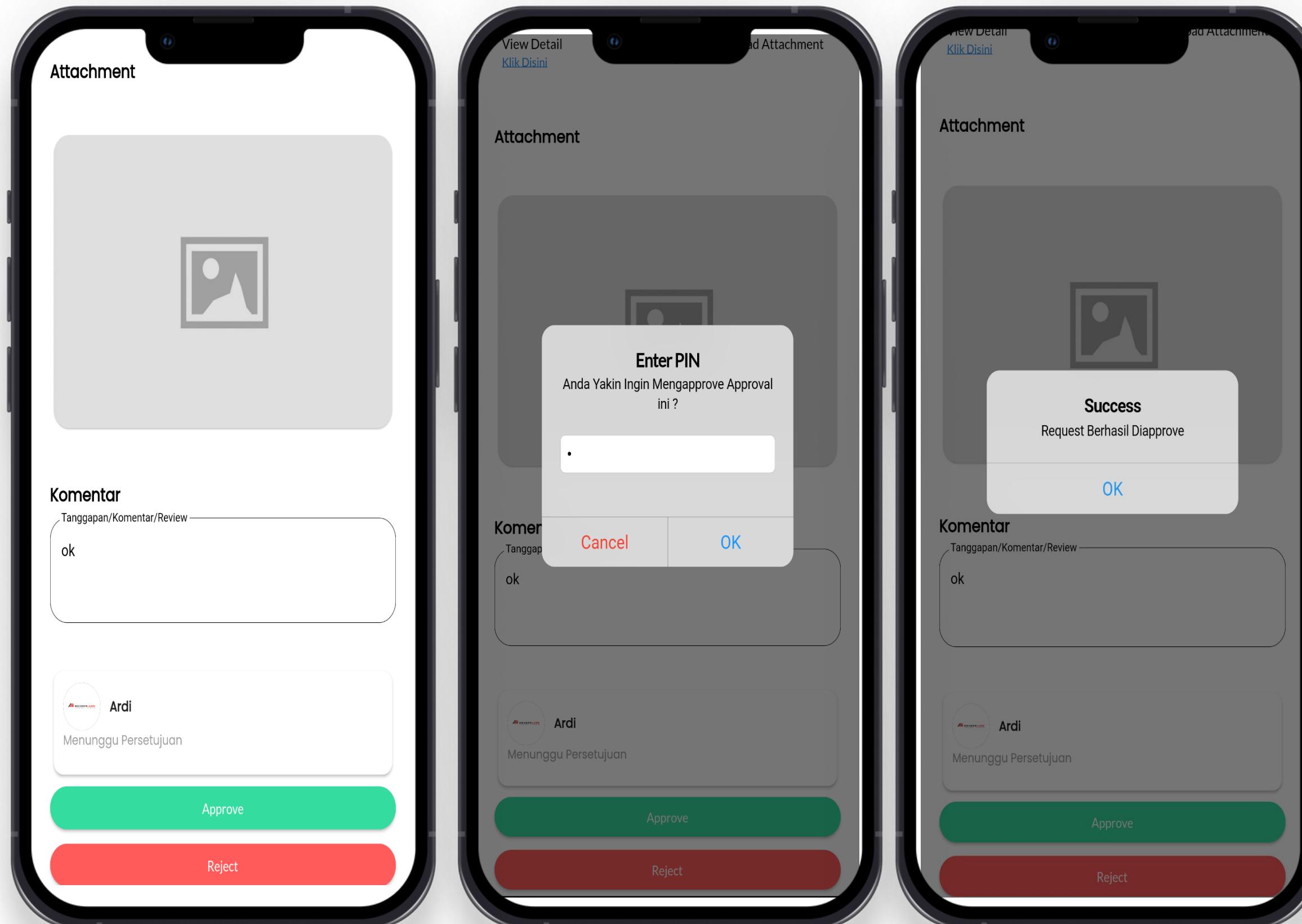
NOTE:

Penting untuk dicek kembali informasi pada data realisasi sebelum dilakukan persetujuan. Attachment juga perlu di cek pada realisasi untuk informasi lebih lanjut.

