



---

# **ONE-D**

## **Procure To Pay (Proses Pembelian)**

---

Buku Panduan Pengguna

motopod

2016

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 2 14/12/2017		
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	2 of 44
Document Version	2.0	Printed	

## Daftar Isi

<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>2</b>
<b>1. DOCUMENT VERSION AND AUTHORIZATION .....</b>	<b>3</b>
1.1. DOCUMENT VERSION .....	3
1.2. DOCUMENT AUTHORIZATION.....	3
<b>2. TRANSAKSI DAN TUJUAN MODUL .....</b>	<b>4</b>
2.1. GAMBARAN UMUM PROSES PEMBELIAN .....	4
2.2. TERMINOLOGI DAN DEFINISI.....	4
<b>3. MEMBUAT REGISTER EVENT (PROPOSAL) .....</b>	<b>5</b>
<b>4. PERMINTAAN PEMBELIAN.....</b>	<b>12</b>
<b>5. PURCHASE ORDER (PO).....</b>	<b>17</b>
<b>6. PENERIMAAN BARANG DARI SUPPLIER.....</b>	<b>24</b>
<b>7. PENERIMAAN INVOICE DARI SUPPLIER.....</b>	<b>29</b>
<b>8. VALIDASI INVOICE TERHADAP PENERIMAAN BARANG .....</b>	<b>34</b>
<b>9. PEMBAYARAN KE SUPPLIER.....</b>	<b>35</b>
<b>10. KONFIRMASI PENCAIRAN GIRO.....</b>	<b>39</b>
<b>11. FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQ).....</b>	<b>41</b>

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 3	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	3 of 44
Document Version	2.0	Printed	

## 1. Document Version and Authorization

### 1.1. Document Version

Version	Date	Author	Description
1.0	24 Maret 2016	Livinus	
2.0			

### 1.2. Document Authorization

Approved by,

\_\_\_\_\_

Date :

Acknowledge,

\_\_\_\_\_

Date :

Approved by,

\_\_\_\_\_

Date :

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 4	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	4 of 44
Document Version	2.0	Printed	

## 2. Transaksi dan Tujuan Modul

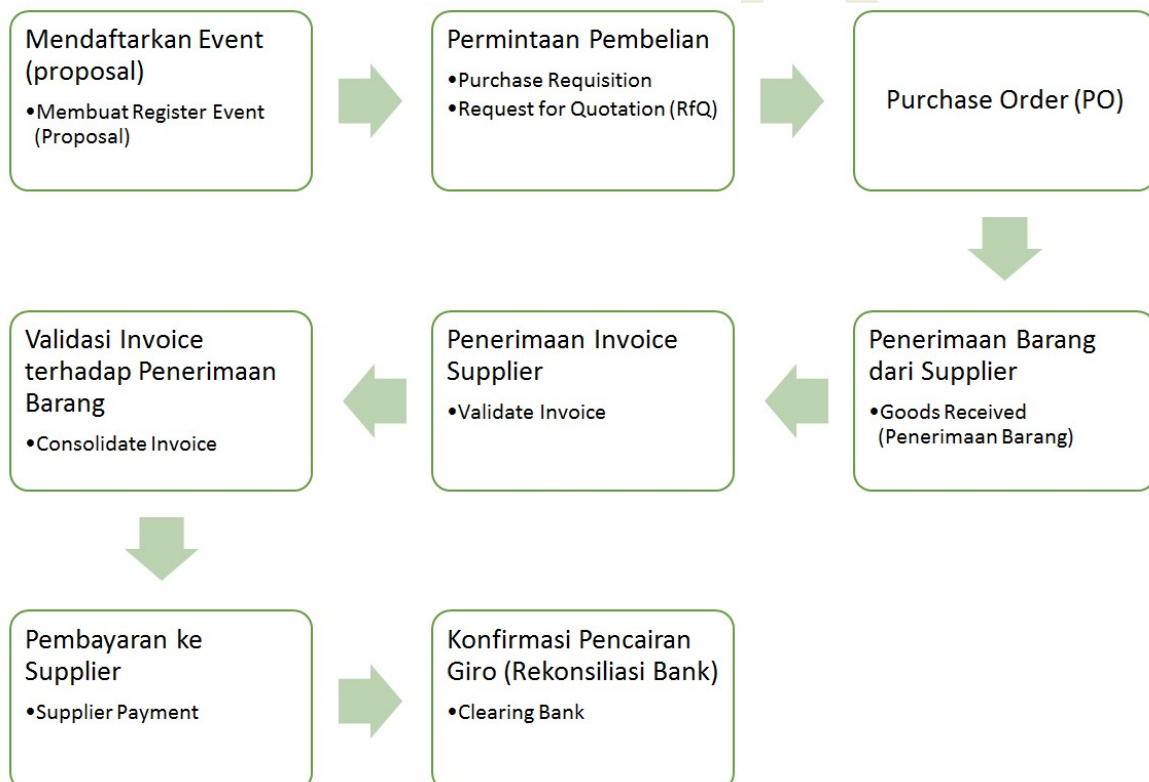
### 2.1. Gambaran Umum Proses Pembelian

Secara proses, Modul Purchase mencakup tiga tahap:

1. Pra-Pembelian (Proposal)
2. Pembelian
3. Pembayaran

Sedangkan dari jenis barang dan jasa, modul pembelian mencakup semua pembelian dari persediaan (stok) unit, sparepart dan aksesoris, barang umum dan aset, serta jasa dan biaya.

Secara umum gambaran dari proses Pembelian adalah sebagai berikut:



### 2.2. Terminologi dan Definisi

Berikut adalah ringkasan definisi beberapa istilah teknis yang terkait proses ini:

#### 1. Proposal

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 5	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	5 of 44
Document Version	2.0	Printed	

Adalah rencana aktivitas yang akan dilakukan oleh User yang membutuhkan sumber daya (biaya maupun barang).

### 2. Request for Quotation (RfQ)

Adalah proses permintaan dan input data penawaran harga dari Supplier, yang akan menjadi dasar referensi untuk data di PO (Jenis dan Harga). RfQ juga dikenal sebagai Draft PO.

### 3. Purchase Order (PO)

Adalah dokumen resmi Pesanan Pembelian ke Supplier. PO akan menjadi referensi utama untuk proses pembelian selanjutnya.

### 4. Goods Received

Adalah proses penerimaan barang oleh Bagian Gudang. Bagian Gudang menerima barang dari Supplier berdasarkan PO yang telah dibuat sebelumnya oleh perusahaan. Dokumen hasil penerimaan barang adalah Bukti Penerimaan Barang (atau Warehouse-In / WHI).

### 5. Validate Invoice

Adalah Modul pencatatan dan validasi invoice supplier yang diterima oleh Perusahaan atas pembelian perusahaan. Invoice Supplier mengacu ke PO yang diterbitkan oleh Perusahaan ke supplier sebelumnya.

### 6. Consolidate Invoice

Proses konfirmasi / pencocokan antara Invoice Supplier dan Bukti Penerimaan Gudang atas PO perusahaan. Consolidate Invoice memberikan dasar ke Finance untuk melakukan pembayaran ke Supplier, bahwa Invoice yang siap dibayarkan adalah Invoice yang barang / aset yang dibeli telah diterima.

### 7. Supplier Payment

Adalah modul pembayaran ke Supplier oleh Finance.

### 8. Pencairan Cek / Giro

Adalah modul kliring untuk pembayaran Finance ke Supplier yang menggunakan Cek / Giro, dimana pendebitan dana di bank bisa berbeda hari dengan tanggal pembayaran dilakukan (cek/giro diterbitkan), tergantung kapan Supplier mencairkan cek/giro ke bank.

## 3. Membuat Register Event (Proposal)

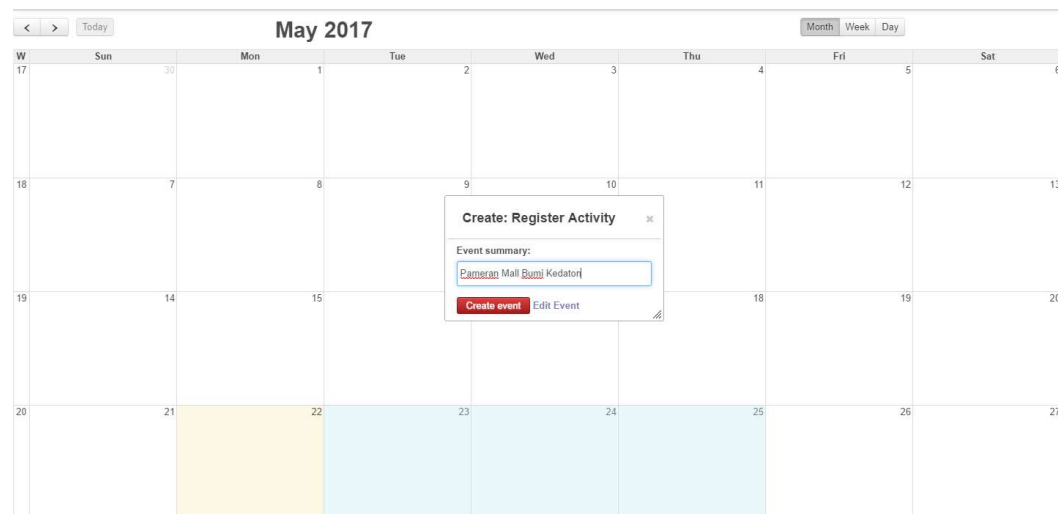
Khusus untuk Marketing Event, User pertama kali harus mendaftarkan event atau aktivitas yang telah disetujui (Proposal) di one-D. Proposal menjadi dasar untuk melakukan pembelian / biaya di one-D.

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 6	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	6 of 44
Document Version	2.0	Printed	

Dari Proposal tersebut, User memisahkan jenis biaya yang harus diproses lewat PO atau diproses langsung di pengajuan biaya (Payment Request) berdasarkan kebijakan perusahaan. Untuk barang, semua pembelian harus dilakukan via PO.

User bisa mengakses menu pendaftaran aktivitas di [Showroom>Purchase>Register Activity](#). Langkah awal adalah: [user memilih tanggal aktivitas akan diselenggarakan pada kalender yang tersedia>menuliskan Event Summary>klik tombol Create Event](#).



Gambar dibawah menampilkan menu dan detail field yang ada di Sub-Menu Register Activity beserta tahapan pengisiannya.

