

PANDUAN PROGRAM PETTY CASH

Modul **Petty Cash** adalah suatu modul yang digunakan untuk menginput data pengeluaran kas kecil berikut proses persetujuan atas transaksi-transaksi tersebut, yang terjadi pada masing-masing cabang Indomobil Finance.

Pada menu login aplikasi Petty Cash, masukkan **User Name**, **Password**, dan **Branch Code** yang diinginkan, lalu klik **Login** (lihat gb. 01).

Petty Cash

Login Petty Cash

User Name

Password

Branch Code

Login

Gb. 01. Login Aplikasi Petty Cash

Setelah itu akan muncul layar tampilan aplikasi Petty Cash (Lihat gb. 02)

INDOMOBIL *finance*

PETTY CASH

Logout

Welcome, adminpc
05 Des 07 04:03
100 - PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA

≡ MENU

Transaksi Cabang

Transaksi Pusat

Laporan

Master

Proses

Utility

TO DO LIST

TRANSAKSI

NOMOR	DESKRIPSI
-------	-----------

PENGAJUAN

NOMOR	DESKRIPSI
-------	-----------

PENCAIRAN

NOMOR	DESKRIPSI
P071000003	Submit Pencairan

APPROVAL

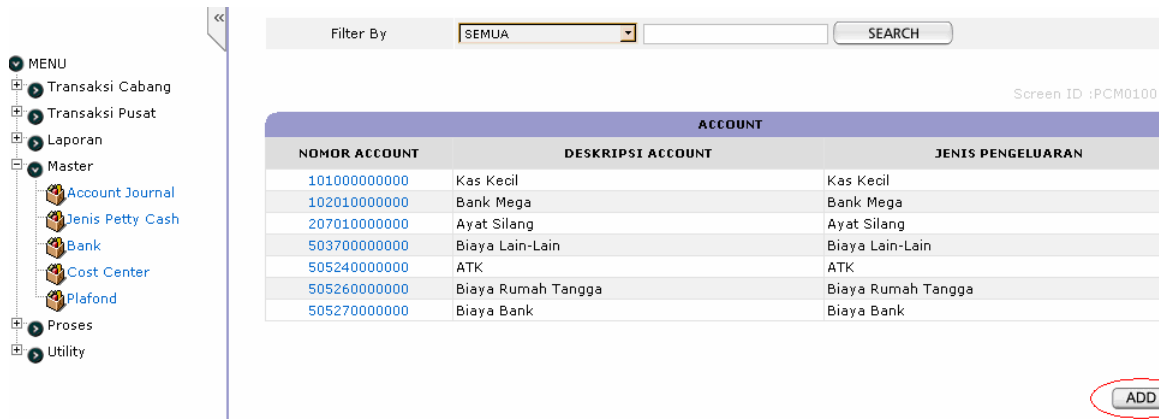
NOMOR	DESKRIPSI
C071000003	Approve Pencairan

Gb. 02. Layar Tampilan Aplikasi Petty Cash

Materi : **MASTER**

Sebelum melakukan input transaksi, terlebih dahulu kita masukkan data maintenance / **MASTER** aplikasi Petty Cash yang meliputi **Account Journal**, **Jenis Petty Cash**, **Bank**, **Cost Center**, dan **Plafond** yang akan digunakan dalam aplikasi Petty Cash melalui **MENU** yang ada pada sebelah kiri layar tampilan.

Pertama, kita pilih **Account Journal** untuk mengisi jurnal-jurnal yang akan digunakan pada transaksi. Pilih **ADD** pada bagian kanan bawah (yang dilingkari dengan warna **merah**) untuk menambahkan jurnal (lihat gb. 03).



Gb. 03. Account Journal

Masukkan **Nomor Account** (nomor jurnal), **Deskripsi Account**, dan **Jenis Pengeluaran** yang akan ditambahkan dan pilih **SAVE** untuk menyimpan (lihat gb. 04).

ACCOUNT	
Nomor Account	505280000000
Deskripsi Account	Biaya Materai
Jenis Pengeluaran	Biaya Materai

SAVE NEW BACK

Gb. 04. Menambahkan Maintenance Account Journal

Pada contoh di atas, kita menambahkan jurnal baru dengan nomor jurnal '505280000000' dengan deskripsi dan jenis pengeluaran 'Biaya Materai', dan akan ditambahkan pada baris paling bawah daftar Account (lihat gb. 05).

ACCOUNT		
NOMOR ACCOUNT	DESKRIPSI ACCOUNT	JENIS PENGELUARAN
101000000000	Kas Kecil	Kas Kecil
102010000000	Bank Mega	Bank Mega
207010000000	Ayat Silang	Ayat Silang
503700000000	Biaya Lain-Lain	Biaya Lain-Lain
505240000000	ATK	ATK
505260000000	Biaya Rumah Tangga	Biaya Rumah Tangga
505270000000	Biaya Bank	Biaya Bank
505280000000	Biaya Materai	Biaya Materai

ADD

Gb. 05. Hasil Penambahan Account Journal

Menu maintenance yang kedua adalah Jenis Petty Cash. Tekan **ADD** untuk menambahkan Jenis Petty Cash yang baru (lihat gb. 06).

JENIS PETTY CASH	
KODE PETTY CASH	DESKRIPSI PETTY CASH
MATERAI	Materai
STANDART	Operasional

ADD

Gb. 06. Jenis Petty Cash

Masukkan **Kode Petty Cash** dan **Deskripsi Petty Cash** lalu pilih **SAVE** untuk menyimpan. Setelah menambahkan jenis petty cash yang baru kemudian pilih cabang yang dapat melakukan transaksi dengan menggunakan jenis petty cash tersebut pada bagian bawah menu, dengan menekan tombol **ADD** (lihat gb. 07).

JENIS PETTY CASH	
Kode Petty Cash	STNK
Deskripsi Petty Cash	STNK
<div> DELETE SAVE NEW BACK </div>	

CABANG	
KODE CABANG	NAMA CABANG
<div> Page 1 of 0 , Total 0 record(s) </div>	

ADD

Gb. 07. Menambahkan Maintenance Jenis Petty Cash

Selanjutnya input kode cabang yang akan ditambahkan dan tekan **SAVE** untuk menyimpan kode cabang tersebut (lihat gb. 08).

JENIS PETTY CASH	
Kode Petty Cash	STNK
Deskripsi Petty Cash	STNK

CABANG	
Cabang	100 PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA

Gb. 08. Menambahkan Data Cabang

Setelah selesai melakukan input terhadap Jenis Petty Cash yang baru, maka 'STNK' akan ditambahkan pada daftar Jenis Petty Cash (lihat gb. 09).

