

**INTRUKSI KERJA
PROGRAM PENGAJUAN DAN APPROVAL PRA PR**

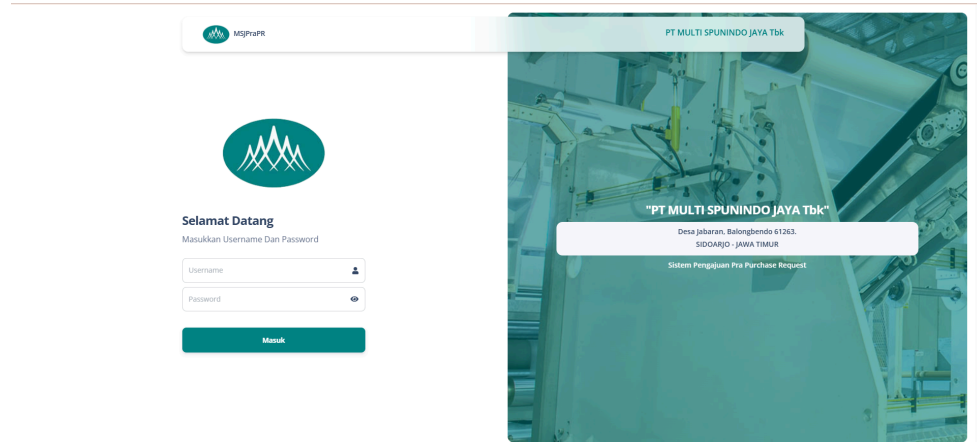
(ROLE: HEAD)



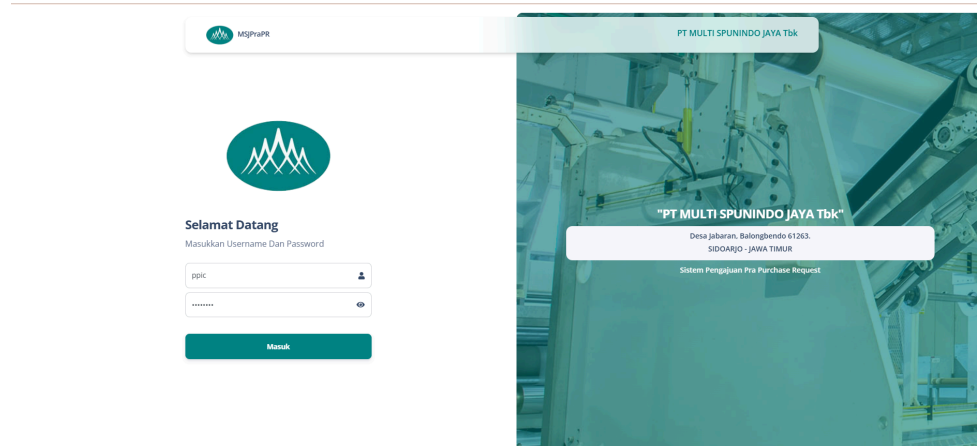
PT MULTI SPUNINDO JAYA
NONWOVENS MANUFACTURER

1. Login

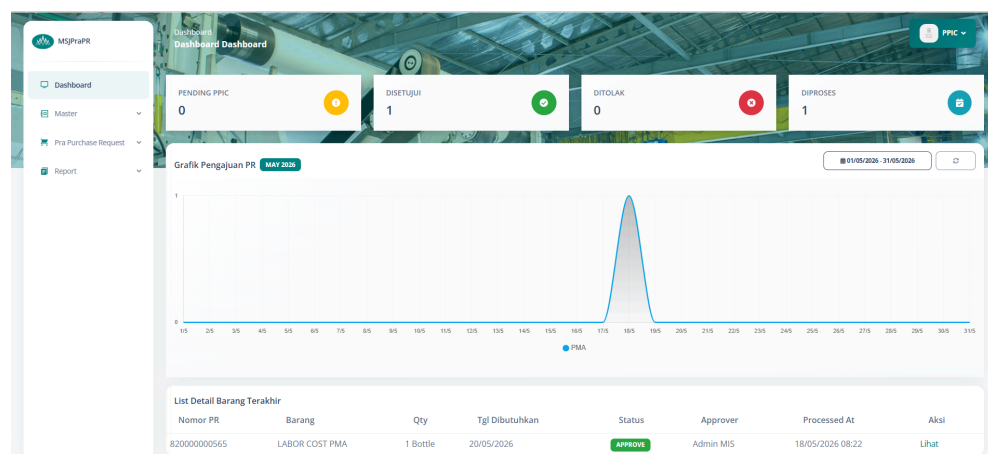
1. Buka browser
2. Ketik url dengan link , maka akan tampil halaman login sebagai berikut,