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 7	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	7 of 44
Document Version	2.0	Printed	

Create: Register Activity

RFA

Draft

Waiting For Approval

Approved

Done

### Proposal - Pameran Mall Bumi Kec

2 Branch

3 Division

Budget Capex 0.00

Budget Opex 0.00

Total Budget 0.00

5 Activity Address

Jenis Activity

4 Sales

Event Template

Proposal Capex 0.00

Proposal Opex 0.00

Total Proposal 0.00

6 Start Date 05/23/2017

7 End Date 05/25/2017

Recurrent

Approval State: Belum Request

Sales Target Capex Opex Sharing Biaya Other Info Realisasi Aktual Approval Audit Trail

Supplier	Product	Description	QTY Budget	Unit Price Budget	Budget Opex	QTY Proposal	Price Proposal	Total Proposal	QTY Actual	Amount Actual
Add an item										

Save or Discard

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Proposal	Otomatis terisi dari Event Summary yang dituliskan saat Create Event
02	Branch	Pilih cabang yang menyelenggarakan aktivitas
03	Division	Pilih Divisi penyelenggara aktivitas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Unit</li> <li>Sparepart</li> <li>Umum</li> </ul>
04	Jenis Activity	Pilih Jenis Activity: <ul style="list-style-type: none"> <li>Sales (Penjualan)</li> <li>Non Sales (Tidak berhubungan dengan penjualan)</li> </ul>
05	Activity Address	Isi dengan alamat tempat aktivitas diselenggarakan
06	Start Date	Tanggal mulai aktivitas
07	End Date	Tanggal berakhirnya aktivitas
08	<b>Sales Target</b>	Data target penjualan (hanya untuk jenis activity Sales)

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 8	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	8 of 44
Document Version	2.0	Printed	

Sales Target		Capex	Opex	Sharing Biaya	Other Info	Realisasi Aktual	Approval	Audit Trail
Type	Variant	Target QTY	Unit Price	Total	Sold QTY	Sold Amount		
9	10	11	12	13	14	15		
HC8 [Scoopy FI eSP Stylish - Blaster 1]	HC8 (BK-BLACK) [Scoopy FI eSP Stylish - Blaster 1]							
HCY [Scoopy FI eSP Stylish - Blaster 2]	HCY (MH-MERAH HITAM) [Scoopy FI eSP Stylish - Blaster 2]	1	15687500.00	15687500.00	0	0.00		
HC9 [Scoopy FI eSP Sporty - Blaster 1]	HC9 (BB-BLACK BLUE) [Scoopy FI eSP Sporty - Blaster 1]	1	15656500.00	15656500.00	0	0.00		
HCX [Scoopy FI eSP Sporty - Blaster 2]	HCX (BR-BLACK RED) [Scoopy FI eSP Sporty - Blaster 2]	1	15687500.00	15687500.00	0	0.00		

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
09	Type	Pilih Type Product yang ditargetkan terjual dari aktivitas penjualan yang diselenggarakan
10	Variant	Pilih Detail variant Product yang ditargetkan terjual dari aktivitas penjualan yang diselenggarakan
11	Target Qty	Isi Target jumlah penjualan dari setiap variant product
12	Unit Price	Isi Estimasi Harga Product yang dijual
13	Total	Terhitung otomatis dengan rumus Target QTY dikalikan dengan Unit Price
14	Sold Qty	Realisasi jumlah penjualan dari setiap variant product yang ditargetkan terjual
15	Sold Amount	Realisasi harga jual dari setiap variant product yang ditargetkan terjual

Sales Target		Capex	Opex	Sharing Biaya	Other Info	Realisasi Aktual	Approval	Audit Trail		
Supplier	Product	Description	QTY Budget	Unit Price Budget	Budget Opex	QTY Proposal	Price Proposal	Total Proposal	QTY Actual	Amount Actual
[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra	MEJA PAMERAN HONDA	MEJA PAMERAN HONDA	0	0.00	0.00	2	1500000	3000000	0	0.00
17	18	19	20	21	22	23	24			

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
16	Capex	Peralatan (Aktiva Tetap) yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan aktivitas
17	Supplier	Pilih supplier pembelian peralatan yang dibutuhkan (pilihan supplier berdasarkan data supplier yang telah didaftarkan pada master supplier)
18	Product	Pilih product peralatan yang telah didaftarkan pada master product dengan category umum
19	Description	Deskripsi Product
20	Qty Proposal	Jumlah product peralatan yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan aktivitas
21	Unit Price Budget	Harga product peralatan yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan aktivitas
22	Total Proposal	Otomatis terisi dengan rumus Qty proposal dikali dengan Unit price Proposal



## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
File Name	Page 9	14/12/2017	
Document Version	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	9 of 44
	2.0	Printed	

23	Qty Actual	Realisasi jumlah product peralatan yang dibeli untuk aktivitas tersebut
24	Amount Actual	Realisasi harga product peralatan yang dibeli untuk aktivitas tersebut

Sales Target Capex Opex Sharing Biaya Other Info Realisasi Aktual Approval Audit Trail

Account Biaya	Description	Amount Budget	Amount Proposal	Amount Actual	
6999971	Beban barang promosi	Standing Banner & Spanduk Scoopy	0.00	1000000.00	0.00
7211101	Beban sewa tempat	Sewa Stand MBK 3 hari	0.00	3000000.00	0.00
7202011	Beban ATK	Buku Tamu dan Alat Tulis	0.00	300000.00	0.00
7207002	Beban jasa keamanan	Security MBK 3 hari	0.00	150000.00	0.00
7101000	Beban pemasaran	Ongkos Angkut Display Pameran	0.00	100000.00	0.00

26 27 28 29

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
25	<b>Opex</b>	Biaya yang dibutuhkan pada aktivitas tersebut
26	Account Biaya	Pilih account biaya
27	Description	Penjelasan atas biaya yang dibutuhkan untuk aktivitas tersebut
28	Amount Proposal	Nominal biaya yang dibutuhkan per account
29	Amount Actual	Realisasi biaya yang dikeluarkan untuk aktivitas tersebut

Sales Target Capex Opex Sharing Biaya Other Info Realisasi Aktual Approval Audit Trail

Type Partner	Sharing Partner	Sharing Amount
LEASING	[BPA/1705/000021] PT Federal International Finance	1500000.00

31 32 33

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
30	<b>Sharing Biaya</b>	Sharing Biaya penyelenggaraan aktivitas dengan pihak lain
31	Type Partner	Pilih Tipe Partner: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dealer (sharing dengan dealer lain)</li> <li>• Leasing (sharing dengan Finance Company)</li> <li>• Lain-Lain (Sharing dengan partner lainnya)</li> </ul>
32	Sharing Partner	Partner Sharing berasal dari master partner
33	Sharing Amount	Nominal biaya yang di-sharing-kan

Sales Target Capex Opex Sharing Biaya Other Info Realisasi Aktual Approval Audit Trail

35	PIC	[TKA-AL011705029] Aqus Dwi Sar	Jarak Tempuh Dari Cabang (KM)	15	39
36	Marketing Executive	3	Waktu Tempuh Dari Cabang (Menit)	30	40
37	Marketing Trainee	0	Display Basah	0	41
38	Administrasi	0	Display Kering	3	42

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 10	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	10 of 44
Document Version	2.0	Printed	

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
34	<b>Other Info</b>	Informasi lainnya
35	PIC	Penanggungjawab aktivitas
36	Marketing Executive	Jumlah Marketing executive yang terlibat dalam aktivitas
37	Marketing Trainee	Jumlah Marketing trainee yang terlibat dalam aktivitas
38	Administrasi	Jumlah Administrasi yang terlibat dalam aktivitas
39	Jarak Tempuh (KM)	Jarak tempuh dari cabang (KM)
40	Jarak Tempuh (Menit)	Jarak tempuh dari cabang (Menit)
41	Display Basah	Jumlah unit yang di-ste/ hidup (accu terpasang)
42	Display Kering	Jumlah unit yang tidak di-ste/ hidup (Accu tidak terpasang)

Sales Target   Capex   Oper   Sharing Biaya   Other Info   **Realisasi Aktual**   Approval   Audit Trail

Purchase

Purchase Request	Tgl Purchase Request	Purchase Order	Tgl Purchase Order	Invoices
PRE-G/TKA-AL01/1705/00001	05/22/2017	POR-G/TKA-AL01/1705/00002	05/22/2017 13:11:22	
PRE-G/TKA-AL01/1705/00001	05/22/2017	POR-G/TKA-AL01/1705/00001	05/22/2017 08:56:39	
PRE-S/TKA-AL01/1705/00001	05/22/2017	POR-S/TKA-AL01/1705/00001	05/22/2017 08:13:39	

Payment Request

Payment Request	Tgl Payment Request	Payment Voucher

Other Receivable

Other Receivable	Tgl Other Receivable	Receipt Voucher

Dealer Sales Order (Unit)

Dealer Sale Order	Tgl Order	Invoices

Sales Order (Sparepart)

Sales Order	Tgl Order	Invoices

Work Order (Service)

Work Order	Tgl Work Order	Invoices

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
43	<b>Realisasi Actual</b>	Detail data Realisasi Aktual dari aktivitas
44	Purchase	Detail data realisasi Pembelian
45	Payment Request	Detail data realisasi permintaan pembayaran
46	Other receivable	Detail data realisasi piutang lain
47	DSO (Unit)	Detail data realisasi penjualan unit
48	Sales Order (Spart)	Detail data realisasi penjualan langsung Sparepart
49	Work Order (Service)	Detail data realisasi work order

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 11	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	11 of 44
Document Version	2.0	Printed	

Group	Branch	Division	Limit	Status	Reason	Pelaksana	Tanggal Approval
TRIO / Kepala Cabang	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Unit	5000000.00	Approved		Dedi Yalis,Sp	05/20/2017 11:53:42
TRIO / Area Manager	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Unit	10000000.00	Approved		Dedi Yalis,Sp	05/20/2017 11:53:42

Sales Target	Capex	Opex	Sharing Biaya	Other Info	Realisasi Aktual	Approval	Audit Trail
Created by	Administrator		Last Updated by		Administrator		
Created on	05/20/2017 09:09:30		Last Updated on		05/22/2017 15:35:19		
Approved by	Dedi Yalis,Sp		Cancelled by				
Approved on	05/20/2017 11:53:42		Cancelled on				

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
50	<b>Approval</b>	Detail Group yang harus melakukan approval atas aktivitas yang diregister. Detail matrix approval ini baru muncul setelah tombol RFA ditekan.
51	<b>Audit Trail</b>	Data Historis transaksi

Create: Register Activity

52

RFA

### Proposal - Pameran Mall Bumi Ked

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
52	RFA	Tombol untuk mengirim permintaan approval ke pejabat yang berwenang (sesuai master matrix approval biaya yang disetting)

Register Act... / RAC-S/TKA-AL01/1705/00001 [Pameran Mall Bumi Kedaton]

53

Save or Discard

Close Proposal

Cancel

### Proposal RAC-S/TKA-AL01/1705/00001 - Pameran Mall Bumi Kedaton

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
53	Save	Tombol untuk menyimpan perubahan data Register Activity

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 12	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	12 of 44
Document Version	2.0	Printed	

### 4. Permintaan Pembelian

Permintaan Pembelian dibuat oleh User (berdasarkan Proposal) yang membutuhkan barang / jasa untuk diapprove oleh pejabat yang ditunjuk. Permintaan Pembelian yang disetujui diproses menjadi Request for Quotation (RfQ).

RfQ adalah proses permintaan penawaran harga ke Supplier potensial. User input dan mengambil penawaran terbaik dari harga yang masuk dari Supplier, untuk diproses selanjutnya menjadi Purchase Order (PO), setelah approval oleh Pejabat yang ditunjuk. RfQ dikenal juga sebagai Draft PO. Khusus untuk RfQ tipe barang Unit dan Sparepart, Supplier cukup satu (Main Dealer).

User bisa membuat Permintaan Pembelian dengan cara mengakses Sub-Menu Purchase Requisition di [Showroom>Purchase>Purchase Requisition](#).

Gambar dibawah menampilkan menu dan detail field yang ada beserta tahapan pengisiannya.