Screen ID :PCM0200

JENIS PETTY CASH	
KODE PETTY CASH	DESKRIPSI PETTY CASH
MATERAI	Materai
STANDART	Operasional
STNK	STNK

Gb. 09. Hasil Penambahan Jenis Petty Cash

Menu maintenance yang ketiga adalah Bank (lihat gb.10).

Screen ID :PCM0300

BANK						
KODE BANK	NAMA BANK	NEGARA	ALAMAT	TELEPON	FAX	CT. PERSON
MEGA 100	Bank Mega					

Gb. 10. Bank

Masukkan **Kode Bank** yang akan ditambahkan ke dalam daftar, **Nama Bank**, **Account Journal** yang mengacu kepada bank tersebut, **Nomor Rekening**, dan data penunjang lainnya, lalu pilih cabang terkait seperti halnya penambahan kode cabang pada menu maintenance Jenis Petty Cash (lihat gb. 11).

BANK	
Kode Bank	NIAGA 100
Nama Bank	BANK NIAGA
Account Journal	102050000000 Bank Niaga
Nomor Rekening	5254077787
Alamat	Jln Jend Sudirman kav-7 Jakarta Pusat 11342
Negara	Indonesia
Telepon	(021) 9348878
Fax	9348877
Contact Person	ANDI
Remark	

CABANG	
KODE CABANG	NAMA CABANG
100	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA

Page
Page 1 of 1 , Total 1 record(s)

Gb. 11. Menambahkan Maintenance Data Bank

Setelah semua data telah diinput, pilih **SAVE** dan data Bank akan ditambahkan pada daftar Bank yang telah ada sebelumnya (lihat gb.12).

Screen ID :PCM0300

BANK						
KODE BANK	NAMA BANK	NEGARA	ALAMAT	TELEPON	FAX	CT. PERSON
MEGA 100	Bank Mega					
NIAGA 100	BANK NIAGA	Indonesia	Jln Jend Sudirman kav-7 Jakarta Pusat 11342	(021) 9348878	9348877	ANDI

Gb. 12. Hasil Penambahan Data Bank

Menu maintenance berikutnya adalah **Cost Center** (lihat gb.13).

Screen ID :PCM0400

COST CENTER	
KODE COST CENTER	DESKRIPSI COST CENTER
0	DEFAULT
111	HR
112	GA
121	AMU R2
122	AMU R4 & Commercial Car
131	IT Development
141	IT Operational
151	Corp Gov & Risk Management
161	Business Process

Page

Gb. 13. Cost Center

Pada menu tersebut input **Kode Cost Center** dan **Deskripsi Cost Center** yang akan dipakai dalam transaksi Petty Cash dan tekan **SAVE** (lihat gb. 14).

COST CENTER	
Kode Cost Center	162
Deskripsi Cost Center	Corporate Audit
<div> DELETE SAVE NEW BACK </div>	

Gb. 14. Menambahkan Maintenance Cost Center

Pada contoh diatas, **Kode Cost Center** yang ditambahkan adalah '162' dengan **Deskripsi** penggunaan transaksi petty cash untuk cost center 'Corporate Audit'. Setelah disimpan, hasilnya dapat dilihat pada daftar Cost Center (lihat gb. 15).

Screen ID :PCM0400

COST CENTER	
KODE COST CENTER	DESKRIPSI COST CENTER
0	DEFAULT
111	HR
112	GA
121	AMU R2
122	AMU R4 & Commercial Car
131	IT Development
141	IT Operational
151	Corp Gov & Risk Management
161	Business Process
162	Corporate Audit

⏮ ⏪ ⏩ ⏭ Page GO ADD

Gb. 15. Hasil Penambahan Cost Center

Menu maintenance yang terakhir adalah **Plafond** (lihat gb. 16).

Screen ID :PCM0500

PLAFOND	
KODE PETTY CASH	DESKRIPSI PETTY CASH
MATERAI	Materai
STANDART	Operasional
STNK	STNK

Gb. 16. Plafond

Seperti halnya pada aplikasi **Avalist**, pada aplikasi Petty Cash juga digunakan istilah *Plafond* untuk menentukan jumlah nilai yang dapat digunakan oleh suatu cabang dalam suatu transaksi Petty Cash yang telah ditentukan sebelumnya pada menu maintenance **Jenis Petty Cash** (pada contoh di atas, jenis transaksi yang telah ditentukan sebelumnya adalah 'MATERAI', 'STANDART', dan 'STNK').

Klik **Kode Petty Cash** yang berwarna **biru** untuk mengisi nilai plafondnya. Contohnya, klik **STNK** dan selanjutnya akan ditampilkan menu untuk mengisi nilai plafond per masing-masing cabang (lihat gb. 17).

PLAFOND				
Jenis Petty Cash	STNK			
<div>Input Browse</div>				
KODE CABANG	NAMA CABANG	BATAS PLAFOND	TAMBAHAN TERAKHIR	OUTSTANDING
100	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA	0.00	0.00	0.00
101	PT. IMFI - CAB. JAKARTA	0.00	0.00	0.00

BACK

Gb. 17. Menambahkan Maintenance Plafond

Selanjutnya klik **Kode Cabang** yang berwarna **biru** untuk mengisi nilai plafond cabang tersebut. Contohnya, klik **100** untuk mengisi plafond STNK transaksi petty cash PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA (lihat gb. 18).

PLAFOND	
Jenis Petty Cash	STNK
<div>Input Browse</div>	
Kode Cabang	100
Nama Cabang	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA
Batas Plafond	0.00
Tambahan	<input type="text"/>
Outstanding	0.00

SAVE BACK

Gb. 18. Menambahkan Plafond Cabang

Batas Plafond adalah jumlah plafond yang dimiliki oleh cabang tersebut, untuk suatu transaksi petty cash. Pada contoh di atas, plafond yang dimiliki oleh PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA untuk STNK adalah Rp. 0. **Tambahan** adalah jumlah plafond yang akan ditambahkan atau dikurangkan dari batas plafond yang sebelumnya. Masukkan nilai positif untuk menambahkan dan nilai negatif untuk mengurangi batas plafond sebelumnya. Sebagai contoh, masukkan Rp. 5.000.000 untuk menambahkan plafond STNK cabang 100 (lihat gb. 19).

PLAFOND	
Jenis Petty Cash	STNK
<div>Input Browse</div>	
Kode Cabang	100
Nama Cabang	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA
Batas Plafond	0.00
Tambahan	5.000.000
Outstanding	0.00

SAVE BACK

Gb. 19. Perhitungan Plafond Cabang

Setelah penambahan tersebut, maka batas plafond cabang 100 kini sebesar Rp. 5.000.000, dengan penambahan terakhir sebesar Rp. 5.000.000, dan outstanding Rp5.000.000. (lihat gb. 20).

Outstanding adalah saldo plafond saat ini, artinya plafond tersebut belum ada pemakaian. Sebagai contoh, jika ada transaksi STNK petty cash cabang 100 sebesar Rp. 1.000.000, maka outstandingnya akan berubah menjadi sebesar Rp. 4.000.000.

