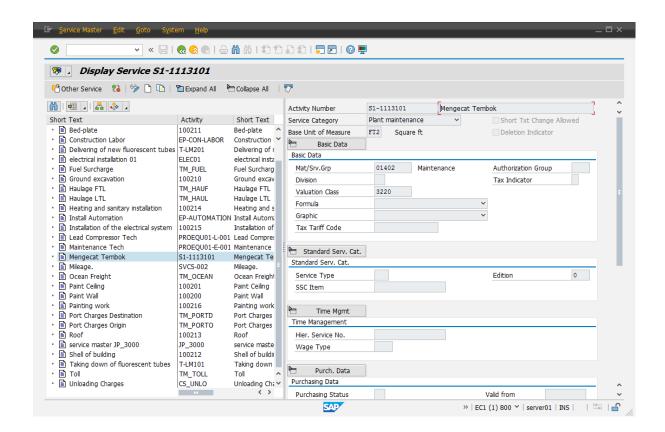
Unit 6. Procurement of External Services

Latihan 1. Service Master data dan Service Conditions

Tugas 1. Membuat Service Master Record.

- a. Untuk membuat service master record, Logistics -> Material Management -> Service Master -> Service (AC03),
- b. Pilih Create New Service, masukkan data-data berikut:

Field	Value
Activity Number	S1-# (Ganti # dengan NPM)
Activity Short Text	Mengecat Tembok
Service Category	Plant Maintenance
Mat/Srv.Grp	01402 (Maintenence)
Valuation Class	3220
Long Text	Mengecat Tembok Dengan Warna Putih, Melabur dan
	Mengeringkan lantai



- c. Lalu save.
- d. Ulangi untuk membut service master record yang kedua. Untuk membuat service master record, Logistics -> Material Management -> Service Master -> Service (ACO3),
- e. Pilih Create New Service, masukkan data-data berikut:

Field	Value
Activity Number	S2-# (Ganti # dengan NPM)
Activity Short Text	Mengecat Langit-langit

Service Category	Plant Maintenance
Mat/Srv.Grp	01402
Valuation Class	3220
Long Text	Mengecat langit-langit Dengan Warna Putih, Melabur dan Mengeringkan lantai

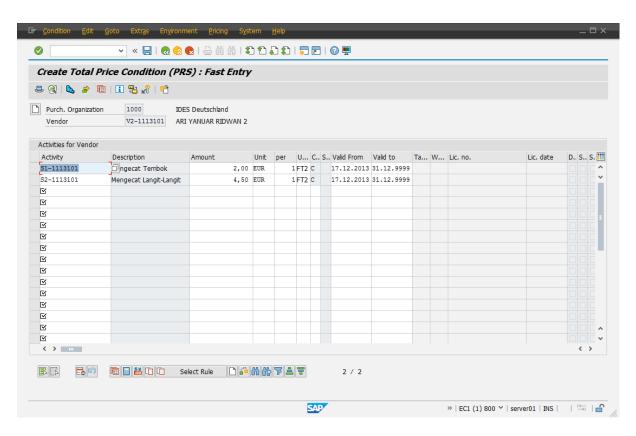
f. Lalu save.

Tugas 2. Membuat Service Condition

Service Condition adalah informasi terkait harga untuk suatu service untuk jangka waktu tertentu.

- a. Untuk membuat service condition, Logistics -> Material Management -> Service Master -> Service -> Service Conditions -> For Vendor Without Plant -> Add (ML39).
- b. Masukkan data-data berikut.

Field	Value
Purchasing	1000
Organization	
Vendor	V2-# (Ganti # dengan NPM)
Activity	S1-#
Amount	2
Activity	S2-#
Amount	4,5

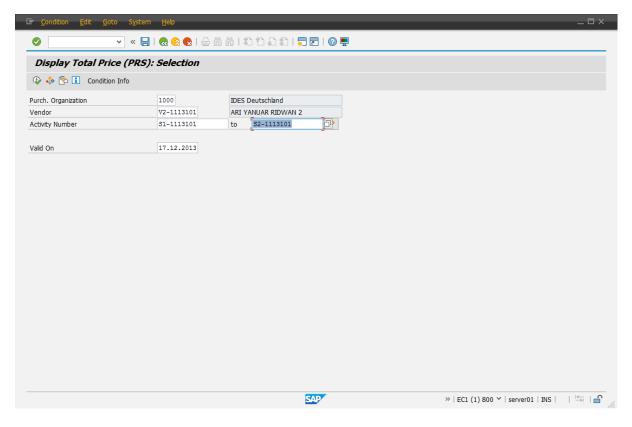


c. Lalu save.