**PRE-S/TKA-AL01/1705/00001**

01	Branch	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi Lampung 01	06	Bid Selection Type	Select multiple RFQ
02	Division	Unit	07	Multiple RFQ per supplier	<input type="checkbox"/>
03	Source Document			Date	05/22/2017
04	Register Activity Ref.	RAC-S/TKA-AL01/1705/00001 [Pameran Mall Bumi Kedaton]		Bid Submission Deadline	05/22/2017 08:02:18
05	Responsible	Agus Dwi Saputra		Scheduled Ordering Date	05/22/2017
				Scheduled Date	05/22/2017
			12	Picking Type	Gudang Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01: Receipts
			13	Approval State	Belum Request

Products Approval Audit Trail

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Branch	Pilih cabang yang mengajukan permintaan pembelian
02	Division	Pilih Divisi yang sesuai dengan category product yang ingin dibeli: <ul style="list-style-type: none"> <li>Unit : untuk permintaan pembelian unit motor</li> <li>Sparepart : untuk permintaan pembelian sparepart</li> <li>Umum : untuk permintaan pembelian barang lainnya</li> </ul>
03	Source Document	Nomor dokumen sumber (proposal)
04	Register Activity Ref.	Pilih Nomor Register Activity yang berhubungan dengan permintaan pembelian
05	Responsible	Isi dengan nama Penanggung Jawab permintaan pembelian

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
File Name	Page 13	14/12/2017	
Document Version	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	13 of 44
	2.0	Printed	

06	Bid Selection Type	<ul style="list-style-type: none"> <li>Select Only One RFQ (Exclusive) : Jika satu Purchase Order sudah di-<i>confirm</i>, maka Purchase Order lainnya yang berhubungan dengan permintaan pembelian yang sama akan otomatis tercancel</li> <li>Select Multiple RFQ : Memungkinkan adanya beberapa Purchase Order yang berhubungan dengan permintaan pembelian yang sama (tidak akan tercancel Otomatis)</li> </ul>
07	Multiple RFQ per supplier	Checklist jika ingin memungkinkan satu supplier dibuatkan lebih dari 1 RFQ
08	Date	Tanggal Permintaan Pembelian
09	Bid Submission Deadline	Isi Batas waktu penyerahan penawaran
10	Scheduled Ordering Date	Isi Rencana jadwal pemesanan barang
11	Scheduled date	Isi Jadwal permintaan pembelian barang
12	Picking Type	Pilih Type lokasi penerimaan barang
13	Approval State	Status approval dari permintaan pembelian

Products Approval Audit Trail

Category	Type	Variant	Quantity	Product UOM	Scheduled Date
15	16	17	18	19	20
SEPEDA MOTOR HONDA / Unit	HC8 [Scoopy FI eSP Stylish - Blaster 1]	HC8 (BK-BLACK) [Scoopy FI eSP Stylish - Blaster 1]	1.000	Piece(s)	05/22/2017
SEPEDA MOTOR HONDA / Unit	HC9 [Scoopy FI eSP Sporty - Blaster 1]	HC9 (BB-BLACK BLUE) [Scoopy FI eSP Sporty - Blaster 1]	1.000	Piece(s)	05/22/2017
SEPEDA MOTOR HONDA / Unit	HCX [Scoopy FI eSP Sporty - Blaster 2]	HCX (BR-BLACK RED) [Scoopy FI eSP Sporty - Blaster 2]	1.000	Piece(s)	05/22/2017
			4.000		

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
14	<b>Products</b>	Detail barang (produk) permintaan pembelian
15	<b>Category</b>	Pilih kategori barang
16	<b>Type</b>	Pilih tipe barang. Tipe barang yang muncul pada pilihan hanya yang sesuai dengan kategori barang yang dipilih (berdasarkan setting pada master product)
17	<b>Variant</b>	Pilih variasi model barang
18	<b>Quantity</b>	Jumlah permintaan barang per variant
19	<b>Product UOM</b>	Pilih metode satuan barang
20	<b>Scheduled Date</b>	Jadwal permintaan pembelian barang

Purchase R... / New

21

Save or Discard

22

RFA

Cancel Purchase Requisition

23

# USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 14	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	14 of 44
Document Version	2.0	Printed	

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
21	Save	Tombol untuk menyimpan data permintaan pembelian
22	RFA	Tombol untuk mengirim permintaan approval ke pejabat yang berwenang (sesuai master matrix approval biaya yang disetting)
23	Cancel Purchase Requisition	Tombol untuk membatalkan record Permintaan pembelian

Products	Approval	Audit Trail	
Created by	Administrator	Last Updated by	Administrator
Created on	05/22/2017 08:18:29	Last Updated on	05/22/2017 08:19:35
Confirmed by	Administrator	Cancelled by	
Confirmed on	05/22/2017 08:06:38	Cancelled on	

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
50	Approval	Detail Group yang harus melakukan approval atas record Permintaan Pembelian. Detail matrix approval ini baru muncul setelah tombol RFA ditekan.
51	Audit Trail	Data Historis transaksi

Setelah tombol Permintaan Pembelian di-approve oleh pejabat yang berwenang, pada record Purchase Requisition akan muncul tombol Request a Quotation dan View RFQs/Bids.

## PRE-S/TKA-AL01/1705/00001

Branch	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Bid Selection Type	Select multiple RFQ
Division	Unit	Multiple RFQ per supplier	<input type="checkbox"/>
Source Document		Date	05/22/2017
Register Activity Ref.	RAC-S/TKA-AL01/1705/00001 [Pameran Mall Bumi Kedaton]	Bid Submission Deadline	05/22/2017 08:02:18
Responsible	Agus Dwi Saputra	Scheduled Ordering Date	05/22/2017
		Scheduled Date	05/22/2017
		Picking Type	Gudang Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01: Receipts
		Approval State	Belum Request

Products	Approval	Audit Trail			
Category	Type	Variant	Quantity	Product UOM	Scheduled Date
SEPEDA MOTOR HONDA / Unit	HCY [Scoopy Fi eSP Stylish - Blaster 2]	HC8 (MH-MERAH HITAM) [Scoopy Fi eSP Stylish - Blaster 1]	1.000	Piece(s)	05/22/2017
SEPEDA MOTOR HONDA / Unit	HC8 [Scoopy Fi eSP Stylish - Blaster 1]	HC8 (BK-BLACK) [Scoopy Fi eSP Stylish - Blaster 1]	1.000	Piece(s)	05/22/2017
SEPEDA MOTOR HONDA / Unit	HC9 [Scoopy Fi eSP Sporty - Blaster 1]	HC9 (BB-BLACK BLUE) [Scoopy Fi eSP Sporty - Blaster 1]	1.000	Piece(s)	05/22/2017
SEPEDA MOTOR HONDA / Unit	HCX [Scoopy Fi eSP Sporty - Blaster 2]	HCX (BR-BLACK RED) [Scoopy Fi eSP Sporty - Blaster 2]	1.000	Piece(s)	05/22/2017
			4.000		

Request a Quotation View RFQs/Bids

### Requests for Quotation

Reference	Order Date	Supplier	Company	Destination	Source Document	Status

Terms and Conditions

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 15	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	15 of 44
Document Version	2.0	Printed	

Tombol Request a Quotation berfungsi untuk menentukan supplier dan Type PO. User diharuskan memilih Jenis PO yang dibuat di RfQ karena Approval untuk masing-masing PO berbeda.

Choose Supplier

01	Supplier	[BPA/1705/000011] PT Tunas Dwipa Matra	Type	02	Additional
04	End Date	05/31/2017	Start Date	03	05/22/2017
05	<b>Create Request for Quotation</b> or Cancel				

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Supplier	Pilih Supplier
02	Type	Pilih Type PO. Pilihan type PO sesuai dengan category product yang dipilih
03	Start Date	Tanggal awal permintaan penawaran dari supplier yang dipilih
04	End Date	Tanggal berakhirnya permintaan penawaran dari supplier yang dipilih
05	Create Request for Quotation	Tombol untuk membuat permintaan penawaran ke supplier yang dipilih

Data Request for Quotation akan tertera pada detail Request for Quotation dengan status Draft PO.

[Request a Quotation](#) [View RFQs/Bids](#)

### Requests for Quotation

Reference	Order Date	Supplier	Company	Destination	Source Document	Status
POR-S/TKA-AL01/1705/00001	05/22/2017 08:13:39	[BPA/1705/000011] PT Tunas Dwipa Matra	PT. Trio Kencana Abadi	TKA-AL01-G01/Stock	PRE-S/TKA-AL01/1705/00001	Draft PO

Klik logo ini untuk mengirimkan email permintaan penawaran ke Supplier terpilih

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 16	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	16 of 44
Document Version	2.0	Printed	

Compose Email

Subject: PT. Trio Kencana Abadi Order (Ref POR-S/TKA-AL01/1705/00001)

Recipients: Followers of the document and [BPA/1705/00001] PT. Tunas

Automatically sanitized HTML contents

Hello PT. Tunas Dwipa Matra.

Here is a request for quotation from PT. Trio Kencana Abadi:

REFERENCES  
RFQ number: POR-S/TKA-AL01/1705/00001  
RFQ date: 05/22/2017 08:13:39 (Asia/Jakarta)  
RFQ reference: PRE-S/TKA-AL01/1705/00001

If you have any question, do not hesitate to contact us.

Thank you!

PT. TRIO KENCANA ABADI


RFQ\_POR-S\_TKA-AL01\_1705\_00001.pdf

Attach a file

Send or Cancel

Use template: RFQ - Send by Email

Save as new template



[BPA/1705/00001] PT. Trio Kencana Abadi

---

**Shipping address:**  
Gudang Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01

[BPA/1705/00001] PT. Tunas Dwipa Matra  
Jl. Raden Intan No.65  
1800  
0721255470  
VAT: 01.239.424.3-322.000

### Request for Quotation POR-S/TKA-AL01/1705/00001

Description	Expected Date	Qty
Scoopy FI eSP Stylish - Blaster 1	05/22/2017	1.000 Piece(s)
Scoopy FI eSP Stylish - Blaster 1	05/22/2017	1.000 Piece(s)
Scoopy FI eSP Sporty - Blaster 1	05/22/2017	1.000 Piece(s)
Scoopy FI eSP Sporty - Blaster 2	05/22/2017	1.000 Piece(s)

Regards, --  
Administrator

**Note:**

Untuk pembelian tertentu dimana Supplier-nya telah fix, seperti Unit dan HGP, maka User bisa menggunakan RFQ sebagai bentuk pengajuan pembelian (permintaan pembelian).



## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 17	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	17 of 44
Document Version	2.0	Printed	

Setelah email terkirim, status Draft PO di detail Request for Quotation akan berubah menjadi RFQ

### Requests for Quotation

Reference	Order Date	Supplier	Company	Destination	Source Document	Status
POR-S/TKA-AL01/1705/00001	05/22/2017 08:13:39	[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra	PT. Trio Kencana Abadi	TKA-AL01-G01/Stock	PRE-S/TKA-AL01/1705/00001	RFQ

## 5. Purchase Order (PO)

RFQ yang telah dibuat akan otomatis muncul di Sub-Menu Purchase Order. User dapat mengakses Sub-Menu Purchase Order ini di [Showroom>Purchase>Purchase Order](#).

PO Ref.	Order Date	Expired Date	Supplier	Asset	Prepaid	Untaxed	Total (Rp)	PR Ref.	Branch	Status
POR-S/TKA-AL01/1705/00001	05/22/2017 08:13:39	05/22/2017	[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	43747727.27	48122500.00	PRE-S/TKA-AL01/1705/00001	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	RFQ

Note :

Untuk penginputan Pesanan Barang (PO) tanpa melalui Permintaan Pembelian (PR), dapat dilakukan oleh user dengan cara menekan tombol **Create** yang ada pada [Showroom>Purchase>Purchase Order](#).

Dan untuk membuka detail Purchase Order user dapat memilih data PO yang tampil pada Work Area. Detail Purchase Order dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

# USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
File Name	Page 18	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	18 of 44
Document Version	2.0	Printed	

The screenshot shows the 'Purchase Order POR-S/TKA-AL01/1705/00001' interface. Callout 01 points to the 'Edit' and 'Create' buttons. Callout 02 points to the 'Print' button. Callout 03 points to the 'Branch' field. Callout 04 points to the 'Division' field. Callout 05 points to the 'Partner Type' field. Callout 06 points to the 'Supplier' field. Callout 07 points to the 'Cabang Supplier' field. Callout 08 points to the 'Supplier Reference' field. Callout 09 points to the 'Payment Term' field. Callout 10 points to the 'Source Document' field. Callout 11 points to the 'Order Date' field. Callout 12 points to the 'PO Type' field. Callout 13 points to the 'Effective Date' field. Callout 14 points to the 'Journal' field. Callout 15 points to the 'Deliver To' field. Callout 16 points to the 'Approval State' field. Callout 18 points to the 'No.' column in the item table. Callout 19 points to the 'Category' column. Callout 20 points to the 'Type' column. Callout 21 points to the 'Variant' column. Callout 22 points to the 'Description' column. Callout 23 points to the 'Quantity' column. Callout 24 points to the 'Invoiced' column. Callout 25 points to the 'Received' column. Callout 26 points to the 'Product UOM' column. Callout 27 points to the 'Unit Price' column. Callout 28 points to the 'Taxes' column. Callout 29 points to the 'Subtotal' column. Callout 30 points to the 'Tax Base' field. Callout 31 points to the 'Taxes' field. Callout 32 points to the 'Total (Rp)' field.