KODE CABANG	NAMA CABANG	BATAS PLAFOND	TAMBAHAN TERAKHIR	OUTSTANDING
100	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA	5,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00
101	PT. IMFI - CAB. JAKARTA	0.00	0.00	0.00

Gb. 20. Hasil Penambahan Plafond

Materi :
TRANSAKSI CABANG



Setelah semua data master yang diperlukan sudah selesai diinput, pilihlah menu **Transaksi Cabang** untuk mengajukan **Transaksi** ataupun untuk proses **Pengajuan**.


Pada menu **Transaksi**, **Nomor BKK** adalah nomor dari *Bukti Kas Keluar*, dan baru diperoleh jika transaksi tersebut sudah disimpan dan menunggu proses **Pengajuan** oleh Kepala Cabang. Masukkan **Tanggal BKK** sesuai dengan tanggal transaksi, **Jenis Petty Cash**, dan **Nomor Bon** (optional).

Ada 5 status BKK yang digunakan dalam menu **Transaksi**, status tersebut antara lain sebagai berikut :

- **Open (O)** : BKK sudah di buat, namun masih memungkinkan adanya perubahan atau perbaikan.
- **Process (P)** : BKK sudah di ajukan ke Kepala Cabang dan menunggu proses berikutnya, yakni **Pengajuan**.
- **Closed (C)** : BKK sudah melalui proses **Pengajuan**, artinya sudah diajukan oleh Kepala Cabang kepada pihak Finance Pusat.
- **Return to Revise (W)** : BKK ditolak (*reject*) oleh Finance Pusat dan memerlukan revise dari Kepala Cabang sebelum kembali di revisi oleh user.
- **Revise (R)** : BKK ditolak (*reject*) oleh Finance Pusat maupun oleh Kepala Cabang dan memerlukan revisi lebih lanjut untuk **Pengajuan** ulang.

Nomor Pencairan dan **Tanggal Pencairan** diperoleh setelah **Pengajuan** BKK oleh Kepala Cabang telah dicairkan oleh Pusat melalui proses **Pencairan**. Sedangkan **Outstanding Plafond** adalah nilai plafond yang masih tersisa sesuai dengan **Jenis Petty Cash** yang dipilih (lihat gb. 21).


TRANSAKSI			
Nomor BKK		Status BKK	Open
Tanggal BKK	07/12/2007 	Nomor Pencairan	
Jenis Petty Cash	Operasional 	Tanggal Pencairan	
Nomor Bon		Outstanding Plafond	10,000,000.00





Gb. 21. Data Transaksi Header

Setelah selesai mengisi data pada bagian header, pilih **NEW** dan selanjutnya kita akan mulai mengisi data transaksi tersebut.

Nomor Barang '1' artinya, data yang akan kita input adalah item pertama pada BKK tersebut. Angka tersebut akan secara otomatis bertambah *<increment>* jika kita memasukkan data untuk item kedua, ketiga dan selanjutnya.

Masukkan **Nama Barang**, kemudian pilih **Jenis Pengeluaran** dengan menekan tombol  pada sebelah kanan field isian. **Jenis Pengeluaran** digunakan untuk menentukan jurnal dari item yang akan diajukan ke dalam BKK. Pilihlah **Cost Center** yang akan mengajukan transaksi, **Harga**, **Jumlah** item, dan **Total Harga**. **Status** merupakan status dari item dalam BKK tersebut (lihat gb.22).

Input	Detail	Browse
Nomor Barang	1	
Nama Barang	Tinta Printer	
Jenis Pengeluaran	ATK 	
Cost Center	Corporate Audit 	
Harga	30,000	
Jumlah	2	
Total Harga	60,000	
Status	-	

SAVE

Gb. 22. Input Transaksi

Setelah semua data selesai diinput, pilih **SAVE**. Detail dari data yang telah disimpan dapat dilihat pada menu tabulasi Detail (lihat gb. 23).

Input	Detail	Browse				
NOMOR BARANG	NAMA BARANG	JENIS PENGELUARAN	COST CENTER	HARGA SATUAN	JUMLAH	TOTAL HARGA
1	Tinta Printer	ATK	Corporate Audit	30,000.00	2.00	60,000.00
TOTAL					2.00	60,000.00

ADD

Gb. 23. Detail Transaksi

Untuk melihat data BKK yang sudah pernah diinput, pilihlah menu tabulasi **Browse**. Tampak pada gambar dibawah ini **Nomor BKK** yang baru, '**0710000006**' telah ditambahkan ke dalam daftar dengan status **Open** (lihat gb. 24).

Sebagai tambahan, **Nomor BKK** yang telah dihapus tidak akan muncul kembali (contoh : **Nomor BKK** '**0710000005**'), sehingga nomor BKK yang terbaru tidaklah harus berurutan dengan **Nomor BKK** sebelumnya.

Input Detail Browse						
Filter By		SEMUA			SEARCH	
NOMOR BKK	NOMOR BON	TGL BKK	NO PENCAIRAN	TGL PENCAIRAN	STATUS	TOTAL HARGA
0710000006		07/12/2007			Open	60,000.00
0710000004		03/12/2007			Closed	50,000.00
0710000003		16/11/2007	C071000002	19/11/2007	Closed	150,000.00
0710000002		12/11/2007	C071000002	19/11/2007	Closed	41,000.00
0710000001		08/11/2007	C071000002	19/11/2007	Closed	54,000.00

Gb. 24. Browse Transaksi

Untuk merubah status dari BKK tersebut dari **Open** menjadi **Process**, klik **Nomor BKK** yang berwarna **biru** tersebut, sebagai contoh, klik '0710000006' sehingga akan dimunculkan tampilan rekap (lihat gb. 25).

TRANSAKSI			
Nomor BKK	0710000006	Status BKK	Open
Tanggal BKK	07/12/2007	Nomor Pencairan	
Jenis Petty Cash	Operasional	Tanggal Pencairan	
Nomor Bon		Outstanding Plafond	0.00
		SUBMIT	DELETE NEW

Input Detail Browse						
NOMOR BARANG	NAMA BARANG	JENIS PENGELUARAN	COST CENTER	HARGA SATUAN	JUMLAH	TOTAL HARGA
1	Tinta Printer	ATK	Corporate Audit	30,000.00	2.00	60,000.00
					TOTAL	2.00 60,000.00

ADD

Gb. 25. Hasil Rekap Transaksi

Selanjutnya pilih **SUBMIT** untuk mengajukan Nomor BKK yang sudah diinput sebelumnya kepada Kepala Cabang, sehingga **Status** nya akan berubah menjadi **Process** (lihat gb. 26).