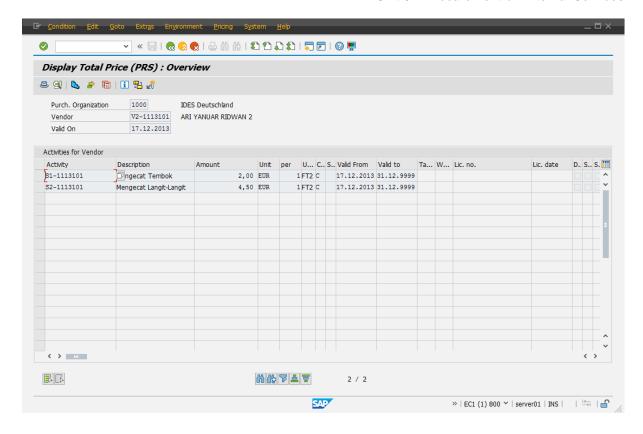
Tugas 3. Menampilkan service condition.

- Untuk menampilkan service condition, Logistics -> Material Management -> Service Master -> Service -> Service Conditions -> For Vendor Without Plant -> Display (ML41).
- b. Masukkan data-data berikut.

Field	Value
Activity Number	S2-# (Ganti # dengan NPM)
Activity Short Text	Mengecat Langit-langit
Service Category	Plant Maintenance
Mat/Srv.Grp	01402
Valuation Class	3220
Long Text	Mengecat langit-langit Dengan Warna Putih, Melabur dan Mengeringkan lantai



c. Lalu execute.



Latihan 2. Procurement of external service

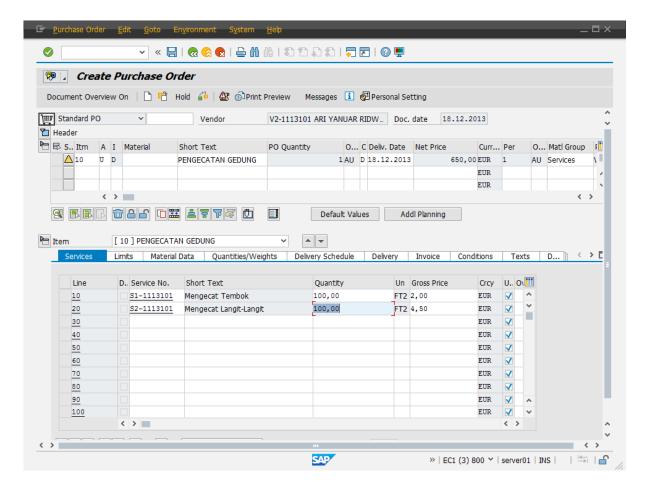
Buat suatu purchase order untuk keperluan jasa pengecatan dinding dan langit-langit untuk gedung kantor kepada vendor V2-#.

Tugas 1. Membuat Purchase Order untuk Services

- a. Menu Untuk membuat purchase order, Material Management -> Purchasing -> Purchase Order -> Create -> Vendor/Supplying plant Known (ME21N),
- b. Lalu masukkan data berikut.

Field	Value
Vendor	V2-#
Header/Org. Data	
Purchasing Org.	1000
Purchasing Group	T00
Company Code	1000
Item Overview/Item 10	
Account assignment	U (Unknown)
category	
Item Category	D (Service)
Short text	Pengecatan Gedung
Plant	1000
Material group	007
Plant	1000
Item Detail/Services tab	
Line 10	