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol Proses	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Edit</b> : Adalah tombol Edit yang digunakan untuk mengubah detail transaksi yang masih bisa diubah, hanya transaksi dengan status Draft yang bisa diubah datanya</li> <li><b>Create</b> : Adalah tombol yang digunakan untuk membuat record PO baru</li> <li><b>Print</b> : Adalah tombol yang digunakan untuk mencetak dokumen yang terkait dengan PO</li> <li><b>Attachment</b> : Tombol untuk membuka lampiran yang terkait dengan PO</li> <li><b>More</b> : Adalah tombol untuk perintah lain atas transaksi (Untuk penjelasan lebih terperinci dapat dilihat di <i>User Manual-OneD-Umum-001-Pengenalan System Online Enterprise (One-D)</i>)</li> <li><b>Bid Received</b> : Adalah tombol penanda penawaran sudah diterima dari supplier</li> <li><b>Re-Send RFQ by Email</b> : Adalah tombol untuk mengirim ulang email permintaan penawaran ke supplier</li> <li><b>Re-Print RFQ</b> : adalah tombol untuk mencetak ulang permintaan penawaran ke supplier</li> </ul>

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 19	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	19 of 44
Document Version	2.0	Printed	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RFA</b> : adalah perintah untuk meminta persetujuan di One-D atas suatu transaksi ke pejabat yang ditunjuk</li> <li>• <b>Set to Draft</b> : Adalah tombol untuk mengembalikan status Po kembali ke Draft</li> <li>• <b>Close Order</b> : Adalah tombol untuk menutup PO jika transaksi pembelian sudah selesai atau PO sudah tidak digunakan lagi</li> <li>• <b>Cancel</b> : Adalah tombol untuk membatalkan record PO</li> <li>• <b>Print</b> : Adalah tombol yang digunakan untuk mencetak dokumen yang terkait dengan PO</li> </ul>
02	Status PO	<p>Menunjukkan status PO terupdate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Draft PO</b> : status PO masih draft. Status ini muncul ketika permintaan penawaran belum dikirimkan ke Supplier</li> <li>• <b>RFQ</b> : Status menunggu penawaran dari supplier</li> <li>• <b>Bid Received</b> : status ketika penawaran sudah diterima dari supplier (status ini muncul setelah tombol Bid Received ditekan)</li> <li>• <b>Purchase Confirmed</b> : status PO sudah di-approve oleh pejabat berwenang</li> <li>• <b>Done</b> : Status Pembelian barang yang tertera di PO sudah selesai</li> </ul>

Berikut adalah gambar yang menunjukkan status Bid Received. Tanggal Penawaran diterima dapat dilihat pada detail RFQ & Bid kolom Bid Received On.

Draft PO > RFQ > **Bid Received** > Purchase Confirmed > Done

### Purchase Order POR-S/TKA-AL01/1705/00001

Branch	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Partner Type	Supplier	[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra
Division	Unit	Cabang Supplier	Supplier Reference	
Source Document	PRE-S/TKA-AL01/1705/00001	Payment Term	14 Days	
Order Date	05/22/2017 08:13:39	Deliver To	Gudang Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01: Receipts	
PO Type	Additional	Approval State	Belum Request	
Effective Date	05/22/2017 - 05/31/2017			
Journal	Pembelian Unit (IDR)			

Products: **RFQ & Bid** | References | Deliveries & Invoices | Approval | Audit Trail

Bid Received On	05/23/2017
Bid Valid Until	

Detail field yang ada pada Sub-Menu Purchase Order dan tahapan pengisiannya sebagai berikut:

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
03	Branch	Pilih branch

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus		Document Status
	Page 20	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	20 of 44
Document Version	2.0	Printed	

04	Division	Pilih divisi																					
05	Partner Type	<p>Pilih tipe partner. Pilihan tipe partner umumnya terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Principle : untuk partner Main Dealer</li> <li>Biro Jasa : untuk partner Biro Jasa</li> <li>Forwarder : untuk partner angkutan</li> <li>General Supplier : untuk partner supplier lainnya</li> <li>Finance Company : untuk partner Finance Company</li> <li>Customer : untuk partner customer</li> <li>Dealer : untuk partner dealer</li> <li>Creditur / Debitur : untuk partner creditur atau debitur</li> </ul>																					
06	Supplier	Pilih Supplier																					
07	Cabang Supplier	Pilih cabang Supplier																					
08	Supplier Reference	Data Referensi supplier																					
09	Payment Term	Jangka waktu pembayaran ke supplier																					
10	Source Document	Nomor dokumen asal (Nomor Payment Requisition)																					
11	Order Date	Tanggal pembuatan PO																					
12	PO Type	<p>Pilih tipe PO. Tipe PO berbeda-beda tergantung dari jenis barang-nya, Type PO dibagi menjadi:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Unit</th> <th style="width: 33%;">Bengkel</th> <th style="width: 33%;">Umum</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fix</td> <td>Fix</td> <td>Reguler</td> </tr> <tr> <td>Additional</td> <td>Additional</td> <td>Jasa Pihak Ketiga (JP3)</td> </tr> <tr> <td>Waiting List</td> <td>Adminstratif</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Adminstratif</td> <td>Hotline</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Local Purchase</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Toko Lain-lain</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Unit	Bengkel	Umum	Fix	Fix	Reguler	Additional	Additional	Jasa Pihak Ketiga (JP3)	Waiting List	Adminstratif		Adminstratif	Hotline			Local Purchase			Toko Lain-lain	
Unit	Bengkel	Umum																					
Fix	Fix	Reguler																					
Additional	Additional	Jasa Pihak Ketiga (JP3)																					
Waiting List	Adminstratif																						
Adminstratif	Hotline																						
	Local Purchase																						
	Toko Lain-lain																						
13	Effective Date	Tanggal PO berlaku efektif. Muncul otomatis sesuai setting pada Master Purchase Order Types																					
14	Journal	Pilih jurnal pembelian sesuai kategori barang																					
15	Deliver To	Pilih lokasi penempatan barang saat barang diterima																					
16	Approval State	Status approval																					
17	<b>Products</b>	Detail Produk (barang)																					
18	No	Diisi dengan nomor urut																					
19	Category	Pilih kategori barang																					
20	Type	Pilih Type barang sesuai kategori pilihan																					
21	Variant	Pilih Variasi barang yang tersedia untuk tipe barang yang dipilih																					
22	Description	Deskripsi variasi barang yang dipilih																					
23	Quantity	Disii dengan Jumlah barang yang di-order untuk setiap <i>variant</i>																					
24	Invoiced	Jumlah Qty barang per variant yang sudah dibuatkan invoice																					
25	Received	Jumlah Qty barang per Variant yang sudah diterima																					
26	Product UOM	Satuan ukur barang																					
27	Unit Price	Harga satuan sesuai dengan yang disetting pada master pricelist																					

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 21	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	21 of 44
Document Version	2.0	Printed	

28	Taxes	Pilih Pajak (PPN) yang dikenakan pada barang. Setting Pajak (PPN) dapat dilihat pada
29	Subtotal	Penjumlahan dari kolom Unit Price + Taxes
30	Tax Base	Total unit price dari seluruh barang yang ada di PO
31	Taxes	Total Pajak (PPN) dari seluruh barang yang ada di PO
32	Total (Rp)	Total unit price + Total Pajak (PPN)

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
33	<b>References</b>	Detail referensi. Biasanya digunakan untuk Permintaan Barang yang sudah dipesan oleh Customer (Cth. Hotline Order Workshop).
34	Work Order Reference	Pilih nomor WO yang menjadi referensi PO
35	Sale Order Reference	Pilih nomor Sale Order yang menjadi referensi PO
36	Customer Deposit Reference	Pilih nomor Customer Deposit yang menjadi referensi PO
37	Dealer Pra-SO Reference	Pilih nomor Dealer Pra-SO yang menjadi referensi PO
38	Suggestion Order	Pilih data Suggestion Order yang menjadi sumber referensi PO

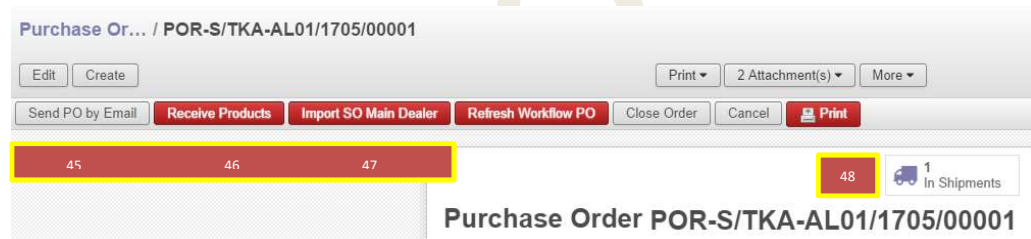
Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
39	<b>Deliveries &amp; Invoices</b>	Detail informasi pengiriman dan invoice
40	Expired Date	Tanggal Expired PO
41	Invoicing Control	Kontrol cara pembuatan invoice:

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 22	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	22 of 44
Document Version	2.0	Printed	

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Based on Purchase Order Lines : menempatkan setiap row variant pada detail PO pada line tersendiri di Sub-Menu Purchase Order Lines. Dimana setiap line dapat dipilih secara selektif saat pembuatan invoice</li><li>• Based on generated draft invoice : PO membuat draft invoice yang dapat di validasi setelah invoice diterima dari supplier</li><li>• Based on Incoming Shipment : invoice dapat dibuat setelah barang diterima</li></ul>
42	Received	Ter-checklist otomatis setelah barang diterima
43	Invoice Received	Ter-checklist otomatis setelah invoice diterima
44	PR Ref.	Pilih nomor Purchase Requisition yang menjadi referensi PO

Setelah PO dibuat tekan tombol Save untuk menyimpan data dan RFA untuk meminta approval ke pejabat yang berwenang. PO yang sudah di-approve oleh pejabat berwenang, statusnya berubah menjadi Purchase Confirmed dan membentuk tombol-tombol sebagai berikut:



Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
45	Send PO by Email	Tombol yang digunakan untuk mengirimkan PO by email ke supplier. Bentuk email dapat dilihat pada gambar dibawah.

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 23	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	23 of 44
Document Version	2.0	Printed	

Compose Email

Subject: PT. Trio Kencana Abadi Order (Ref POR-S/TKA-AL01/1705/00001)

Recipients: Followers of the document and  
 [[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra <renny@intra.tunasgroup.com> x] [Add contacts to notify...](#)

Hello PT. Tunas Dwipa Matra,  
 Here is a purchase order confirmation from PT. Trio Kencana Abadi:

REFERENCES  
 Order number: POR-S/TKA-AL01/1705/00001  
 Order total: 48122500.0 IDR  
 Order date: 05/26/2017 13:09:20 (Asia/Jakarta)  
 Order reference: PRE-S/TKA-AL01/1705/00001  
 Your contact: [Dedi Yalis.Sp](#)

If you have any question, do not hesitate to contact us.  
 Thank you!