3. Masukkan Username dan Password sebagai HEAD, kemudian klik tombol "Masuk" atau tekan tombol "Enter" pada keyboard

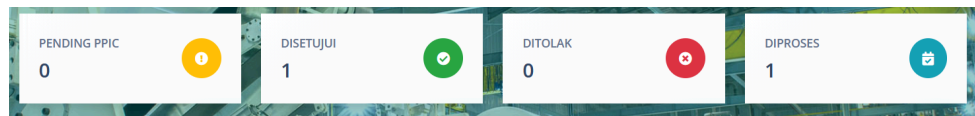


4. Verifikasi: Jika informasi login benar, maka akan diarahkan ke dashboard MSJ PRAPR



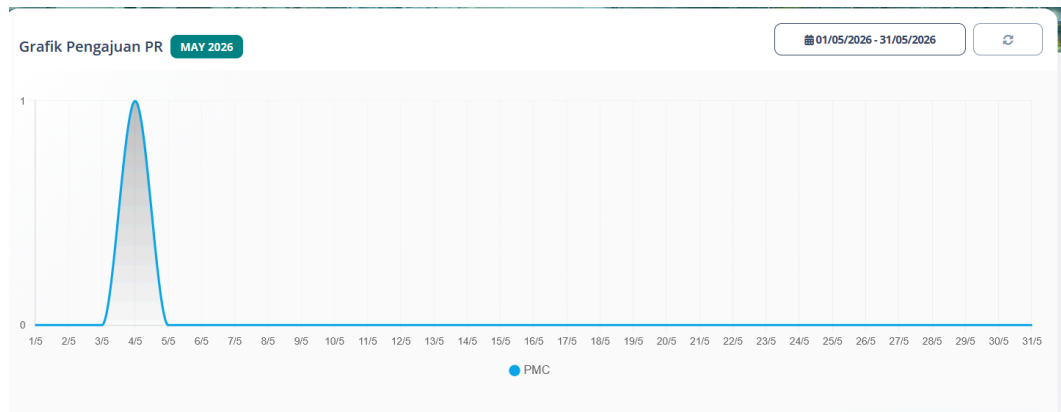
2. Dashboard

2.1. Summary Card



Card tersebut dapat di klik dan akan mengarah ke menu Approval PraPR dan menampilkan data pengajuan barang sesuai dengan status pending oleh Head