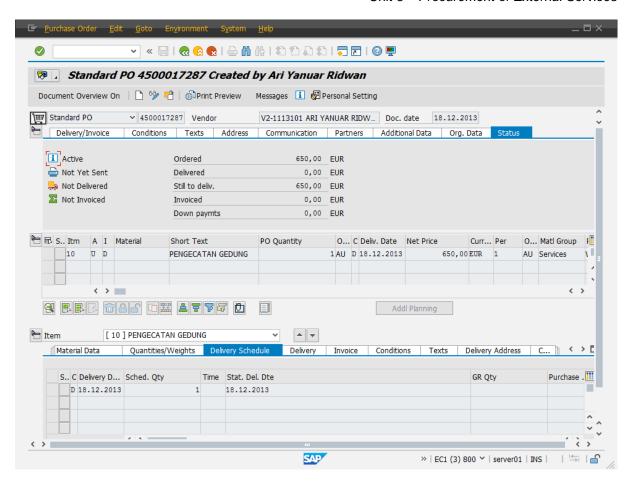
Service No.	S1-#
Quantity	100
Line 20	
Service No.	S2-#
Quantity	100
Limits Tab	
Overall limits	200
Expected value	200



c. Save

Tugas 2. Menampilkan PO untuk Services

- a. Tampilkan kembali PO service yang telah dibuat (ME23N)
- b. Pada Header pilih tab Status

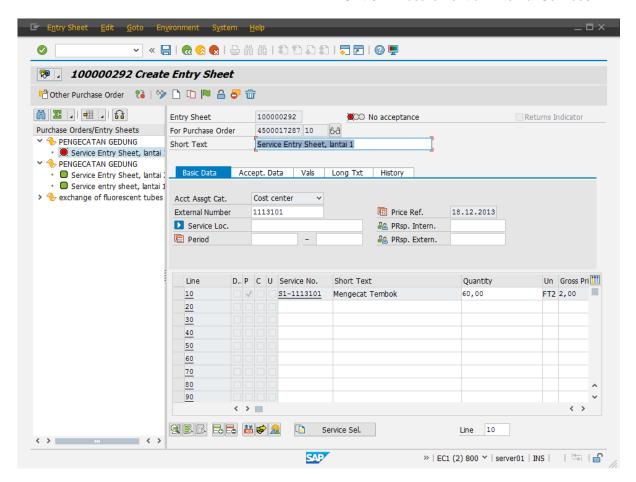


d. Terlihat bahwa status service adalah Still to deliv.

Latihan 3. Service entry dan invoice verification Tugas 1. Service entry dan acceptance – lantai 1

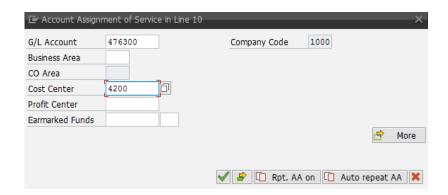
- a. Untuk membuat service entry sheet menggunakan menu, Logistics -> Material Management -> Service Entry Sheet -> Maintain (ML81N).
- b. Pillih Other Purchase Order, Lalu masukkan nomor PO anda.
- c. Pilih Create Entry Sheet, lalu masukkan data berikut.

Field	Value
Short text	Service entry sheet, lantai 1
Basic data tab	
Account assignment	Cost center
caategory	
External number	# (ganti # dengan NPM)
Line 10	
Service No.	S1-#
Quantity	60



d. Lalu enter, masukkan nilai berikut ketika minta account assignment

Field	Value
G/L Account	476300
Cost Center	4200



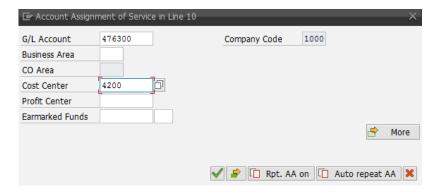
- e. Enter.
- f. Ulangi untuk line 20.