PO\_POR-S\_TKA-AL01\_1705\_00001.pdf

Attach a file

Send or Cancel

Use template: Purchase Order - Send b

[Save as new template](#)

[BPA/1705/000001] PT. Trio  
Kencana Abadi

---

**Shipping address:**  
 Gudang Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01

[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra  
 Jl. Raden Intan No.65  
 1800  
 0721255470  
 VAT: 01.239.424.3-322.000

**Purchase Order Confirmation N°POR-S/TKA-AL01/1705/00001**

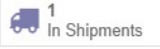
**Our Order Reference:** POR-S/TKA-AL01/1705/00001  
**Order Date:** 05/26/2017 13:09:20  
**Validated By:** Dedi Yalis.Sp

Description	Taxes	Date Req.	Qty	Unit Price	Net Price
Scoopy FI eSP Stylish - Blaster 1	PPN Masukan (10%) Inventory Unit	05/22/2017	1.000 Piece(s)	12025000.00	Rp 10931818.18
Scoopy FI eSP Stylish - Blaster 1	PPN Masukan (10%) Inventory Unit	05/22/2017	1.000 Piece(s)	12025000.00	Rp 10931818.18
Scoopy FI eSP Sporty - Blaster 1	PPN Masukan (10%) Inventory Unit	05/22/2017	1.000 Piece(s)	12025000.00	Rp 10931818.18
Scoopy FI eSP Sporty - Blaster 2	PPN Masukan (10%) Inventory Unit	05/22/2017	1.000 Piece(s)	12047500.00	Rp 10952272.73
<b>Total Without Taxes</b>					Rp 4374772.27
<b>Taxes</b>					Rp 4374772.73
<b>Total</b>					Rp 48122500.00

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
46	Receive Products	Fungsinya untuk masuk ke Sub-Menu On Incoming Shipment (penerimaan barang)
47	Import SO Main Dealer	Tombol yang digunakan untuk membuat Invoice dengan cara import file csv.

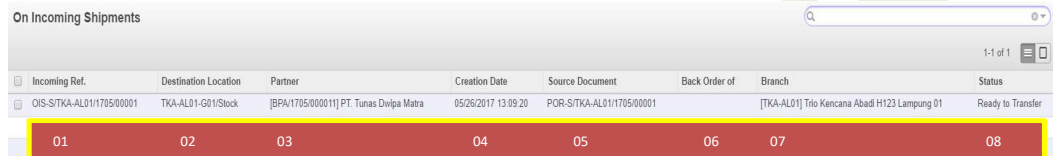
## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 24	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	24 of 44
Document Version	2.0	Printed	

48		Menunjukkan berapa banyak record penerimaan barang yang terbentuk atas PO tersebut. Tombol ini juga berfungsi untuk masuk kedalam On Incoming Shipment (Penerimaan Barang)
----	---	--

## 6. Penerimaan Barang dari Supplier

Saat barang yang dipesan ke supplier tiba, maka user bagian gudang melakukan penerimaan barang melalui Sub-Menu On Incoming Shipment (OIS). User dapat mengakses On Incoming Shipment ini di [Showroom>Purchase>On Incoming Shipment](#).



Incoming Ref.	Destination Location	Partner	Creation Date	Source Document	Back Order of	Branch	Status
OIS-SITKA-AL01170500001	TKA-AL01-G01Stock	[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra	05/26/2017 13:09:20	POR-SITKA-AL011705/00001		[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Ready to Transfer

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Incoming Ref.	Nomor record OIS
02	Destination Location	Lokasi default tempat penyimpanan barang yang diterima (destination ini dapat diubah)
03	Partner	Supplier pengirim barang
04	Creation Date	Tanggal OIS terbentuk
05	Source Document	Nomor Purchase Order (PO) yang menjadi dasar pembentukan OIS
06	Back Order of	Nomor OIS yang menjadi dasar pembentukan OIS lanjutan
07	Branch	Cabang penerima barang
08	Status	Status record OIS <ul style="list-style-type: none"><li>Ready To Transfer : Record OIS yang belum dilakukan penerimaan barang (barang belum ter-<i>packing</i>)</li><li>Transferred : Record OIS yang sudah dilakukan penerimaan barang (barang sudah ter-<i>packing</i>)</li></ul>

Purchase Order yang telah berstatus Purchase Confirmed akan membentuk OIS dengan status Ready To Transfer. Yang perlu dilakukan user adalah memilih (klik) record OIS yang sesuai.

Berikut adalah gambar dari On Incoming Shipment dan urutan pengisiannya



# USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
File Name	Page 25	14/12/2017	
Document Version	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	25 of 44
	2.0	Printed	

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Edit	Tombol untuk mengubah record
02	Print Picking List	Tombol untuk mencetak Picking List
03	Packing	Tombol yang digunakan untuk masuk kedalam detail menu Packing
04	Status	Status OIS terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>Draft : Record masih dalam posisi draft (pada OIS status ini dilewati)</li> <li>Waiting availability : Barang belum tersedia (pada OIS status ini dilewati)</li> <li>Partially available : Barang tersedia sebagian (pada OIS status ini dilewati)</li> <li>Ready to transfer : Barang siap di terima (<i>packing</i>)</li> <li>Transferred : Barang sudah diterima (<i>packing</i>)</li> </ul>
05	Branch	Cabang penerima barang sesuai PO
06	Divisi	Divisi penerima barang sesuai PO
07	Start Date	Tanggal awal masa berlaku record OIS
08	End Date	Tanggal akhir masa berlaku record OIS
09	Partner	Informasi Supplier pengirim barang
10	Source Document	Nomor Purchase Order (PO) yang menjadi dasar pembentukan OIS
11	Creation Date	Tanggal OIS terbentuk
12	Scheduled Date	Tanggal penerimaan barang dijadwalkan untuk diterima
13	<b>Product</b>	Detail product pada OIS terisi otomatis berdasarkan detail barang pada PO atau berdasarkan sisa barang pada PO yang belum diterima ( <i>Back Order</i> )
14	Product	Type barang
15	Variant	Variant (variasi) barang
16	Product Desc.	Deskripsi barang

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 26	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	26 of 44
Document Version	2.0	Printed	

17	Qty	Jumlah barang atau jumlah sisa barang yang belum diterima per variant
18	Source Location	Lokasi asal barang. Untuk penerimaan barang, lokasi asal barang adalah ' <i>Partner Locations/Suppliers</i> '
19	Destination Location	Lokasi penyimpanan barang yang diterima dari supplier
20	Availability status	Status ketersediaan barang

Untuk penerimaan barang, user melakukannya dengan klik Tombol Packing, dan akan masuk ke Stock Packing dengan gambar sebagai berikut:

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Edit	Tombol untuk mengubah record yang masih dalam status draft. Klik tombol ini untuk melengkapi record packing
02	Print	Tombol untuk print Packing
03	Cancel	Tombol untuk membatalkan packing
04	Branch	Terisi dengan cabang penerima barang
05	Jenis Barang	Kategori barang yang diterima
06	Date	Tanggal packing di-Post
07	Picking Type	Untuk penerimaan barang pilih type " <i>Receipts</i> "
08	NRFS Location	Pilih lokasi penempatan barang rusak (Not Ready For Sale)
09	Partner	Terisi dengan supplier pengirim barang
10	Picking ref.	Nomor Picking yang menjadi referensi Packing
11	Source Document	Nomor Purchase Order (PO) yang menjadi dasar pembentukan OIS
12	Nomor Surat Jalan	Diisi dengan nomor yang tertera pada surat jalan yang diterima dari supplier
13	Tanggal Surat Jalan	Diisi dengan tanggal yang tertera pada surat jalan yang diterima dari supplier

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 27	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	27 of 44
Document Version	2.0	Printed	

14	Ekspedisi	Pilih supplier ekspedisi yang mengantarkan barang. Pilihan ekspedisi berasal dari setting data partner
15	Nopol Ekspedisi	Pilih nomor plat supplier ekspedisi yang mengantarkan barang. Pilihan Nopol ekspedisi berasal dari setting plat number di data partner ekspedisi
16	Sopir Ekspedisi	Pilih sopir supplier ekspedisi yang mengantarkan barang. Pilihan sopir ekspedisi berasal dari setting driver di data partner ekspedisi

Untuk kategori unit, berikut detail produk yang diisi pada detail Packing:

### Stock Packing GRN-S/TKA-AL01/1705/00001

Branch	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Partner	[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra
Jenis Barang	Unit	Picking Ref.	[GRN-S/TKA-AL01/1705/00001] OIS-S/TKA-AL01/1705/00001
Date	30/05/2017	Source Document	POR-S/TKA-AL01/1705/00001
Picking Type	Gudang Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01: Receipts	Nomor Surat Jalan	SJTDM-001
NRFS Location	GUDANG UNIT/NRFS	Tanggal Surat Jalan	29/05/2017
		Ekspedisi	
		Nopol Ekspedisi	
		Sopir Ekspedisi	

Packing Line1		Audit Trail									
No.	Engine Number	Chassis Number	Type	Warna	Tahun Pembuatan	Qty	For Sale	No Faktur	Seharusnya	Destinaton Location	
1	JFW1E1695597	JFW118GK884950	HC8 [Scoopy FI eSP Stylish - Blaster 1]	HC8 (BK-BLACK) [Scoopy FI eSP Stylish - Blaster 1]	2017	1.00	<input checked="" type="checkbox"/>		1.00	GUDANG UNIT/Showroom	
2	JFW1E1690127	JFW113GK879414	HC8 [Scoopy FI eSP Stylish - Blaster 1]	HC8 (MH-MERAH) [Scoopy FI eSP Stylish - Blaster 1]	2017	1.00	<input checked="" type="checkbox"/>		1.00	GUDANG UNIT/Showroom	
2.00											

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
17	Packing Line1	Detail unit yang diterima ( <i>Packing</i> )
18	No	Isi dengan nomor urut sesuai surat jalan
19	Engine Number	Isi dengan Nomor Mesin unit yang diterima. Pengisian nomor mesin dapat menggunakan barcode reader

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 28	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	28 of 44
Document Version	2.0	Printed	

20	Chassis Number	Isi dengan Nomor Rangka unit yang diterima. Pengisian nomor rangka dapat menggunakan barcode reader
21	Type	Pilih type unit
22	Warna	Pilih variant unit
23	Tahun pembuatan	Pilih tahun pembuatan unit motor
24	Qty	Untuk kategori unit terisi otomatis dengan angka 1 (1 unit)
25	For Sale	Checklist Box for sale jika unit yang diterima adalah unit untuk dijual
26	No Faktur	Isi dengan nomor Faktur BBN (Faktur yang digunakan untuk proses STNK, jika nomor Faktur BBN sudah didapatkan di awal)
27	Seharusnya	Qty yang terdaftar pada OIS
28	Destination Location	Pilih lokasi tempat penyimpanan unit (lokasi default yang muncul dapat diganti dengan lokasi yang diinginkan)

Setelah Record packing terisi dengan benar, tekan tombol post. Setelah tombol post ditekan, barang yang diterima akan tercatat kedalam report stock sebagai barang (unit) Intransit.

Selain itu setelah tombol post ditekan, secara otomatis akan terbentuk record OIS Back Order jika masih ada barang dari source PO yang sama yang belum diterima dan record KSU atas product yang di-*packing* (khusus untuk packing kategori Unit).

Incoming Ref.	Destination Location	Partner	Creation Date	Source Document	Back Order of	Branch	Status
01 OIS-KSU-GITKA-ALD1170500001	Gudang Unit>Showroom	[BP41705000011] PT. Tunas Dwiga Mata	28/09/2017 13:09:20	POR-SITKA-ALD1170500001	[GRN-SITKA-ALD1170500001] OIS-SITKA-ALD1170500001	[TKA-ALD1] Tiro Kencana Abadi HI23 Lampung 01	Ready to Transfer
02 OIS-SITKA-ALD1170500002	TKA-ALD1-S01/Stock	[BP41705000011] PT. Tunas Dwiga Mata	28/09/2017 13:09:20	POR-SITKA-ALD1170500001	[GRN-SITKA-ALD1170500001] OIS-SITKA-ALD1170500001	[TKA-ALD1] Tiro Kencana Abadi HI23 Lampung 01	Ready to Transfer
03 OIS-SITKA-ALD1170500001	Gudang Unit>Showroom	[BP41705000011] PT. Tunas Dwiga Mata	28/09/2017 13:09:20	POR-SITKA-ALD1170500001		[TKA-ALD1] Tiro Kencana Abadi HI23 Lampung 01	Transferred

Ref.	Penjelasan
01	Record KSU (Kelengkapan Standar Unit) yang terbentuk atas unit yang diterima ( <i>packing &gt; post</i> ). Statusnya masih Ready to Transfer.
02	Record Back Order yang terbentuk jika masih ada barang dari source PO yang sama yang belum diterima. Statusnya masih Ready to Transfer.
03	Record penerimaan ( <i>Packing</i> ) barang yang sudah di- <i>Post</i> . Statusnya sudah berubah menjadi Transferred.