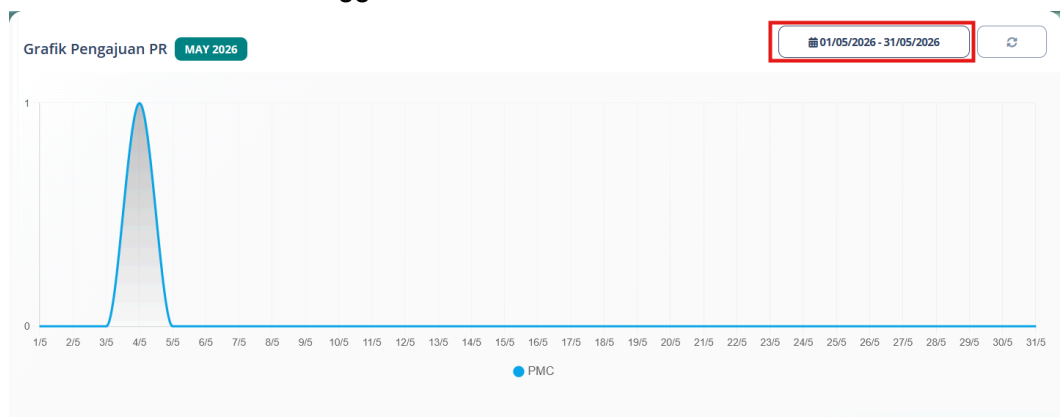
2.2. Grafik Pengajuan



Grafik ini menampilkan data jumlah pendaftar dan nominal beasiswa per departemen untuk rentang waktu tertentu. Rentang waktu default yang ditampilkan saat ini adalah bulan saat itu.

Untuk melihat data dengan rentang waktu custom, bisa ikuti langkah berikut:

1. Klik menu filter tanggal



2. Pilih rentang yang diinginkan

📅 01/05/2026 - 31/05/2026
↺

Today

Yesterday

Last 7 Day

Last 30 Day

This Month

Custom Range

< Mei 2026
Jun 2026 >

M	S	S	R	K	J	S	M	S	S	R	K	J	S
26	27	28	29	30	1	2	31	1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	1	2	3	4
31	1	2	3	4	5	6	5	6	7	8	9	10	11

2026-05-01 - 2026-05-31
Cancel
Apply

3. Apply

📅 01/05/2026 - 31/05/2026
↺

Today

Yesterday

Last 7 Day

Last 30 Day

This Month

Custom Range

< Apr 2026
Mei 2026 >

M	S	S	R	K	J	S	M	S	S	R	K	J	S
29	30	31	1	2	3	4	26	27	28	29	30	1	2
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
26	27	28	29	30	1	2	24	25	26	27	28	29	30
3	4	5	6	7	8	9	31	1	2	3	4	5	6