Input Detail Browse						
Filter By		SEMUA			SEARCH	
NOMOR BKK	NOMOR BON	TGL BKK	NO PENCAIRAN	TGL PENCAIRAN	STATUS	TOTAL HARGA
0710000006		07/12/2007			Proses	60,000.00
0710000004		03/12/2007			Closed	50,000.00
0710000003		16/11/2007	C071000002	19/11/2007	Closed	150,000.00
0710000002		12/11/2007	C071000002	19/11/2007	Closed	41,000.00
0710000001		08/11/2007	C071000002	19/11/2007	Closed	54,000.00

Gb. 26. Melihat Status Transaksi

Setelah data **Transaksi** selesai diinput dan di Submit kepada Kepala Cabang, selanjutnya Kepala Cabang akan melihat BKK yang diajukan kepadanya pada menu **Pengajuan**.

Ada 4 status BKK yang digunakan dalam menu **Pengajuan**, status tersebut antara lain sebagai berikut :

- **Process (P)** : **Pengajuan** sudah disetujui oleh Kepala Cabang dan sudah di Submit ke Finance Pusat.
- **Reject (R)** : **Pengajuan** oleh Kepala Cabang direject oleh Finance Pusat.
- **Request for Approval (F)** : **Pengajuan** oleh Kepala Cabang telah melalui tahap **Pencairan**, dan menunggu tahap **Approval** (persetujuan).
- **Approved (A)** : **Pengajuan** sudah di setujui oleh Finance Pusat.

Pilih menu **Pengajuan** dan selanjutnya pada menu tabulasi **Pilih** akan ditampilkan daftar **Nomor BKK** yang sudah di Submit sebelumnya, dengan status **Process** dan menunggu persetujuan Kepala Cabang untuk diajukan ke Finance Pusat (lihat gb. 27).

PILIH	NO BKK	JENIS PETTY CASH	NO PENGAJUAN LAMA	NOMOR BON	TGL BKK	STATUS	TOTAL HARGA
<input type="checkbox"/>	0710000006	Operasional			07/12/2007	Proses	60,000.00

Gb. 27. Daftar BKK Dalam Status Process

Untuk melihat data detail, klik **No BKK** yang berwarna **biru**. Sebagai contoh, klik '**0710000006**' sehingga akan ditampilkan data rekap dari BKK yang telah diinput sebelumnya, beserta **Total Harga** dari BKK tersebut pada menu tabulasi **Detail** (lihat gb. 28).

NOMOR BARANG	NAMA BARANG	JENIS PENGELUARAN	COST CENTER	HARGA SATUAN	JUMLAH	TOTAL HARGA
1	Tinta Printer	ATK	162	30,000.00	2.00	60,000.00
TOTAL					2.00	60,000.00

Gb. 28. Data Detail BKK

Jika BKK yang diajukan tidak sesuai dan Kepala Cabang menghendaki adanya revisi dari BKK tersebut, pilih **Revise** pada bagian kanan bawah, dan status BKK tersebut akan berada dalam status '**Revise**'.

Selanjutnya jika BKK sudah disetujui oleh Kepala Cabang, masuklah ke menu tabulasi **Pilih**, beri tanda centang (*check*) pada BKK yang akan diajukan kepada Finance Pusat, dan klik **SUBMIT** (lihat gb. 29).

PENGAJUAN

Nomor Pengajuan	
Tanggal Kirim	
Status	

Pilih Detail Browse

Filter By SEMUA SEARCH

PILIH	NO BKK	JENIS PETTY CASH	NO PENGAJUAN LAMA	NOMOR BON	TGL BKK	STATUS	TOTAL HARGA
<input checked="" type="checkbox"/>	0710000006	Operasional			07/12/2007	Proses	60,000.00

SUBMIT CLEAR

Gb. 29. Submit Pengajuan BKK

Setelah selesai, maka BKK tersebut akan mendapatkan nomor pengajuan. Pada contoh di bawah, nomor pengajuan untuk Nomor BKK '**0710000006**' adalah '**P071000004**' dengan tanggal kirim **10/12/2007**, dengan status '**Process**' (lihat gb. 30). Pada gambar di bawah, tampak juga bahwa tombol **SUBMIT** kini berubah menjadi **UNSUBMIT**. Hal ini terjadi pada BKK yang sudah diajukan ke Finance Pusat, dan digunakan untuk membatalkan pengajuan.

PENGAJUAN

Nomor Pengajuan	P071000004
Tanggal Kirim	10/12/2007
Status	Proses

Pilih Detail Browse

Filter By SEMUA SEARCH

PILIH	NO BKK	JENIS PETTY CASH	NO PENGAJUAN LAMA	NOMOR BON	TGL BKK	STATUS	TOTAL HARGA
<input checked="" type="checkbox"/>	0710000006	Operasional			07/12/2007	Closed	60,000.00

UNSUBMIT NEW

Gb. 30. Unsubmit Pengajuan BKK

Untuk lebih jelasnya, daftar **Pengajuan** dapat dilihat pada menu tabulasi **Browse** (lihat gb. 30).

PENGAJUAN					
Nomor Pengajuan					
Tanggal Kirim					
Status					

Pilih	Detail	Browse			
Filter By SEMUA <input type="text"/> <input type="button" value="SEARCH"/>					
NOMOR PENGAJUAN	TANGGAL KIRIM	TOTAL HARGA	STATUS	TRANSFER	REJECT
P071000004	10/12/2007	60,000.00	Proses	0.00	0.00
P071000003	04/12/2007	50,000.00	Proses	0.00	0.00
P071000002	16/11/2007	191,000.00	Approved	191,000.00	0.00
P071000001	09/11/2007	54,000.00	Approved	54,000.00	0.00

Gb. 30. Daftar Pengajuan BKK

Materi : **TRANSAKSI PUSAT**

Pengajuan BKK yang dilakukan oleh Kepala Cabang selanjutnya akan diinput di menu **Pencairan** oleh Finance Pusat, sebelum pada akhirnya disetujui pada menu **Approval**. Kedua menu tersebut berada pada menu **Transaksi Pusat** pada sebelah kiri tampilan layar. Pertama, pilihlah menu **Pencairan** (lihat gb. 31).



Gb. 31. Header Menu Pencairan

Tampak pada gambar di atas, pada bagian header menu **Pencairan**, akan ditampilkan **Kode Cabang**, **Nama Cabang**, dan **Total Harga**. **Total Harga** yang dimaksud disini adalah total nilai dari jumlah **Pengajuan** yang diajukan oleh Kepala Cabang terkait, yang berada dalam status '**Process**' dan berada dalam daftar tunggu untuk diinput pada menu **Pencairan** oleh Finance Pusat.