Dan berikut adalah gambar yang menunjukkan packing dari KSU:

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 29	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	29 of 44
Document Version	2.0	Printed	

### Stock Packing GRN-G/TKA-AL01/1705/00001

Branch	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Partner	[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra
Jenis Barang	Umum	Picking Ref.	[GRN-G/TKA-AL01/1705/00001] OIS-KSU-G/TKA-AL01/1705/00002
Date	31/05/2017	Source Document	POR-S/TKA-AL01/1705/00001
Picking Type	Gudang Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01: Receipts	Nomor Surat Jalan	SJTDM-002
NRFS Location	GUDANG UNIT/NRFS	Tanggal Surat Jalan	31/05/2017
		Ekspedisi	
		Nopol Ekspedisi	
		Sopir Ekspedisi	

No.	Product	No Faktur	Destinaton Location	Qty	Ready For Sale	Seharusnya
1	ksu.tls.009 [Tool Set REVO FI]		GUDANG UNIT/Showroom	2.00	<input checked="" type="checkbox"/>	2.00
2	ksu.acc.004 [Accu KERING 4V]		GUDANG UNIT/Showroom	2.00	<input checked="" type="checkbox"/>	2.00
3	ksu.hlm.003 [Helm TRX 3]		GUDANG UNIT/Showroom	2.00	<input checked="" type="checkbox"/>	2.00
4	ksu.spl.014 [Spion Kiri K03S]		GUDANG UNIT/Showroom	2.00	<input checked="" type="checkbox"/>	2.00
5	ksu.bmn.008 [Buku Manual REVO 110 FI]		GUDANG UNIT/Showroom	2.00	<input checked="" type="checkbox"/>	2.00
6	ksu.bsr.008 [Buku Servis REVO 110 FI]		GUDANG UNIT/Showroom	2.00	<input checked="" type="checkbox"/>	2.00
7	ksu.spr.014 [Spion Kanan K03S]		GUDANG UNIT/Showroom	2.00	<input checked="" type="checkbox"/>	2.00
				14.00		

## 7. Penerimaan Invoice dari Supplier

Untuk PO dengan Invoicing Control: Base on Purchase Order Lines, masing-masing row pada detail product di Purchase Order akan membentuk line tersendiri di Sub-Menu Purchase Order Lines, dimana saat pembentukan invoice, user memilih line product yang sesuai dengan product yang tertera pada invoice yang diterima dari supplier.

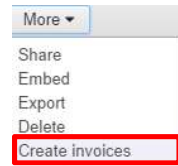
Pemilihan line product dilakukan dengan checklist box masing-masing line

Order Reference	Supplier	Variant	Description	Asset	Prepaid	Product UOM	Quantity	Unit Price	Invoiced	Received	Consolidated	Subtotal	Scheduled Date	Branch
<input checked="" type="checkbox"/> POR-S/TKA-AL01/1705/00001	[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra	HC8 (MH-MERAH HITAM) [Scoopy FI eSP Stylish - Blaster 1]	Scoopy FI eSP Stylish - Blaster 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Piece(s)	1.000	12025000.00	0	0	0	10931818.18	05/22/2017	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01
<input checked="" type="checkbox"/> POR-S/TKA-AL01/1705/00001	[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra	HC8 (BK-BLACK) [Scoopy FI eSP Stylish - Blaster 1]	Scoopy FI eSP Stylish - Blaster 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Piece(s)	1.000	12025000.00	0	0	0	10931818.18	05/22/2017	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01
<input type="checkbox"/> POR-S/TKA-AL01/1705/00001	[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra	HC9 (BB-BLACK BLUE) [Scoopy FI eSP Sporty - Blaster 1]	Scoopy FI eSP Sporty - Blaster 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Piece(s)	1.000	12025000.00	0	0	0	10931818.18	05/22/2017	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01
<input type="checkbox"/> POR-S/TKA-AL01/1705/00001	[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra	HCX (BR-BLACK RED) [Scoopy FI eSP Sporty - Blaster 2]	Scoopy FI eSP Sporty - Blaster 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Piece(s)	1.000	12047500.00	0	0	0	10952272.73	05/22/2017	[TKA-AL01] Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 30	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	30 of 44
Document Version	2.0	Printed	

Untuk menggabungkan beberapa line product menjadi 1 record invoice, dapat dilakukan dengan menekan tombol *More* > pilih *Create Invoice* > *Confirm*.



### Create invoices

Do you want to generate the supplier invoices?

**Confirm** or Cancel

#### Note:

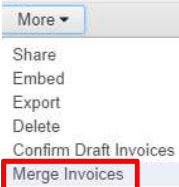
Line Product yang bisa digabungkan adalah line product yang berasal dari PO yang sama. Jika pada invoice supplier terdapat product yang tidak tertera di PO yang sudah ada, maka Bagian Gudang perlu menginformasikan hal ini ke bagian Pembelian atau Bagian yang ditunjuk untuk menentukan apakah barang Supplier akan diterima (dengan membuat PO additional baru) atau ditolak.

Untuk menggabungkan beberapa invoice yang terbentuk menjadi hanya 1 record Invoice, dapat dilakukan dengan: [checklist box supplier invoice yang ingin digabungkan](#) > klik tombol [More](#) > Pilih [Merge Invoice](#) > tekan tombol [Merge Invoice](#).

Supplier Invoices

Print More

Supplier	Supplier Invoice	Invoice Date	Due Date	PO / Source Doc.Ref.	Balance	Total / Original	Branch	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	BPA/1705000011 PT. Tunas Dwipa Mata	05/26/2017		POR-SITKA-AL01/170500001	0.00	24072500.00	[TKA-AL01] Tilo Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
<input checked="" type="checkbox"/>	BPA/1705000011 PT. Tunas Dwipa Mata	05/26/2017		POR-SITKA-AL01/170500001	0.00	24050000.00	[TKA-AL01] Tilo Kencana Abadi H123 Lampung 01	Draft
					0.00	48122500.00		



### Merge Invoices

Are you sure you want to merge these invoices?

**Merge Invoices** or Cancel

Hasilnya akan terbentuk 1 record invoice (draft), contohnya sebagai berikut:



## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus		Document Status
	Page 32	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	32 of 44
Document Version	2.0	Printed	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Draft : isi record Invoice masih dapat diubah</li> <li>Validated : Invoice sudah divalidasi</li> <li>Paid : Hutang yang terbentuk dari Invoice sudah dibayar ke Supplier</li> </ul>
03	Branch	Pilih Cabang
04	Invoice date	Tanggal record invoice terbentuk
05	Source Document	Nomor Purchase Order (PO) yang menjadi dasar pembentukan Invoice
06	Payment Reference	Isi dengan referensi pembayaran
07	Account Hutang	Pilih account hutang yang sesuai dengan kategori barang yang dibeli
08	Journal	Pilih setting jurnal pembelian yang sesuai dengan kategori barang yang dibeli
09	Partner type	Pilih Type partner
10	Supplier	Pilih supplier yang mengeluarkan invoice
11	Supplier Invoice Reff.	Isi dengan nomor invoice supplier
12	Supplier Invoice Date	Isi dengan tanggal invoice supplier
13	BAST Jasa	Isi dengan nomor BAST Jasa dalam hal pembelian Jasa
14	Payment Terms	Jangka Waktu pembayaran ke Supplier
15	Due Date	Tanggal jatuh tempo pembayaran dengan rumus Invoice date + Payment Terms
16	Is CIP	Checklist Box jika pembelian berupa CIP (Construction In progress)
17	<b>Detail Invoice</b>	Detail dari record Invoice
18	Product	Detail variant barang yang terdapat pada invoice dimana detail ini muncul otomatis sesuai dengan product line yang dipilih pada saat pembentukan draft invoice
19	Description	Deskripsi dari product
20	Account	Account stock barang yang akan muncul pada jurnal pembelian
21	Asset Category	Kategori Asset dalam hal barang yang dibeli dicatat sebagai asset
22	Qty	Jumlah barang yang dibeli sesuai invoice supplier
23	Consoled Qty	Jumlah Barang pada invoice yang sudah dikonsolidasi dengan penerimaan barang
24	UOM	Satuan ukur barang
25	Price	Harga satuan barang
26	Tagihan Biro Jasa	Isi dengan nominal tagihan biro jasa
27	Diskon %	Isi dengan Diskon % yang tertera pada invoice supplier
28	Diskon	Isi dengan nominal diskon yang tertera pada invoice supplier
29	Diskon Cash	Jika diskon diketahui secara detail merupakan diskon atas pembelian cash, maka isi nominal



## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 33 14/12/2017		
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	33 of 44
Document Version	2.0	Printed	

		diskon yang tercantum pada invoice supplier pada kolom diskon cash
30	Diskon Program	Jika diskon diketahui secara detail merupakan diskon atas pembayaran program, maka isi nominal diskon yang tercantum pada invoice supplier pada kolom diskon program
31	Diskon Lain	Jika diskon diketahui secara detail merupakan diskon lain, maka isi nominal diskon yang tercantum pada invoice supplier pada kolom diskon lain
32	Taxes	Pilih tipe PPN
33	Amount	Total nilai pembelian atas 1 row (baris) product
34	Tax Description	Deskripsi dari tipe PPN yang dipilih
35	Tax Account	Account pajak yang akan muncul pada jurnal pembelian
36	Tax Base	Total DPP Invoice
37	Tax Amount	Total PPN Invoice
38	Total/Original	Total Invoice dimana user wajib memeriksa apakah nilainya sudah sesuai (sama) dengan total invoice
39	Balance	Selisih

Pada Detail Faktur Pajak, user wajib mengisi Nomor dan Tanggal Faktur Pajak yang diperoleh dari Supplier. Dalam hal faktur pajak belum diterima atau digabungkan, maka checklist box Faktur Pajak Gabungan/Belum Diterima.

Detail Invoice Faktur Pajak Other Info Payment History Audit Trail

Faktur Pajak Gabungan / Belum Diterima

No Faktur Pajak

Tgl Faktur Pajak

Pada Detail Other Info, pilih nomor rekening supplier pada kolom Bank Account dan nama penanggung jawab pembelian pada kolom Responsible. Jika Invoice sudah dikonsolidasi dengan penerimaan unit, maka kolom Invoice Consolidated akan ter-*checklist*.

Untuk melihat jurnal pembelian yang terbentuk (setelah invoice berstatus validated), user dapat klik nomor yang muncul pada kolom Journal Entry.

Detail Invoice Faktur Pajak Other Info Payment History Audit Trail

Bank Account Responsible Fera Marlia

Journal Entry Invoice Consolidated

SIN-S/TKA-AL01/1705/00003

Detail pembayaran untuk invoice yang sudah berstatus Paid dapat dilihat pada detail Payment History.

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
File Name	Page 34	14/12/2017	
Document Version	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	34 of 44
	2.0	Printed	

Detail Invoice   Faktur Pajak   Other Info   **Payment History**   Audit Trail

Payment Date	Journal Entry	Payment Ref.	Validate Invoice Ref.	Journal	Debit	Credit	Amount Currency
31/05/2017	SPA-S/TKA- OLHO/1705/00001	SPA-STKA- OLHO170500001	SIN-S/TKA- AL01/1705/00003	Permata DF - 6101019673 (IDR)	56,547,000	0	0

Note :

Invoice Supplier yang telah di-input, telah tercatat sebagai hutang di buku perusahaan dan secara operasional Hutang telah tercatat di Laporan Hutang, namun belum bisa dibayarkan sampai Consolidate Invoice dilakukan

## 8. Validasi Invoice terhadap Penerimaan Barang

Consolidate Invoice adalah proses konfirmasi yang dilakukan oleh ADH / Finance untuk memastikan bahwa Invoice Supplier yang telah di-input sebelumnya, barang / aset yang dibeli telah diterima oleh Gudang / Bagian Pembelian, sehingga memenuhi syarat (layak) untuk dibayarkan. Sub-Menu Consolidate Invoice yang dapat diakses melalui [Showroom>Purchase>Consolidate Invoice](#).