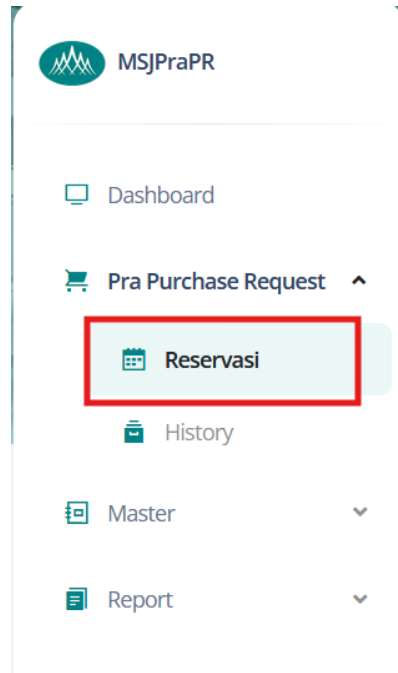
2026-04-08 - 2026-05-31
Cancel
Apply

3. Pra Purchase Request

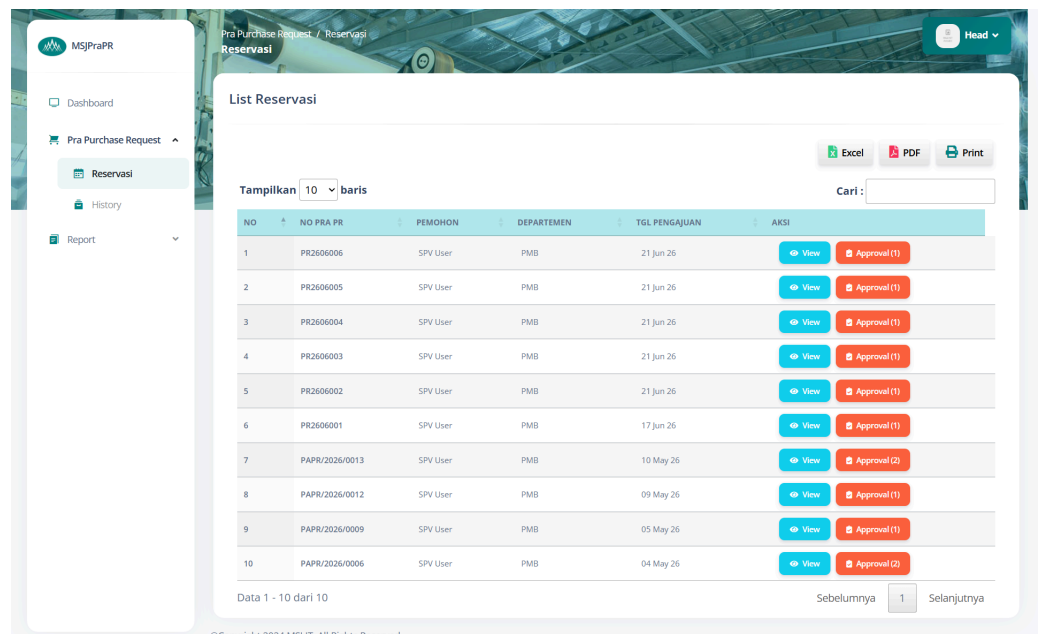
3.1. Reservasi

Fitur Reservasi merupakan fitur yang berfungsi untuk data formulir reservasi barang oleh spv, mengedit data apabila terdapat kesalahan, menyetujui atau menolak pengajuan. Untuk mengakses fitur tersebut, pengguna dapat melakukan langkah berikut.