Field Value

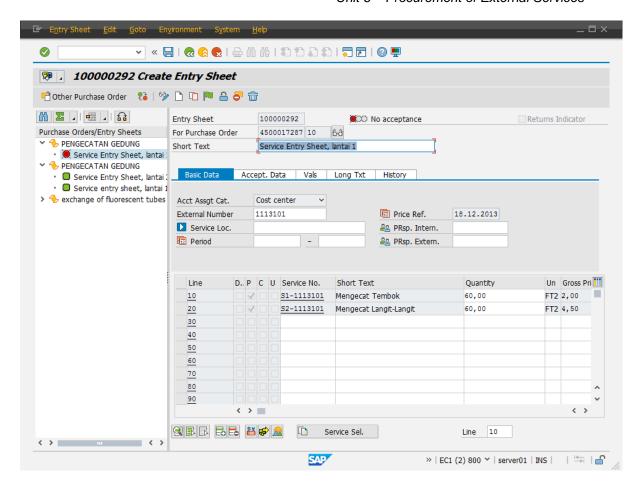
Line 20	
Service No.	S2-#
Quantity	60

g. Lalu enter, masukkan nilai berikut ketika minta account assignment

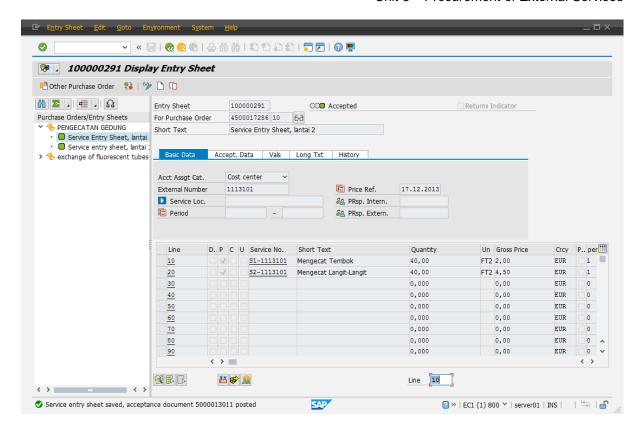
Field	Value
G/L Account	476300
Cost Center	4200



h. Lalu enter.



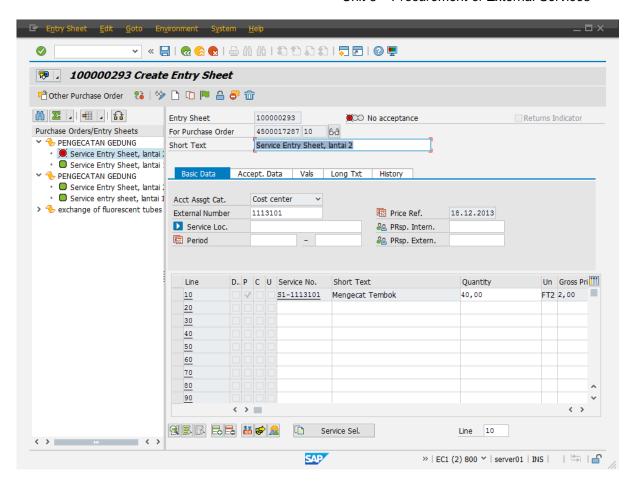
- i. Pilih Accept.
- j. Lalu save.



Tugas 2. Service entry dan acceptance – lantai 2

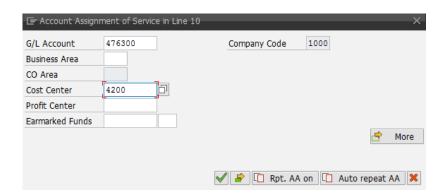
- a. ntuk membuat service entry sheet menggunakan menu, Logistics -> Material Management -> Service Entry Sheet -> Maintain (ML81N).
- b. Pilih Other Purchase Order, Lalu masukkan nomor PO anda.
- c. Pilih Create Entry Sheet, lalu masukkan data berikut.

Field	Value
Short text	Service entry sheet, lantai 1
Basic data tab	
Account assignment	Cost center
caategory	
External number	# (ganti # dengan NPM)
Line 10	
Service No.	S1-#
Quantity	40



d. Lalu enter, masukkan nilai berikut ketika minta account assignment

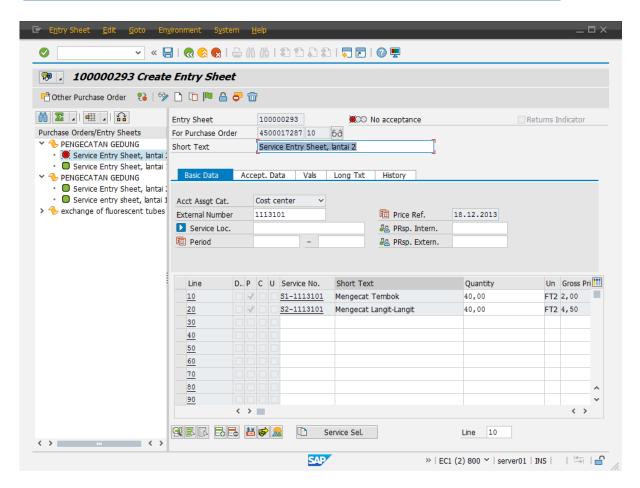
Field	Value	
G/L Account	476300	
Cost Center	4200	