Ada 4 status BKK yang digunakan dalam menu **Pencairan**, status tersebut antara lain sebagai berikut :

- **New Pencairan (N)** : **Pencairan** sudah di create, masih bisa diinput dengan jurnal tambahan.
- **Request for Approval (F)** : **Pencairan** telah diajukan, dan menunggu tahap **Approval** (persetujuan).
- **Approved (A)** : **Pencairan** sudah di setujui oleh Finance Pusat.
- **Reject (R)** : **Pencairan** di tolak (*reject*).

Selanjutnya pilihlah kode cabang yang berwarna **biru** untuk masuk ke dalam menu pencairan cabang tersebut. Sebagai contoh, klik kode cabang **100** untuk melihat daftar pengajuan yang akan dicairkan dari **PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA** (lihat gb. 32).

PENCAIRAN	
Cabang	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA
Nomor Pencairan	
Tanggal Pencairan	<input type="text"/>
Status Pencairan	
Sumber Dokumen	
Sumber Dana	<input type="text"/>

Daftar Request	Detail	Jurnal	Browse	
PILIH	NOMOR PENGAJUAN	TANGGAL KIRIM	TOTAL PENGAJUAN	TOTAL PENCAIRAN
<input type="checkbox"/>	P071000003	04/12/2007	50,000.00	50,000.00
<input type="checkbox"/>	P071000004	10/12/2007	60,000.00	60,000.00

Keterangan :

Gb. 32. Menu Pencairan

Pada menu tersebut akan ditampilkan nama **Cabang**, sesuai dengan kode cabang yang kita pilih sebelumnya. **Nomor Pencairan**, **Tanggal Pencairan** dan **Status Pencairan** diperoleh setelah data **Pencairan** di **SAVE**. **Sumber Dokumen** baru diperoleh setelah **Pencairan** disetujui pada menu **Approval**. Sedangkan **Sumber Dana** adalah Bank atau sumber dana yang akan digunakan pada **Pencairan** tersebut.

Untuk melihat detail **Pengajuan** yang akan diinput pencairannya, klik **Nomor Pengajuan** yang ada pada daftar, sebagai contoh klik '**P071000004**' sehingga akan ditampilkan menu **Pencairan** untuk **Nomor Pengajuan** '**P071000004**', berikut daftar BKK nya (lihat gb. 33).

PENCAIRAN	
Cabang	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA
Nomor Pencairan	
Tanggal Pencairan	<input type="text"/>
Status Pencairan	
Sumber Dokumen	
Sumber Dana	<input type="text"/>
Nomor Pengajuan	P071000004

Daftar Request	Detail	Jurnal	Browse			
PILIH	NOMOR BKK	JENIS PETTY CASH	NO PENGAJUAN LAMA	NOMOR BON	TOTAL HARGA	TOTAL DISETUJUI
<input type="checkbox"/>	0710000006	Operasional			60,000.00	60,000.00
TOTAL					60,000.00	60,000.00

Keterangan :

Gb. 33. Detail Pencairan

Selanjutnya, klik **Nomor BKK** yang ada pada daftar, sebagai contoh klik **'0710000006'** sehingga akan ditampilkan menu **Pencairan** untuk **Nomor Pengajuan 'P071000004'**, dan Nomor BKK **'0710000006'** berikut daftar itemnya (lihat gb. 34).

PENCAIRAN							
Cabang	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA						
Nomor Pencairan							
Tanggal Pencairan							
Status Pencairan							
Sumber Dokumen							
Sumber Dana							
Nomor Pengajuan	P071000004						

Daftar Request	Detail	Jurnal	Browse
Nomor BKK	0710000006		
Nomor Bon			
Jenis Petty Cash	Operasional		
Nomor Pengajuan Lama			

PILIH	NOMOR BARANG	NAMA BARANG	KATEGORI	COST CENTER	HARGA SATUAN	JUMLAH	TOTAL HARGA
<input type="checkbox"/>	1	Tinta Printer	ATK	162	30,000.00	2.00	60,000.00
TOTAL							60,000.00

Gb. 34. Detail Pengajuan Pada Pencairan

Klik nama item yang akan dilihat data pencairannya pada kolom **Kategori**, sebagai contoh klik **ATK** untuk menampilkan menu detail item yang diajukan pencairannya (lihat gb. 35).

PENCAIRAN	
Cabang	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA
Nomor Pencairan	
Tanggal Pencairan	
Status Pencairan	
Sumber Dokumen	
Sumber Dana	
Nomor Pengajuan	P071000004

Daftar Request	Detail	Jurnal	Browse
Nomor BKK	0710000006		
Nomor Bon			
Jenis Petty Cash	Operasional		
Nomor Pengajuan Lama			
Nomor Barang	1		
Nama Barang	Tinta Printer		
Jenis Pengeluaran	ATK		
Cost Center	Corporate Audit		
Harga	30,000.00		
Jumlah	2.00		
Total Harga	60,000.00		

Gb. 35. Detail BKK Pada Pencairan

Untuk detail item, Finance Pusat dapat melakukan revisi atau perbaikan dari data yang telah diajukan sebelumnya oleh cabang dan menggantinya dengan data atau nilai yang sesuai dan seharusnya, dan pilih **SAVE** untuk menyimpan.

Kemudian beri tanda centang (*check*) pada **Nomor Pengajuan** yang diinginkan, dan pilih tombol **SAVE** sehingga status **Pencairan** akan berubah dari sebelumnya kosong menjadi **New Pencairan (N)** dengan **Nomor Pencairan 'C071000004'** dan **Tanggal Pencairan 11/12/2007**. Pada tahap ini, bisa dikatakan bahwa **Pencairan** untuk **Nomor Pengajuan** yang dipilih sudah dibuat, dan masih bisa diedit atau diinput jurnal tambahan sebelum diajukan untuk proses selanjutnya, yakni pengajuan untuk **Approval (Request for Approval)**.

Namun jika semua data item, BKK, pengajuan dan jurnal sudah sesuai dan akan dilanjutkan untuk keperluan persetujuan pada menu **Approval**, pilih **Request For Approval** (lihat gb. 36)

The image shows a screenshot of a software interface. At the top is a form titled 'PENCAIRAN' with fields for 'Cabang' (PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA), 'Nomor Pencairan' (C071000004), 'Tanggal Pencairan' (11/12/2007), 'Status Pencairan' (Pencairan), 'Sumber Dokumen', and 'Sumber Dana' (NIAGA 100, BANK NIAGA). Below this is a table with tabs 'Daftar Request', 'Detail', 'Jurnal', and 'Browse'. The table has columns: PILIH, NOMOR PENGAJUAN, TANGGAL KIRIM, TOTAL PENGAJUAN, and TOTAL PENCAIRAN. The first row is selected with a checkbox and contains: P071000004, 10/12/2007, 60,000.00, and 60,000.00. Below the table are buttons: REQUEST FOR APPROVAL (circled in red), DELETE, NEW, and BACK.