1. Pilih menu **“Reservasi”** yang terletak di grup menu **“Pra Purchase Request”** pada sidebar.

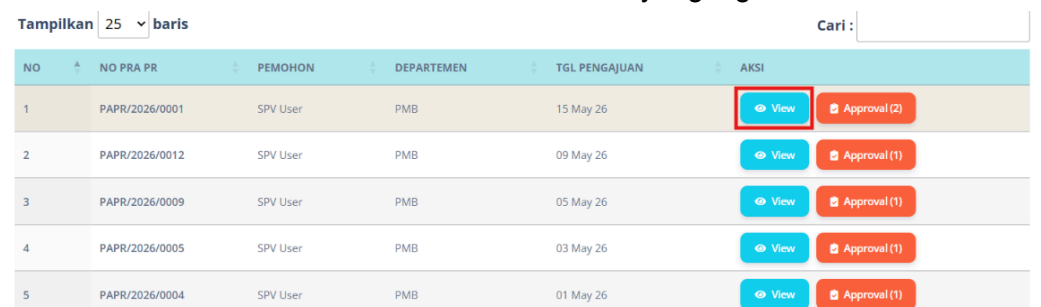


2. Akan diarahkan ke halaman list Reservasi

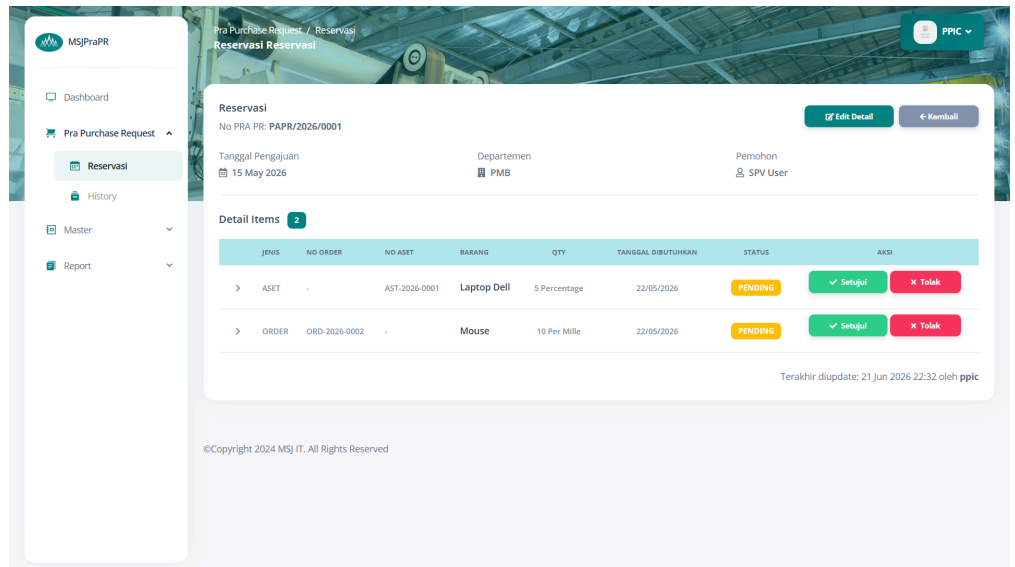


3.2. View Reservasi

1. Klik tombol **“View”** untuk melihat detail reservasi yang ingin dilihat

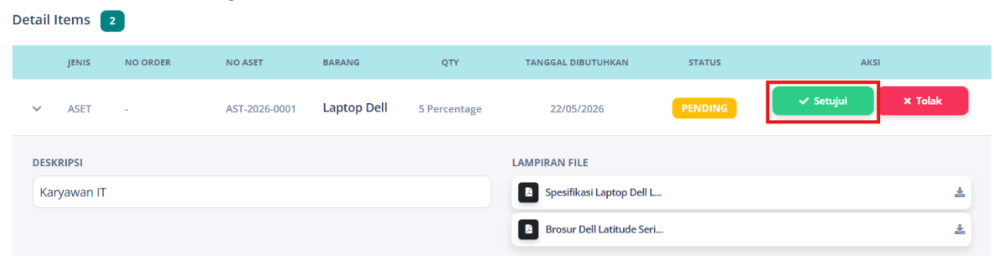


2. Kemudian akan diarahkan ke halaman detail reservasi PraPR

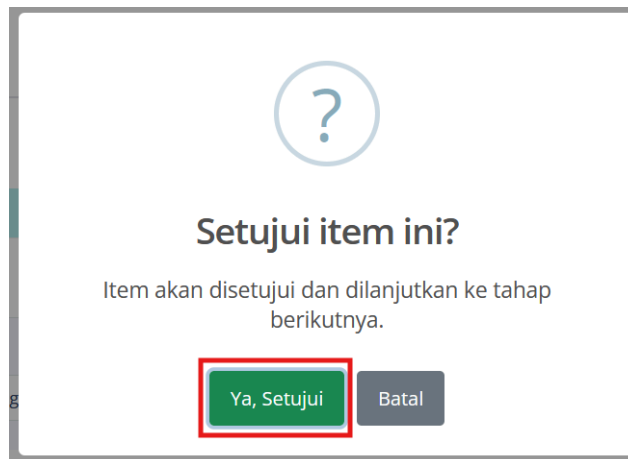


3.3. Approval PraPR

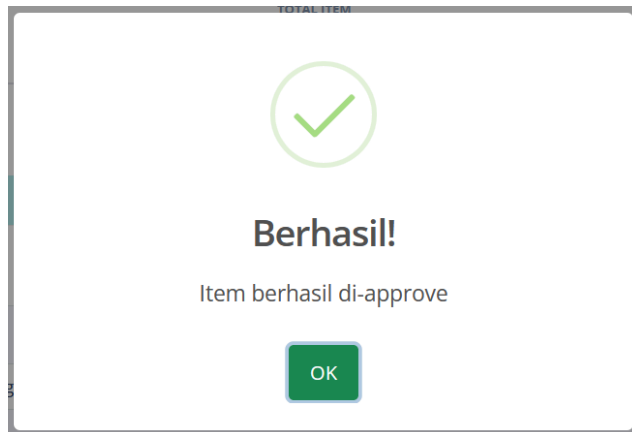
1. Pengguna dapat mengakses fitur **“Edit”** maupun **“View”** untuk menyetujui pengajuan.
2. Klik tombol **“Setujui”**.