- e. Enter.
- f. Ulangi untuk line 20.

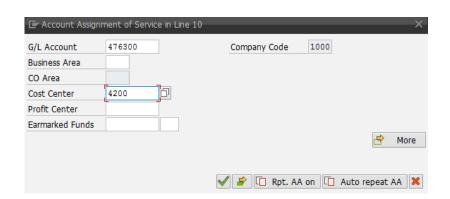


Service No.	S2-#
Quantity	40

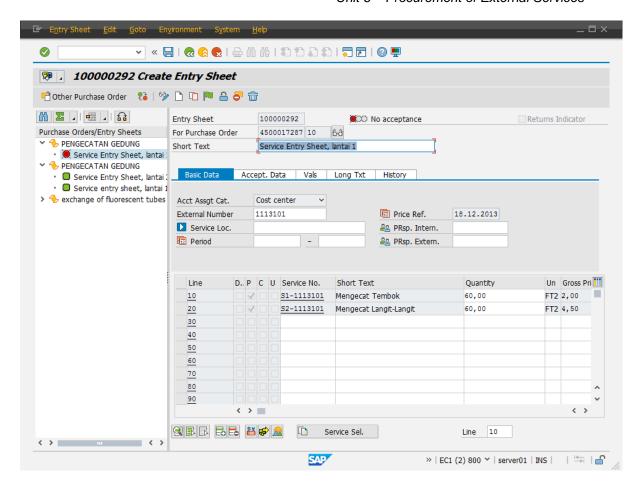


g. Lalu enter, masukkan nilai berikut ketika minta account assignment

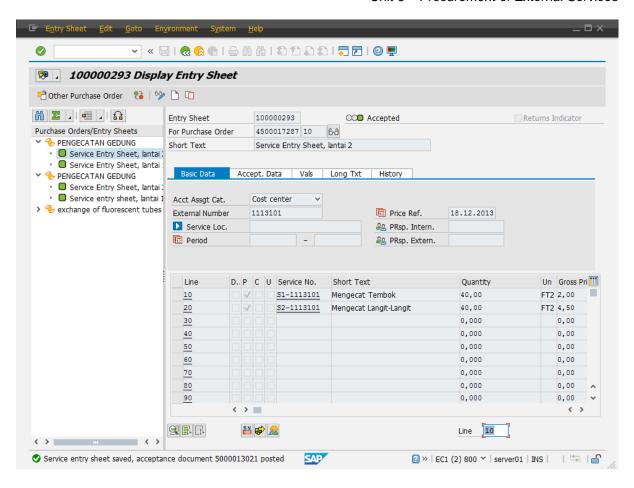
Field	Value
G/L Account	476300
Cost Center	4200



h. Lalu enter.

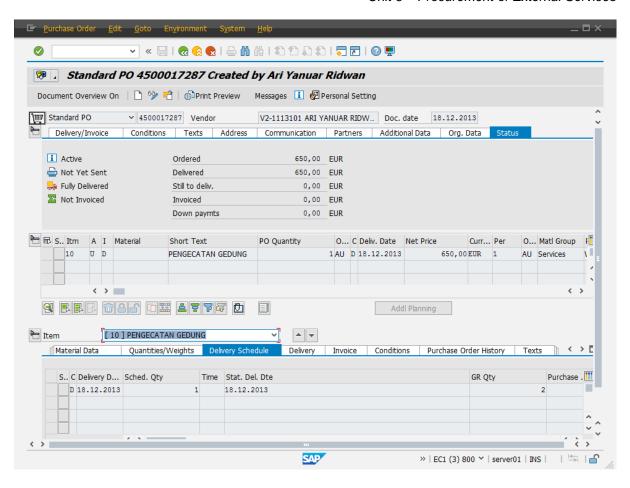


- i. Pilih Accept.
- j. Lalu save.