4

Memberikan Approval:

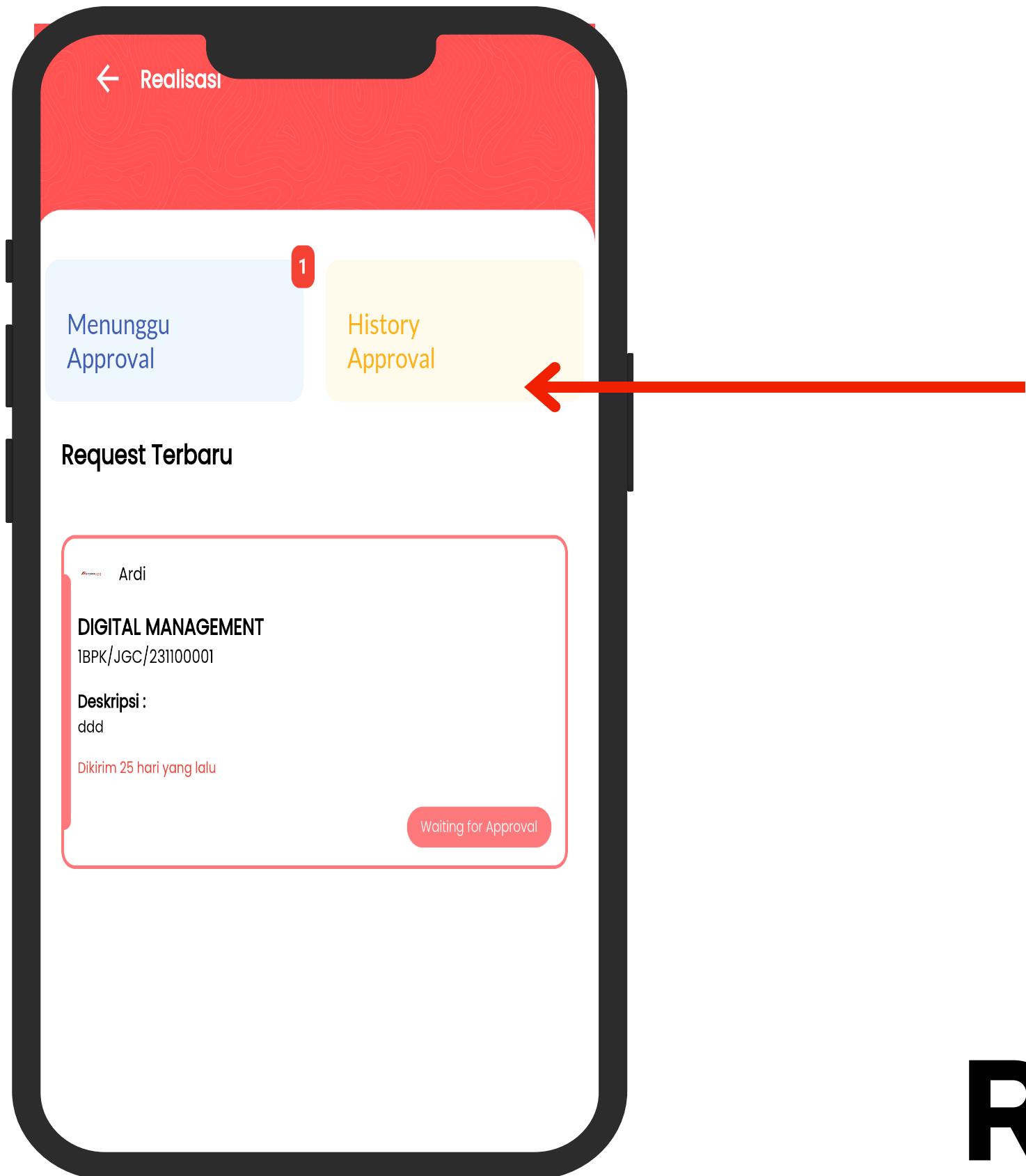
Setelah informasi dari realisasi telah dibaca dengan seksama, jika realisasi akan disetujui dapat klik "Approve". Apabila tidak maka klik "Reject". Lalu Jangan lupa masukkan PIN



NOTE:
Setelah persetujuan telah dilakukan, maka status dari data realisasi akan berubah.