3. Klik **“Ya, Setujui”** untuk konfirmasi



4. Barang berhasil disetujui



3.4. Approve All

1. Pilih data yang ingin di Approve melalui checkbox.

Semua Departemen **PMB**

Tampilkan **25** baris Cari:

NO	NO PRA PR	PEMOHON	DEPARTEMEN	TGL PENGAJUAN	AKSI
1	PAPR/2026/0001	SPV User	PMB	15 May 26	View Approval (2)
2	PAPR/2026/0012	SPV User	PMB	09 May 26	View Approval (1)
3	PAPR/2026/0009	SPV User	PMB	05 May 26	View Approval (1)
4	PAPR/2026/0005	SPV User	PMB	03 May 26	View Approval (1)
5	PAPR/2026/0004	SPV User	PMB	01 May 26	View Approval (1)

Data 1 - 5 dari 5 Sebelumnya **1** Selanjutnya

2. Klik tombol **“Approve All”**

Review Item PR

No PRA PR: **PAPR/2026/0001**

☒ Pilih semua item

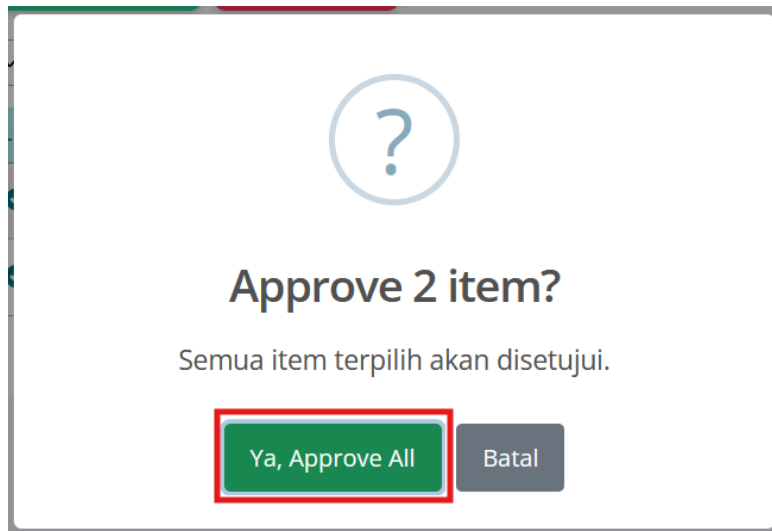
☒ **1. LAPTOP DELL**
QTY: 5 PERCENTAGE | STATUS: Pending PPIC

☒ **2. MOUSE**
QTY: 10 PER MILLE | STATUS: Pending PPIC

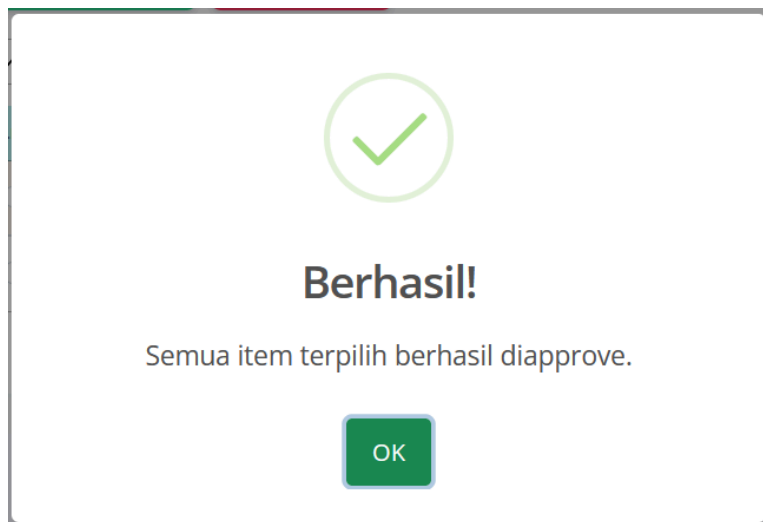
Item dicentang akan diproses sesuai aksi.

Batal
✖ Reject
✓ Approve

3. Klik **“Ya, Approve All”** untuk konfirmasi



4. Approve berhasil



3.5. Reject PraPR

1. Pengguna dapat mengakses fitur "**Edit**" maupun "**View**" untuk menolak pengajuan.
2. Klik tombol "**Tolak**".



3. Pengguna dapat memberikan alasan untuk penolakan tersebut (**wajib**).



Tolak item ini?