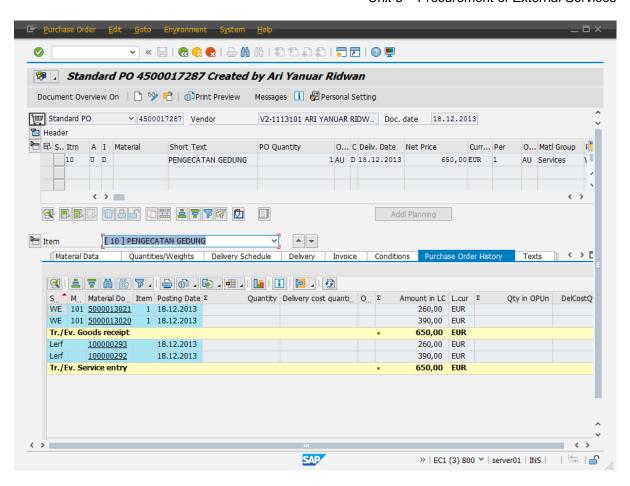


Tugas 3. Menampilkan PO untuk Services

- a. Tampilkan kembali PO service yang telah dibuat (ME23N).
- b. Pada header pilih Tab status



- e. Terlihat bahwa status untuk semua service sekarang adalah Delivered (Sudah selesai).
- f. Pilih Item detail lalu tab Purchase Order History.

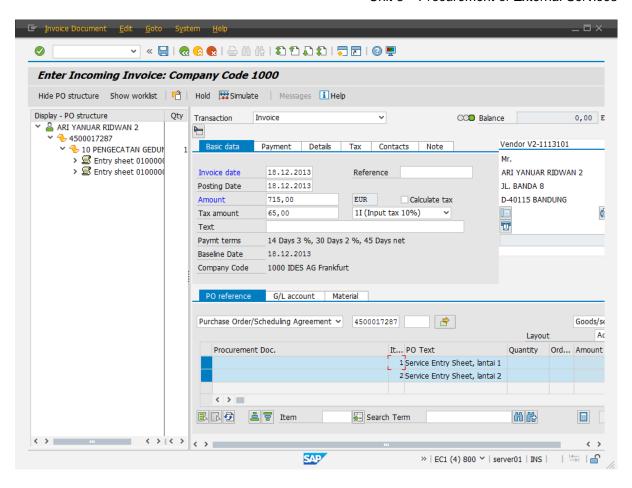


g. Terlihat bahwa kedua service sudah Goods Receipt dan Service Entry.

Tugas 4. Memasukkan vendor invoice

- a. Untuk memasukkan vendor invoice, Logistics -> Material Management -> Logistics Invoice Verification -> Document Entry -> Enter Invoice (MIRO).
- b. Masukkan data berikut:

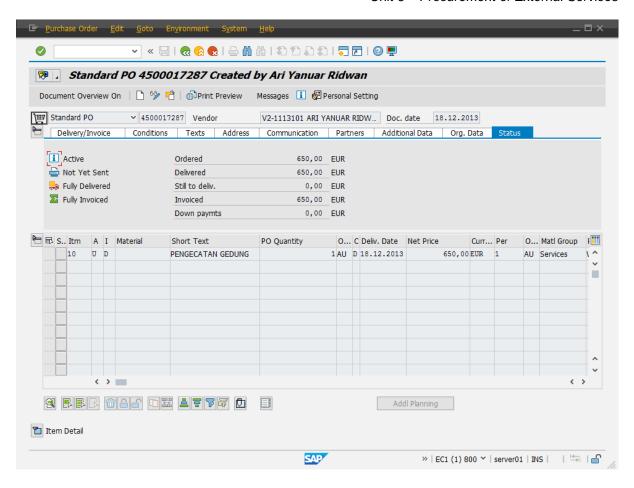
Field	Value	
Invoice date	Tanggal sekarang	
Reference	# (ganti # dengan NPM)	
Amount	715	
Tax Amount	65	
PO reference tab		
Purch. Ord/Sched. Agmt	No. PO anda	