PENCAIRAN				
Cabang	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA			
Nomor Pencairan	C071000004			
Tanggal Pencairan	11/12/2007			
Status Pencairan	Pencairan			
Sumber Dokumen				
Sumber Dana	NIAGA 100 BANK NIAGA			

Daftar Request Detail Jurnal Browse				
PILIH	NOMOR PENGAJUAN	TANGGAL KIRIM	TOTAL PENGAJUAN	TOTAL PENCAIRAN
<input checked="" type="checkbox"/>	P071000004	10/12/2007	60,000.00	60,000.00

REQUEST FOR APPROVAL DELETE NEW BACK

Gb. 36. Request For Approval

Sedangkan, jika data **Pengajuan** tidak sesuai dan akan ditolak oleh pihak Finance Pusat, pilihlah tombol **REJECT**. Pada **Pencairan**, **REJECT** dapat dilakukan per item, per BKK, ataupun per **Pengajuan**, sehingga nilai **Pencairan** dari **Pengajuan** yang disetujui hanya sebagian saja setelah dikurangi dengan nilai item atau nilai BKK yang di **REJECT**. Untuk **Nomor Pengajuan** yang sudah di **SAVE** dengan status **New Pencairan (N)**, pilih tombol **DELETE** untuk menghapus.

Daftar dari **Pencairan** yang sudah diajukan untuk keperluan **Approval** dapat dilihat pada menu tabulasi Browse. Tampak pada gambar di bawah, **Nomor Pencairan 'C071000004'** dengan **Jumlah Rp. 60.000** dan **Status RFA** (Request For Approval) telah ditambahkan ke dalam daftar (lihat gb. 37).

PENCAIRAN

Cabang	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA
Nomor Pencairan	
Tanggal Pencairan	
Status Pencairan	
Sumber Dokumen	
Sumber Dana	

Daftar Request
Detail
Jurnal
Browse

Filter By

SEMUA

SEARCH

NO PENCAIRAN	SUM DOC PST	SUM DOC CAB	TGL PENCAIRAN	CABANG	JUMLAH	STATUS
C071000004			11/12/2007	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA	60,000.00	RFA
C071000002	2007-BBKA1-2		19/11/2007	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA	245,000.00	Approved

BACK

Gb. 37. Browse Pencairan

Pada tahap ini, proses Pencairan sudah selesai dan selanjutnya adalah proses persetujuan **Pencairan** pada menu **Approval**. Pilihlah menu **Approval** pada menu sebelah kiri tampilan layar aplikasi (lihat gb. 38).

MENU

- Transaksi Cabang
- Transaksi Pusat
- Pencairan
- Approval
- Laporan
- Master
- Proses
- Utility

Filter By

SEMUA

SEARCH

Screen ID :PCT0400

APPROVAL		
KODE CABANG	NAMA CABANG	TOTAL HARGA
100	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA	60,00
101	PT. IMFI - CAB. JAKARTA	50,00

BROWSE APPROVAL

CABANG
SELECT

Gb. 38. Menu Approval

Klik Kode Cabang yang berwarna **biru** untuk masuk ke dalam menu **Approval** cabang tersebut. Sebagai contoh, klik kode cabang **100** untuk melihat **Daftar Pencairan** yang akan disetujui (*approve*) dari **PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA** (lihat gb. 39).

APPROVAL			
Cabang	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA		

DAFTAR PENCAIRAN			
NO PENCAIRAN	TANGGAL PENCAIRAN	TOTAL PENGAJUAN	TOTAL PENCAIRAN
C071000004	11/12/2007	60,000.00	60,000.00

BACK

Gb. 39. Daftar Pencairan

Pada Daftar Pencairan di atas, ditampilkan Nomor Pencairan yang telah kita buat sebelumnya dengan Tanggal Pencairan 11\12\2007. Pilih Nomor Pencairan tersebut, klik '**C071000004**' sehingga akan ditampilkan Daftar Request menu Approval untuk Nomor Pengajuan '**P071000004**' (lihat gb. 40).

APPROVAL	
Cabang	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA
Nomor Pencairan	C071000004
Tanggal Pencairan	11/12/2007
Sum Doc	2007 BBA1
Sumber Dana	BANK NIAGA

Daftar Request		
Detail		
NOMOR PENGAJUAN	TANGGAL KIRIM	TOTAL PENCAIRAN
P071000004	10/12/2007	60,000.00

Keterangan :

APPROVE REJECT BACK

Gb. 40. Daftar Request Menu Approval

Kita juga dapat melihat detail dari Nomor Pengajuan tersebut, klik Nomor Pengajuan '**P071000004**' untuk melihat daftar dari BKK yang telah diajukan pada menu Detail (lihat gb. 41).

Daftar Request				
Detail				
NOMOR BKK	JENIS PETTY CASH	NO PENGAJUAN LAMA	NOMOR BON	TOTAL HARGA
0710000006	Operasional			60,000.00
TOTAL				60,000.00

Gb. 41. Detail Daftar BKK

Selanjutnya klik **Nomor BKK** tersebut, '**0710000006**' untuk menampilkan **Detail** item yang diajukan (lihat gb. 42).

Daftar Request		Detail	Jurnal	Browse
Nomor BKK	0710000006			
Nomor Bon				
Jenis Petty Cash	Operasional			
Nomor Pengajuan Lama				

NOMOR BARANG	NAMA BARANG	KATEGORI	COST CENTER	HARGA SATUAN	JUMLAH	TOTAL HARGA
1	Tinta Printer	ATK	162	30,000.00	2.00	60,000.00
TOTAL						60,000.00

Gb. 42. Detail Item

Sedangkan untuk melihat jurnal yang dihasilkan dari proses Approval atas **Nomor Pencairan** yang dipilih, klik menu tabulasi **Jurnal** (lihat gb. 43).

Daftar Request		Detail	Jurnal	Browse
JURNAL - PUSAT				
COST CENTER	NOMOR ACCOUNT	DESKRIPSI	D/C	JUMLAH
162	505240000000	ATK	Debet	60,000.00
0	102050000000	Bank Niaga	Kredit	60,000.00
JUMLAH DEBIT				60,000.00
JUMLAH KREDIT				60,000.00
BALANCE				0.00

Gb. 42. Jurnal Transaksi

Setelah semua BKK dan item di dalamnya telah disetujui, kembali ke menu tabulasi **Daftar Request** untuk melakukan *approve* terhadap transaksi **Petty Cash** yang diajukan oleh cabang. Pilih **APPROVE** untuk menyetujui, atau **REJECT** untuk menolak transaksi yang diajukan (lihat gb. 43).