Berikut gambar dari Consolidate Invoice dan tahapan pengisiannya.

The screenshot shows the 'Consolidate Invoice / New' form. It includes a header with 'Save' (01) and 'Post' (03) buttons. The main form area contains fields for Branch (04), Supplier (05), Supplier Invoice (06), Division (07), Date (08), and Incoming Shipment (09). Below these is a table with columns: Engine Number, Tipe, Variant, Invoice Qty, GRN Qty, UoM, Unit Price, and Subtotal. The table contains two rows of data. At the bottom, there are summary fields for total quantity (10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18) and a total amount (0.00).


Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Save	Tombol untuk menyimpan record Consolidate Invoice
02	Cancel	Tombol untuk membatalkan Consolidate invoice

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 35	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	35 of 44
Document Version	2.0	Printed	

03	Post	
04	Branch	Pilih cabang
05	Division	Pilih Divisi
06	Supplier	Pilih Supplier
07	Date	Tanggal Consolidate Invoice dijalankan
08	Supplier Invoice	Pilih Nomor Invoice yang akan di konsolidasi
09	Incoming Shipment	Pilih Nomor penerimaan barang yang akan dikonsolidasi

Setelah Supplier Invoice dan Incoming Shipment dipilih, maka akan muncul secara otomatis detail Consolidate Lines sebagai berikut:

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
10	Engine Number	Nomor mesin dari Incoming Shipment
11	Tipe	Tipe barang yang akan dikonsolidasi
12	Variant	Variasi barang yang akan dikonsolidasi
13	Invoice Qty	Jumlah Barang per variant yang ada di invoice
14	GRN Qty	Jumlah barang per variant yang diterima lewat Incoming Shipment
15	UOM	Satuan ukur barang
16	Unit Price	Harga satuan per variant barang
17	Subtotal	Price x Qty
18	Tombol “  ”	Tombol untuk menghapus detail barang

Note:

Jika penerimaan barang (Incoming Shipment) atas 1 invoice dilakukan lebih dari 1 kali, maka consolidate invoice dilakukan sebanyak penerimaan barang (record Incoming Shipment), demikian juga sebaliknya.

Pada tahap ini, Jurnal Entry untuk Pembelian telah lengkap tercatat sehingga baik Stok maupun Hutang telah siap untuk proses selanjutnya (Stok telah RFS dan Hutang telah bisa lanjut ke Supplier Payment).

## 9. Pembayaran ke Supplier

Pembayaran ke supplier dilakukan melalui Sub-Menu Supplier Payment yang dapat diakses melalui [Showroom > Purchase > Supplier Payment](#).

# USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
File Name	Page 36	14/12/2017	
Document Version	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	36 of 44
	2.0	Printed	

The screenshot shows a 'Supplier Payment' form with the following fields and highlighted areas:

- 01:** Save (red), Discard (grey), RFA (grey), Cancel Voucher (grey) buttons.
- 02-04:** Branch (ITKA-DUHOI Trio Kencana Abadi HO La), Division (Unit), Date (31/05/2017).
- 05-08:** Partner Type (Princiole), Supplier (IBRA/1705/000011 PT. Tunas Dw), Receivable Balance (0), Rekening Pembayaran (dropdown), Due Date (05/06/2017).
- 09-10:** Amount Paid (Rp 56.547.000), Clearing Bank (checkbox).
- 11-14:** PPh (Rp 0), Total Amount (56.547.000), Payment Ref (e.g. Check/Giro Number), Approval State (Belum Request).
- 15-18:** Supplier Ref. (INV/TDM-MD/V/2017/001).
- 19-27:** Table for 'Hutang yang Dibayar (Debit)' with columns: No. Ref. Hutang, Date, Due Date, Original Amount, Open Balance, Full Reconcile, Allocation.
- 28-35:** Table for 'Net-Off Account (Credit)' with columns: No. Ref. AR/Advance, Date, Due Date, Original Amount, Open Balance, Full Reconcile, Allocation.
- 36-37:** Payment Options (Difference Amount: Rp 0.00, Payment Difference: Keep Open).

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol	<p>Tombol yang ada pada Supplier Payment, terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Create : tombol untuk membuat record Supplier Payment</li> <li>• Save : tombol untuk menyimpan draft Supplier Payment</li> <li>• RFA : tombol untuk meminta approval ke pejabat berwenang</li> <li>• Approve : tombol yang digunakan oleh pejabat yang berwenang untuk meng-approve supplier payment</li> <li>• Confirm : tombol yang digunakan untuk mengkonfirmasi record supplier payment. Setelah tombol confirm ditekan, akan terbentuk jurnal pembayaran hutang</li> </ul>

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
File Name	Page 37	14/12/2017	
Document Version	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	37 of 44
	2.0	Printed	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cancel Voucher : tombol yang digunakan untuk membatalkan record supplier payment</li> <li>• Cancel Approval : record yang digunakan untuk membatalkan approval. Tombol ini hanya dapat digunakan oleh pejabat yang berwenang</li> <li>• Unreconcile : tombol untuk membatalkan record Supplier Payment yang telah di-<i>confirm</i></li> <li>• Print : tombol untuk print bukti pembayaran</li> </ul>
02	Branch	Pilih cabang pemilik rekening yang akan digunakan untuk pembayaran hutang ke supplier
03	Division	Pilih Divisi
04	Partner Type	Pilih tipe partner
05	Supplier	Pilih Supplier
06	Date	Tanggal pembuatan record Supplier Payment
07	Bayar Untuk Cabang	Pilih cabang pemilik hutang yang akan dibayarkan ke supplier
08	Payment Method	Pilih Metode Pembayaran
09	Amount Paid	Isikan dengan nominal uang yang dikeluarkan untuk pembayaran hutang ke supplier
10	Clearing Bank	Checklist Box Clearing Bank jika pembayaran menggunakan vek/ giro
11	PPH	Nominal PPh dari detail pemotongan PPh
12	Total Amount	Total pembayaran hutang ke supplier setelah memperhitungkan nominal PPh
13	Payment Ref.	Isi dengan nomor referensi pembayaran (misalnya nomor Cek/Giro)
14	Approval State	Status approval dari record Supplier Payment
15	Receivable Balance	Total nominal Piutang dari partner supplier yang dipilih
16	Rekening Pembayaran	Pilih rekening pembayaran
17	Due date	Pilih tanggal jatuh tempo hutang
18	Supplier Ref.	Isikan dengan nomor referensi supplier (missal nomor tagihan atau nomor invoice supplier)
19	<b>Payment Information</b>	Detail informasi pembayaran
20	<b>Hutang Yang Dibayar (Debit)</b>	Detail hutang yang dibayar
21	No. ref. Hutang	Pilih Nomor record Supplier Invoice (hutang) yang hendak dibayarkan
22	Date	Tanggal supplier invoice (hutang) terbentuk
23	Due Date	Tanggal jatuh tempo hutang
24	Original Amount	Nominal Hutang
25	Open Balance	Nominal sisa hutang yang belum terbayar

**USER MANUAL**

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 38	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	38 of 44
Document Version	2.0	Printed	

26	Full Reconcile	Checklist box Full Reconcile jika seluruh nominal Open Balance hendak dibayarkan
27	Allocation	Isi nominal hutang yang hendak dibayarkan (jika Full Reconcile, maka tidak perlu mengisi kolom allocation Karena nominal muncul otomatis sama dengan nominal pada Open Balance)
28	<b>Net-Off Account (Credit)</b>	Detail net off pembayaran hutang
29	No. Ref. AR/Advance	Pilih nomor record Piutang atau record Advance Payment yang digunakan untuk net-off hutang
30	Date	Tanggal piutang/advance payment yang dipilih
31	Due Date	Tanggal jatuh tempo piutang/advance payment yang dipilih
32	Original Amount	Nominal piutang/advance payment yang dipilih
33	Open Balance	Nominal sisa piutang/advance payment yang belum terbayar
34	Full Reconcile	Checklist box Full Reconcile jika seluruh nominal Open Balance hendak dibayarkan
35	Allocation	Isi nominal piutang/advance payment yang hendak dibayarkan (jika Full Reconcile, maka tidak perlu mengisi kolom allocation Karena nominal muncul otomatis sama dengan nominal pada Open Balance)
36	Difference Amount	Nominal selisih antara Amount Paid dikurangi dengan Allocation Hutang yang telah di net-off dengan allocation Piutang/Advance Payment
37	Payment Difference	Perlakuan terhadap difference amount yang timbul

Setelah Record Supplier Payment di-*confirm*, Bukti Pembayaran di-*Print* melalui tombol Print. Bukti pembayaran yang timbul adalah sebagai berikut:

**USER MANUAL**

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 39	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	39 of 44
Document Version	2.0	Printed	

PT. Trio Kencana Abadi

Trio Kencana Abadi HO Lampung

Pasar Panjang  
LAMPUNG -**BUKTI PEMBAYARAN**No : SPA-S/TKA-OLHO/1705/00001  
Tanggal : 31-05-2017

Payment Method	: Permata DF - 6101019673	Supplier	: PT. Tunas Dwipa Matra
Payment Ref	:		Jl. Raden Intan No.65
Total	: Rp 56,547,000	Bank A/C Name	:
PPH	: Rp 0	Bank A/C No	:
Amount Paid	: Rp 56,547,000		
Terbilang	#Lima Puluh Enam Juta Lima Ratus Empat Puluh Tujuh Ribu Rupiah		

No	No Bukti Supplier	Cabang	Nama Account	Tgl Bukti	Tgl JTP	Jumlah
1	SIN-S/TKA-AL01/1705/00003	Trio Kencana Abadi H123 Lampung 01	Hutang pembelian kendaraan	26-05-2017	8-06-2017	Rp 56,547,000
<b>TOTAL HUTANG</b>						<b>Rp 56,547,000</b>

No	No Bukti Supplier	Cabang	Nama Account	Tgl Bukti	Tgl JTP	Jumlah
<b>TOTAL RETUR/REFUND</b>						<b>Rp 0</b>
<b>TOTAL WRITEOFF</b>						<b>Rp 0</b>

Pemohon,	Diperiksa,	Finance,	Accounting,	Ka. Dept FAD,	Penerima,
----------	------------	----------	-------------	---------------	-----------

Fera Marlia	Fera Marlia				
-------------	-------------	--	--	--	--

Lembar ke-1 : Finance  
Lembar ke-2 : Accounting  
Lembar ke-3 :

Tgl cetak : 31-05-2017 14:50  
Dicetak oleh : Fera Marlia  
Disetujui oleh : Fera Marlia  
Hal : 1/1

**10. Konfirmasi Pencairan Giro**

Khusus untuk pembayaran Finance yang dilakukan dengan penerbitan Cek / Giro, maka setelah Cek / Giro tersebut telah dicairkan oleh Supplier (ter-monitor via Rekening Koran), maka Finance masuk ke Modul Pencairan Cek / Giro untuk input transaksi pencairan tersebut. Dengan dilakukan modul kliring ini, pembayaran ke Supplier dengan Cek/Giro telah komplit dilakukan.

Modul kliring dapat diakses melalui Sub-Menu Clearing Bank yang dapat diakses melalui [Finance > Cash Management > Clearing Bank](#).

# USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
File Name	Page 40	14/12/2017	
Document Version	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	40 of 44
	2.0	Printed	

Clearing Bank / CBA-G/TKA-OLHO/1706/00001

**Clearing Bank CBA-G/TKA-OLHO/1706/00001**

03	Branch	[TKA-OLHO] Trio Kencana Abadi HO Lampung	10	Transaction Date	01/06/2017
04	Division	Unit	11	Value Date	01/06/2017
05	Rekening Bank	Permata DF - 6101019673 (IDR)	12	Memo	INV/TDM-MD/V/2017/001
06	Payment Ref.	A457853	13	Journal	
07	Partner Type	Principle			
08	Partner	[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra			
09	Total Bank Clearing	56,547,000			

Journal Line    Audit Trail

Branch	Journal	Effective date	Name	Reference	Partner	Credit Amount
[TKA-OLHO] Trio Kencana Abadi HO Lampung	Permata DF - 6101019673 (IDR)	01/06/2017	INV/TDM-MD/V/2017/001	SPA-STKA-OLHO170600003	[BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra	56,547,000

**Add: Move Line**

<input type="checkbox"/>	Branch	Division	Journal	Period	Effective date	Name	Reference
<input checked="" type="checkbox"/>	[TKA-OLHO] Trio Kencana Abadi HO Lampung	Unit	Permata DF - 6101019673 (IDR)	06/2017	01/06/2017	INV/TDM-MD/V/2017/001	SPA-STKA-OLHO170600003

Ref.	Field	Penjelasan Fungsi Field
01	Tombol	Tombol yang ada pada Clearing Bank, terdiri dari:



## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 41	14/12/2017	
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	41 of 44
Document Version	2.0	Printed	

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Create : tombol untuk membuat record Clearing Bank</li><li>• Save : tombol untuk menyimpan record</li><li>• Confirm : tombol yang digunakan untuk mengkonfirmasi record Clearing Bank.</li><li>• Cancel : tombol untuk membatalkan record Clearing Bank</li></ul>
02	Status	Record Clearing Bank terdiri dari dua status: <ul style="list-style-type: none"><li>• Draft : Cleraing Bank masih dalam bentuk draft dan isinya masih dapat diubah</li><li>• Posted : Clearing bank sudah di-<i>Confirm</i></li></ul>
03	Branch	Pilih cabang pemilik rekening
04	Division	Pilih divisi
05	Rekening Bank	Pilih rekening bank tujuan pencairan kliring
06	Payment Ref.	Isi dengan nomor referensi pembayaran (Nomor cek/giro)
07	Partner Type	Pilih tipe partner (supplier)
08	Partner	Pilih partner (supplier)
09	Total Bank Clearing	Total Kliring Bank
10	Transaction Date	Tanggal record clearing Bank dibuat
11	Value Date	Tanggal realisasi pencairan kliring di Rekening Bank
12	Memo	Keterangan Clearing Bank
13	Journal	Setelah Clearing Bank di- <i>Confirm</i> akan terbentuk nomor di kolom Journal yang ketika di- <i>klik</i> akan masuk ke Journal Entry dari record Clearing Bank tersebut
14	<b>Move line (Journal Line Add An Item)</b>	Setelah tombol Add an Item pada detail Journal Line di klik, maka akan masuk ke dalam detail move line
15	Checkbox	Check box untuk memilih kliring yang akan dicairkan

## 11. Frequently Asked Questions (FAQ)

1. Bagaimana cara meng-import SO/Invoice Supplier ke One-D?

*Invoice Supplier dapat diimport ke One-D melalui tombol 'Import SO Main Dealer'. Tombol 'Import SO Main Dealer' akan muncul pada Record Purchase Order yang telah berstatus Purchase Confirmed.*

## USER MANUAL

Project	ONE-D	Document Status	
Author	Livinus	Page	42
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	42 of 44
Document Version	2.0	Printed	

Purchase Or... / POR-S/PT1-AL01/1709/00055

Edit Create Print Attachment(s) More 78 / 78

Send PO by Email Receive Products **Import SO Main Dealer** Close Order Cancel Print Draft PO RFQ Bid Received Purchase Confirmed Done

### Purchase Order POR-S/PT1-AL01/1709/00055

Branch [PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01 Partner Type Principle  
Division Unit Supplier [BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra  
Order Date 26/09/2017 17:38:27 Cabang Supplier  
PO Type Additional Supplier Reference  
Effective Date 26/09/2017 - 30/09/2017 Payment Term 14 Days  
Journal Pembelian Unit (IDR) Deliver To GUDANG PT. 1 H123 LAMPUNG 01:  
Pricelist Price List Beli Unit TDM Lampung (IDR) Approval State Approved

Products RFQ & Bid References Deliveries & Invoices Approval Audit Trail

No.	Category	Type	Variant	Description	Quantity	Invoiced	Received	Product UOM	Taxes
1	SEPEDA MOTOR HONDA / Unit	HL4	HL4 (MP-MERAH PUTIH)	HL4	10	0	0	Unit(s)	VAT-In 10% Unit
2	SEPEDA MOTOR HONDA / Unit	HM3	HM3 (BK-BLACK)	HM3	10	0	0	Unit(s)	VAT-In 10% Unit

Adapun Format Import Invoice Supplier yang perlu dipersiapkan adalah sebagai berikut:

NO INVOICE	TANGGAL	KODE PRODUCT	WARNA	QTY	DISKON CASH	DISKON PROGRAM	DISKON LAIN
SLU/MML/17/09/00002	2017-09-04	HL4	MP	1	0	0	4400
SLU/MML/17/09/00002	2017-09-04	HM3	BK	2	0	0	8800
SLU/MML/17/09/00002	2017-09-04	HL4	MC	1	0	0	4400
SLU/MML/17/09/00002	2017-09-04	HK2	BK	2	0	0	8800
SLU/MML/17/09/00002	2017-09-04	GZ3	BK	1	0	0	8800
SLU/MML/17/09/00002	2017-09-04	HB2	RA	1	0	0	4400
SLU/MML/17/09/00002	2017-09-04	HM3	BK	1	0	0	4400
SLU/MML/17/09/00002	2017-09-04	HB2	WR	1	0	0	4400

\* Nominal Discount include PPN

Bila Format Import Invoice Supplier selesai disiapkan, tekan tombol 'Import SO Main Dealer', maka akan muncul tampilan Import Object untuk dilengkapi oleh User.

Import Object

Type Import  
Separator ,  
Object Model Import SO Main Dealer

Testing Select Save As Clear

Import or Cancel

Setelah tombol Import ditekan, apabila ada Product Variant yang tidak terdapat pada record Purchase Order yang dipilih, maka system secara otomatis akan mencari Product Variant yang dimaksud pada record Purchase Order lainnya yang masih aktif. Dan jika Product Variant tidak ditemukan juga pada record Purchase Order lainnya, maka system akan otomatis membentuk record Purchase Order baru dengan terlebih dahulu memberikan pertanyaan sebagai berikut:

# USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
File Name	Page 43	14/12/2017	
Document Version	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	43 of 44
	2.0	Printed	

## Import SO Main Dealer

Produk dibawah ini tidak ditemukan / tidak cukup  
 HB2 [RA] : 1  
 HB2 [WR] : 1  
 PO Otomatis?

**OK** or Cancel

Setelah tombol OK ditekan maka akan terbentuk Record Purchase Order baru dan Record Invoice. Invoice yang dihasilkan dapat dilihat melalui tombol berikut:

Purchase Or... / POR-S/PT1-AL01/1709/00055

Print Attachment(s) More 78 / 78

Send PO by Email Receive Products Import SO Main Dealer Close Order Cancel Print Draft PO RFQ Bid Received Purchase Confirmed Done

1 In Shipments 1 Invoices

**Purchase Order POR-S/PT1-AL01/1709/00055**

Branch [PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01 Partner Type  
 Division Unit Supplier  
 Order Date 26/09/2017 17:38:27 Principle [BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra

Purchase Or... / POR-S/PT1-... /

Supplier Invoice POR-S/PT1-AL01/1709/00055 POR-S/PT1-AL01/1709/00053 POR-S/PT1-AL01/1709/00040 POR-S/PT1-AL01/1709/00056 [SLU/MML/17/09/00002]

Edit Print Attachment(s) More

Validate/RFA Cancel Invoice Renew Price Draft Validated Paid

## Draft Invoice

Branch [PT1-AL01] PT. 1 H123 Lampung 01 Partner Type  
 Invoice Date 26/09/2017 Supplier [BPA/1705/000011] PT. Tunas Dwipa Matra  
 Source Document POR-S/PT1-AL01/1709/00055 POR-S/PT1-AL01/1709/00053 POR-S/PT1-AL01/1709/00040 POR-S/PT1-AL01/1709/00056 Supplier Invoice Ref. SLU/MML/17/09/00002  
 Payment Reference 2121101 Hutang pembelian kendaraan Supplier Invoice Date 04/09/2017  
 Account Hutang Pembelian Unit (IDR) BAST Jasa  
 Journal Payment Terms 14 Days  
 Due Date  
 Is CIP

Detail Invoice Faktur Pajak Other Info Approval Payment History Audit Trail

Product	Description	Account	Asset Category	Quantity	Consolid Qty	UOM	Purchase Price Variance (Percentage)	Tagihan Birojasa	Diskon (%)	Diskon Cash	Diskon Program	Diskon Lain	Taxes	Amount
GZ3 (BK-BLACK) [New Vario 150]	New Vario 150	1158101 In-Transit: barang dagang kendaraan		1	0	Unit(s)	0	0	0.00	0	0	0	8,800 VAT-in 10% Unit	15,960,182
HK2 (BK-BLACK)	HK2	1158101 In-Transit: barang dagang kendaraan		2	0	Unit(s)	0	0	0.00	0	0	0	8,800 VAT-in 10% Unit	22,877,454
HL4 (MC-MAGENTA HITAM)	HL4	1158101 In-Transit: barang dagang kendaraan		1	0	Unit(s)	0	0	0.00	0	0	0	4,400 VAT-in 10% Unit	11,780,545
HM3 (BK-BLACK)	HM3	1158101 In-Transit: barang dagang kendaraan		3	0	Unit(s)	0	0	0.00	0	0	0	4,400 VAT-in 10% Unit	34,100,546
HL4 (MP-MERAH PUTH)	HL4	1158101 In-Transit: barang dagang kendaraan		1	0	Unit(s)	0	0	0.00	0	0	0	4,400 VAT-in 10% Unit	11,780,545
HB2 (RA-RED WHITE) [New Vario 125 CBS ISS]	New Vario 125 CBS ISS	1158101 In-Transit: barang dagang kendaraan		1	0	Unit(s)	0	0	0.00	0	0	0	4,400 VAT-in 10% Unit	14,046,909
HB2 (WR-WHITE RED) [New Vario 125 CBS ISS]	New Vario 125 CBS ISS	1158101 In-Transit: barang dagang kendaraan		1	0	Unit(s)	0	0	0.00	0	0	0	4,400 VAT-in 10% Unit	14,046,909
				10				0	0	0	0	0		39,600

Tax Description	Tax Account	Tax Base	Tax Amount
PPN Masukan (10%) Inventory Unit	1161001 PPN Masukan	124,593,090	12,459,310

Tax Base : Rp 124,593,090  
 Tax Amount : Rp 12,459,310  
**Total / Original : Rp 137,052,400**  
 Balance : Rp 0

## USER MANUAL

Project	ONE-D		
Author	Livinus	Document Status	
	Page 44 14/12/2017		
File Name	001-Unit-OneD-Pembelian- Procure To Pay	Page	44 of 44
Document Version	2.0	Printed	

*Pastikan Amount per Product dan Total Invoice sama dengan Amount dan Total pada Invoice Supplier. Apabila terdapat perbedaan Amount dan Total antara One-D dengan Invoice Supplier, maka periksa harga beli product pada Pricelist Version.*

*Jika user melakukan penyesuaian harga beli product pada pricelist variant, maka tekan tombol 'Renew Price' pada Record Invoice untuk menyesuaikan amount per product sesuai dengan amount pada Pricelist Variant yang baru.*

Purchase Or... / POR-S/PT1-... /

Supplier Invoice POR-S/PT1-AL01/1709/00055 POR-S/PT1-AL01/1709/00053 POR-S/PT1-AL01/1709/00040 POR-S/PT1-AL01/1709/00056 [SLU/MML/17/09/00002]

Edit Print Attachment(s) More

Validate/RFA Cancel Invoice Renew Price