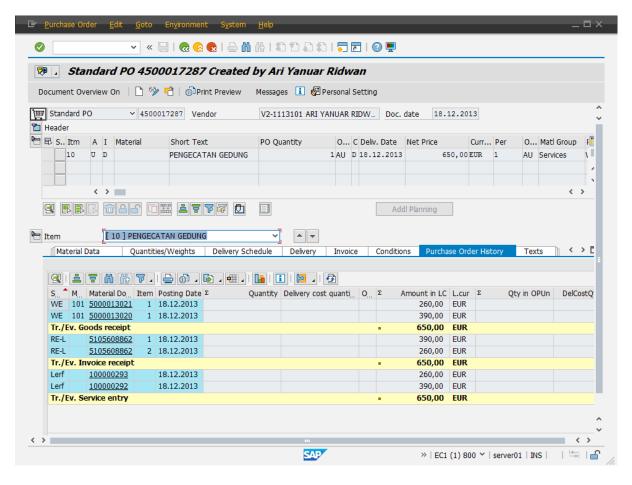
c. Lalu save.

Tugas 5. Memeriksa follow-on activities untuk purchase order

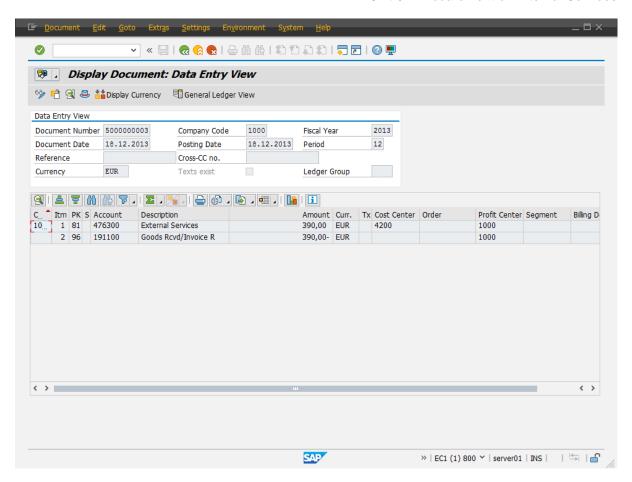
- Untuk menampilkan PO menggunakan menu, Menu Untuk membuat purchase order,
 Material Management -> Purchasing -> Purchase Order -> Display (ME23N)
- b. Pili Header lalu tab status



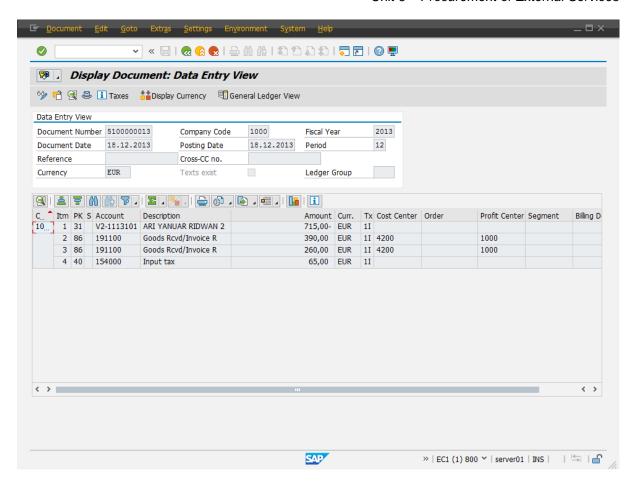
- c. Terlihat status PO adalah invoiced
- d. Pilih PO History tab



- e. Pada PO History terlihat ada dua buah service entry sheet ditampilkan, kedua buah service entry tersebut sudah diterima (Goods Receipt). Ketika service entry diterima maka ada dokumen akuntansi yang dibuat.
- f. Menampilkan dokumen akuntansi terkait Goods Receipt Untuk Service Entry Sheet Lantai 1 (Item 1).



g. Menampilkan dokumen akuntansi terkait dengan Invoice Receipt Service Entry Sheet Lantai 1 (Item 1).



h. Menampilkan Service Entry Sheet Lantai 1 (Item 1)...