APPROVAL	
Cabang	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA
Nomor Pencairan	C071000004
Tanggal Pencairan	11/12/2007
Sum Doc	2007 BBKA1
Sumber Dana	BANK NIAGA

Daftar Request		Detail	Jurnal	Browse
NOMOR PENGAJUAN	TANGGAL KIRIM	TOTAL PENCAIRAN		
P071000004	10/12/2007	60,000.00		

Keterangan :

Gb. 43. Approve Transaksi

Setelah di *approve*, tampak pada gambar di bawah, kini field isian **Sum Doc** telah terisi, dengan nomor **Sum Doc BBKA1 - 4** yang merupakan Sumber Dokumen persetujuan dari Finance Pusat (lihat gb. 44 pada field **Sum Doc**).

APPROVAL	
Cabang	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA
Nomor Pencairan	C071000004
Tanggal Pencairan	11/12/2007
Sum Doc	2007 BBKA1 4
Sumber Dana	BANK NIAGA

Daftar Request	Detail	Jurnal	Browse
NOMOR PENGAJUAN		TANGGAL KIRIM	TOTAL PENCAIRAN
P071000004		10/12/2007	60,000.00

Gb. 43. Sumdok Approval Transaksi

Sementara itu, tombol **APPROVE** pada kanan bawah kini telah berubah menjadi tombol **UNAPPROVE**. Tombol ini dapat digunakan untuk membatalkan persetujuan yang telah dilakukan sebelumnya, dan masih dapat dilakukan selama transaksi tersebut belum **Transfer GL**.

Daftar dari transaksi yang sudah di *approve* dapat dilihat pada menu tabulasi **Browse** (lihat gb. 44).

Daftar Request	Detail	Jurnal	Browse		
Filter By SEMUA <input type="button" value="SEARCH"/>					
NO PENCAIRAN	SUM DOC PST	SUM DOC CAB	TGL PENCAIRAN	CABANG	JUMLAH
C071000004	2007-BBKA1-4		11/12/2007	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA	60,000.00
C071000002	2007-BBKA1-2		19/11/2007	PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA	245,000.00

Gb. 44. Browse Approval Transaksi

Pada tahap ini, proses **Approval** telah selesai dilakukan, dan akan dilanjutkan dengan proses **Transfer GL** dan **Tutup Bulan** pada materi pembahasan berikutnya.

Materi : **PROSES**

Proses berikutnya adalah proses **Transfer GL** dari menu **Proses**. Pilihlah **Transfer GL** pada menu yang terletak pada sebelah kiri layar tampilan aplikasi **Petty Cash** (lihat gb. 45).

Screen ID :PCP0100

TRANSFER GL

From Document Source	BBKA1
To Document Source	BBKA1
From Document Number	
To Document Number	
From Transaction Date	01/12/2007
To Transaction Date	31/12/2007

GENERATE

Gb. 45. Transfer GL

Pilih Sumdok yang akan di transfer, dimana pemilihan Sumdok tersebut dapat dipilih menggunakan range, **From Document Source - To Documents Source**. Cara pemilihan yang sama juga berlaku pada pemilihan tanggal transaksi, yakni **From Transaction Date - To Transaction Date**.

Setelah Sumber Dokumen yang akan ditransfer telah dipilih, klik **GENERATE** untuk melakukan **Transfer GL** terhadap Sumber Dokumen tersebut.

Tahap selanjutnya adalah melakukan proses **Tutup Bulan** atau yang juga dikenal dengan nama **Closing Period**. Pilihlah menu **Tutup Bulan** pada menu **Proses** di sebelah kiri layar tampilan aplikasi **Petty Cash**.

CLOSING PERIOD

Month	11
Year	2007

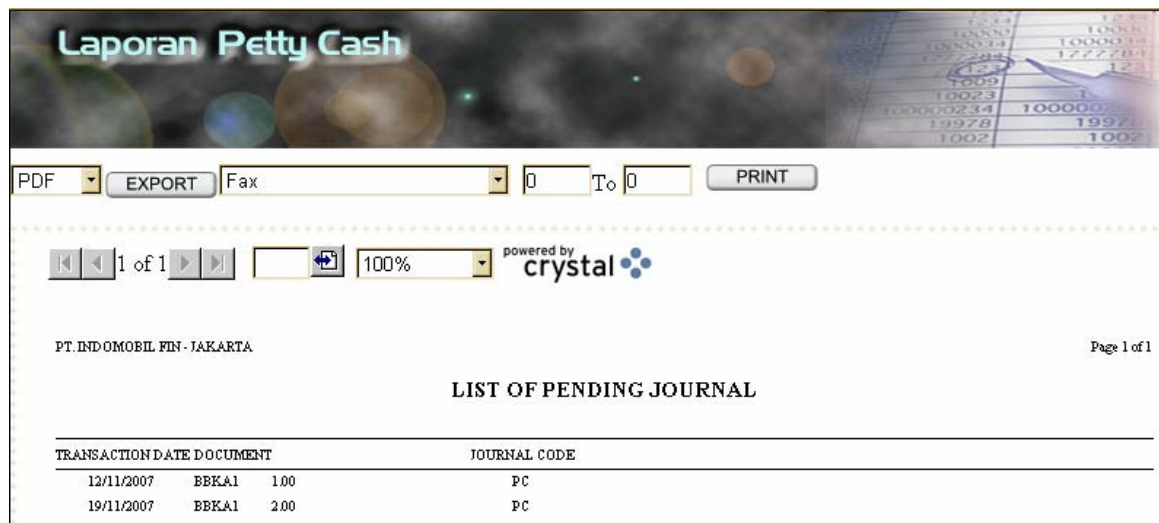
OPEN PREV. PERIOD JOURNAL CHECK CLOSE PERIOD

Gb. 46. Closing Period

Pada menu **Closing Period**, ada dua data yang ditampilkan yakni **Month** dan **Year**. **Month** adalah periode closing yang terakhir dilakukan. Jika nilai **Month** adalah 11, artinya kita masih dapat melakukan transaksi **Pencairan** dan **Approval** pada bulan November. Klik **CLOSE PERIOD** akan merubah nilai **Month** menjadi 12, yang menandakan ditutupnya periode November sehingga kita hanya bisa melakukan transaksi **Pencairan** dan **Approval** pada bulan Desember saja. Sedangkan **Year** adalah periode tahun, yakni 2007.

Namun untuk suatu keperluan tertentu, suatu periode yang telah ditutup masih dapat dibuka kembali, dengan memilih **OPEN PREV. PERIOD** sehingga **Month** yang tadinya bernilai 12, akan berubah dan kembali menjadi 11.

Sementara itu, **JOURNAL CHECK** dapat digunakan untuk menghasilkan laporan mengenai daftar jurnal yang masih tertunda dan hal ini biasanya terjadi karena ada jurnal yang gagal transfer pada proses **Transfer GL** sebelumnya (lihat gb. 47).