Menggunakan History:

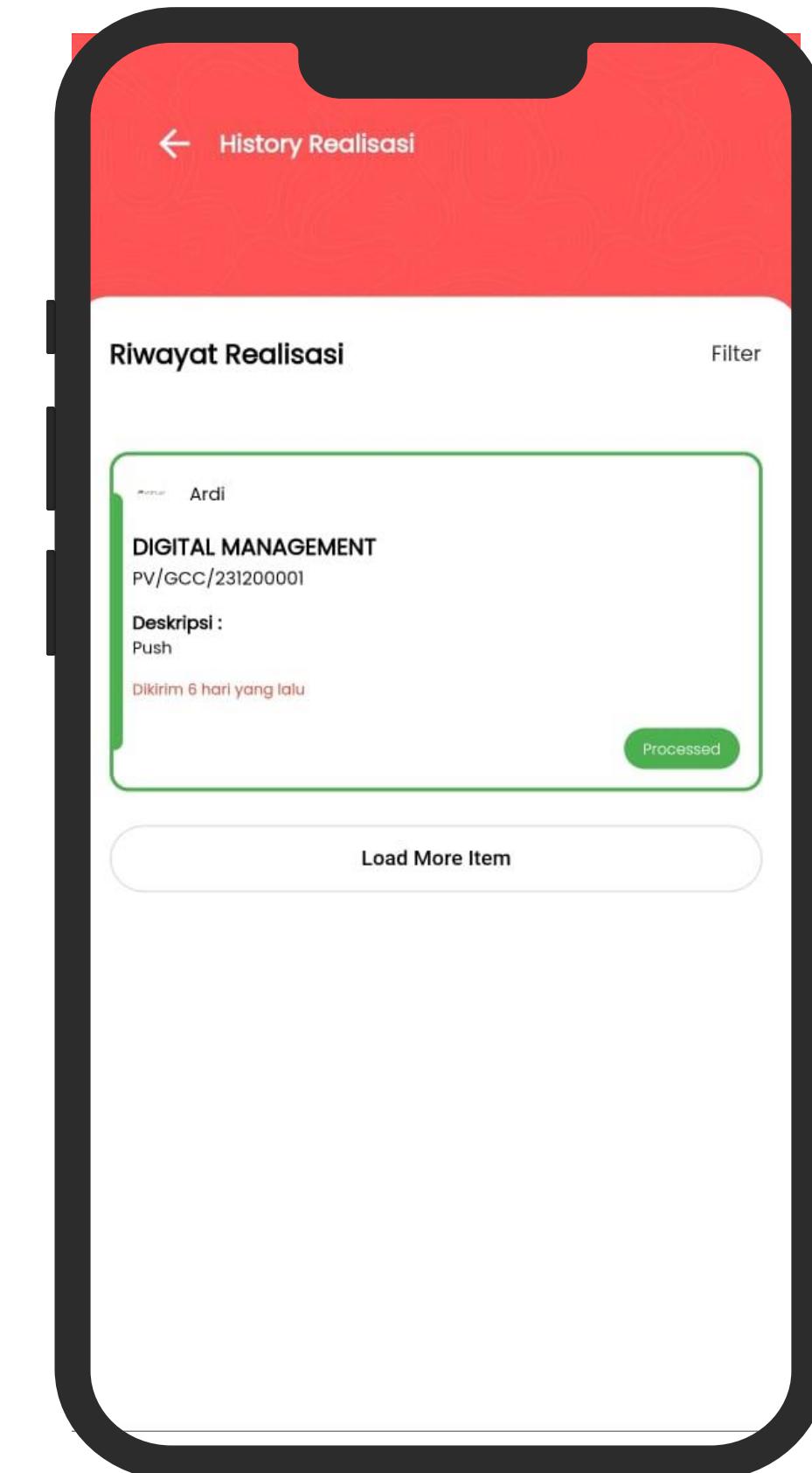
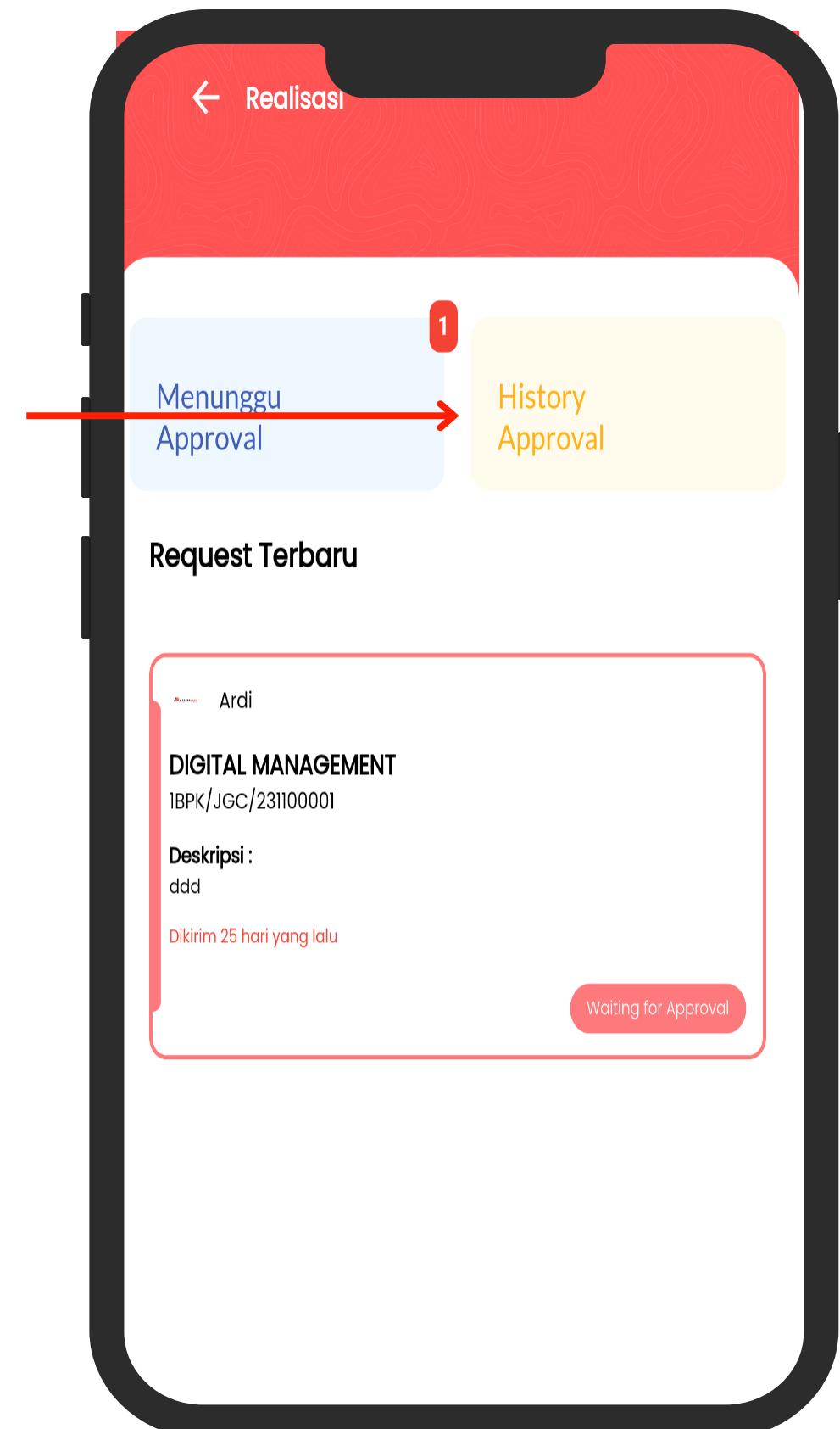
History dari Realisasi yang telah diberikan keputusan (Diterima/Ditolak) atau permintaan koordinasi atas Kasbon dapat dilihat historynya.



Check History Realisasi

1 Klik History**Approval:**

Untuk melihat
riwayat
Realisasi yang
telah diproses
oleh anda

**2** Daftar riwayat
kasbon yang
telah anda
proses