TRANSACTION DATE DOCUMENT			JOURNAL CODE
12/11/2007	BBKA1	1.00	PC
19/11/2007	BBKA1	2.00	PC

Gb. 47. List of Pending Journal

Materi : LAPORAN

Aplikasi Petty Cash juga menyediakan beberapa jenis laporan, yakni laporan Mutasi, Mutasi Detail, Ikhtisar Pengeluaran Kas dan Bukti Bank Keluar.

Pertama, pilihlah **Laporan Mutasi** (lihat gb. 48).



LAPORAN MUTASI	
Kode Cabang	100 PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA
Jenis Petty Cash	Operasional
Periode	2007

GENERATE

Gb. 48. Menu Laporan Mutasi

Masukkan **Kode Cabang**, **Jenis Petty Cash** dan **Periode** yang akan ditampilkan pada laporan, lalu klik **GENERATE** untuk menampilkan **Laporan Mutasi** (lihat gb. 49).

Laporan Petty Cash

PDFEXPORTFax0To0PRINT

1 of 1100%powered by crystal

PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTAPage 1 of 1

MUTASI

Jenis Petty Cash : OperasionalPeriode : 2007

BULAN	SALDO AWAL	DEBIT	KREDIT	SALDO AKHIR
November	0.00	95,000.00	95,000.00	0.00
December	0.00	60,110,000.00	50,110,000.00	10,000,000.00

Gb. 49. Laporan Mutasi

Pada laporan tersebut, data mutasi akan dikelompokkan berdasarkan Jenis Petty Cash, dan akan menampilkan data per **Bulan**, **Saldo Awal** pada awal bulan, jumlah nilai transaksi **Debet**, jumlah nilai transaksi **Kredit**, dan **Saldo Akhir** pada akhir bulan.

Laporan yang kedua adalah **Laporan Mutasi Detail**. Masukkan **Kode Cabang**, **Jenis Petty Cash** yang akan ditampilkan laporannya, serta data **Dari** dan **Sampai** untuk tanggal pencairan yang diinginkan (lihat gb. 50) lalu klik **GENERATE** (lihat gb. 50).

LAPORAN MUTASI	
Kode Cabang	100 PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA
Jenis Petty Cash	Operasional
Dari Tanggal BKK	01/11/2007
Sampai Tanggal BKK	30/11/2007

GENERATE

Gb. 50. Menu Laporan Mutasi Detail

Hampir sama dengan **Laporan Mutasi**, hanya saja pada **Laporan Mutasi Detail**, data mutasi ditampilkan per **Tanggal**, dan bukan per **Bulan**, sehingga laporan yang dihasilkan lebih detail dan dibagi per tanggal pencairan masing-masing transaksi (lihat gb. 51).

Laporan Petty Cash

PDF **EXPORT** Fax 0 To 0 **PRINT**

1 of 1 100% powered by

PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA Page 1 of 1

DETIL MUTASI

Jenis Petty Cash : Operasional		Periode : 1-Nov-2007 s/d 30-Nov-2007		
TANGGAL	SALDO AWAL	DEBIT	KREDIT	SALDO AKHIR
19/11/2007	0.00	95,000.00	0.00	95,000.00

Gb. 51. Laporan Mutasi Detail

Jenis laporan yang ketiga adalah **Laporan Ikhtisar Pengeluaran Kas Kecil**. Setelah memasukkan **Nomor Cabang**, masukkan rentang **Nomor Pengajuan** yang diinginkan lalu pilih **GENERATE** (lihat gb. 52).

LAPORAN IKHTISAR PENGELUARAN KAS KECIL	
Kode Cabang	101 PT. IMFI - CAB. JAKARTA
Dari Nomor Pengajuan	P071010001
Sampai Nomor Pengajuan	P071010002

GENERATE

Gb. 52. Menu Laporan Ikhtisar Pengeluaran Kas Kecil

Laporan ini biasanya digunakan untuk melihat **Kode Account** dan **Deskripsi Account** dari transaksi **Petty Cash** yang terjadi pada suatu cabang. Selain menampilkan data jurnal, juga akan ditampilkan **Nomor BKK** dari **Nomor Pengajuan** yang dipilih, beserta **Keterangan** dan **Jumlah Pengeluarannya** (lihat gb. 53).

Laporan Petty Cash

PDF EXPORT Fax To From PRINT

1 of 1 100% powered by crystal

PT. IMFI - CAB. JAKARTA Page 1 of 1

IKHTISAR PENGELUARAN KAS KECIL

No Pengajuan : P071010001 s/d P071010002

TANGGAL	KODE ACCOUNT	DESKRIPSI ACCOUNT	NOMOR BKK	KETERANGAN	CC	JUMLAH PENGELUARAN
02/11/2007	503700000000	Biaya Lain-Lain	0710100001	Kabel Rol	0	28,750.00
06/11/2007	505260000000	Biaya Rumah Tangga	0710100002	Sunlight & Super Pell & Tissue Box	0	19,600.00
03/12/2007	505240000000	ATK	0710100003	ATK	0	50,000.00
Summary :					Total Pengeluaran	98,350.00
5037000000	Biaya Lain-Lain	28,750.00				
5052400000	ATK	50,000.00				
5052600000	Biaya Rumah Tangga	19,600.00				
		98,350.00	Disetujui Oleh	Diperiksa Oleh	Dibuat Oleh	

Gb. 53. Laporan Ikhtisar Pengeluaran Kas Kecil

Jenis laporan yang terakhir adalah **Laporan Bank Keluar**. Masukkan **Kode Cabang** dan **Sum Doc** yang diinginkan, lalu klik **GENERATE** (lihat gb. 54).

LAPORAN BANK KELUAR

Kode Cabang 100 PT. INDOMOBIL FIN - JAKARTA

Sum Doc 2007 BBKA1 4

GENERATE

Gb. 54. Menu Laporan Bank Keluar

Hasil Laporan ini akan dicetak, untuk selanjutnya digunakan sebagai bukti bank keluar atas sumber dokumen yang telah disetujui pencairan dananya (lihat gb. 55).

Laporan Petty Cash

PDF

EXPORT

Fax

0

To

0

PRINT

1 of 1

100%

powered by crystal

Page 1 of 1

BUKTI BANK KELUAR

Cabang : PT.INDOMOBIL FIN - JAKARTA

No BEK : 2007-BBKA1-4

Tanggal BEK : 11/12/2007

Sumber Dana : BANK NIAGA

No Rekening : 5254077787

NAMA PERKIRAAN	NO ACCOUNT	COST CENTER	JUMLAH
ATK	505240000000	162	60.000.00
Bank Niaga	102050000000		60.000.00

Pemohon

Diperiksa Oleh

Disetujui Oleh

Diterima Oleh

()

()

()

()

Gb. 55. Laporan Bank Keluar

Demikianlah penggunaan modul **Petty Cash**. Jika ada kesulitan dan membutuhkan bantuan mengenai modul ini, silahkan menghubungi IT Helpdesk pada ext 2121, 2131, atau 2141.