Item akan ditolak namun masih dapat direvisi oleh pengaju.

Alasan penolakan

Tuliskan alasan penolakan item...

Ya, Tolak

Batal

4. Klik **“Ya, Tolak”**



Tolak item ini?

Item akan ditolak namun masih dapat direvisi oleh pengaju.

Alasan penolakan

Barang sudah ada

Ya, Tolak

Batal

5. Barang berhasil ditolak



Berhasil!

Item berhasil ditolak

OK

6. Jika, berhasil spv yang mengajukan dan head yang menyetujui sebelumnya akan mendapatkan notifikasi melalui emailnya masing masing

PT Multi Spunindo Jaya Tbk

Pra Purchase Request

Yth. **SPV User**,

Mohon tindak lanjut pengajuan PRA PR berikut karena terdapat item yang **ditolak** pada proses approval:

No. PR: 21131
Tanggal Pengajuan: 18-05-2026
Departemen: PMB
Diproses Oleh: ppic

Total Item Ditolak:

1 Item

Rincian item yang ditolak:

No	Nama Barang	Qty
1	sada	2 1/Square Meter

Catatan Tambahan: Barang sudah ada

Mohon segera lakukan perbaikan dan pengajuan ulang agar proses pembelian dapat dilanjutkan tepat waktu.

Buka Sistem MSJ PRAPR

atau salin tautan berikut pada browser Anda:
<http://localhost:8000/prapr>

3.6. Reject All

1. Pilih data yang ingin di Approve melalui checkbox.

Semua DepartemenPMB

Tampilkan25baris

Cari :

NO	NO PRA PR	PEMOHON	DEPARTEMEN	TGL PENGAJUAN	AKSI
1	PAPR/2026/0001	SPV User	PMB	15 May 26	View Approval (2)
2	PAPR/2026/0012	SPV User	PMB	09 May 26	View Approval (1)
3	PAPR/2026/0009	SPV User	PMB	05 May 26	View Approval (1)
4	PAPR/2026/0005	SPV User	PMB	03 May 26	View Approval (1)
5	PAPR/2026/0004	SPV User	PMB	01 May 26	View Approval (1)

Data 1 - 5 dari 5

Selanjutnya1

2. Klik tombol “Reject All”

Review Item PR

No PRA PR: **PAPR/2026/0001**

☒ Pilih semua item

☒ 1. LAPTOP DELL
QTY: 5 PERCENTAGE | STATUS: Pending PPIC

☒ 2. MOUSE
QTY: 10 PER MILLE | STATUS: Pending PPIC

Item dicentang akan diproses sesuai aksi.

Batal

✕ Reject

✓ Approve

3. Pengguna dapat memberikan alasan untuk penolakan tersebut (**wajib**).

!

Tolak 2 item?

Semua item terpilih akan ditolak.

Alasan penolakan

Tuliskan alasan penolakan untuk semua item terpilih...

Ya, Reject All

Batal

4. Klik **"Ya, Reject All"**



Tolak 2 item?

Semua item terpilih akan ditolak.

Alasan penolakan

Barang tidak ada

Ya, Reject All

Batal

5. Semua barang berhasil di reject



Berhasil!

Semua item terpilih berhasil ditolak.

OK

6. Jika, berhasil spv yang mengajukan dan head yang menyetujui sebelumnya akan mendapatkan notifikasi melalui emailnya masing masing

PT Multi Spunindo Jaya Tbk

Pra Purchase Request

Yth. **SPV User**,

Mohon tindak lanjut pengajuan PRA PR berikut karena terdapat item yang **ditolak** pada proses approval:

No. PR: 21131

Tanggal Pengajuan: 18-05-2026

Departemen: PMB

Diproses Oleh: ppic

Total Item Ditolak:

1 Item

Rincian item yang ditolak:

No	Nama Barang	Qty
1	sada	2 1/Square Meter

Catatan Tambahan: **Barang sudah ada**

Mohon segera lakukan perbaikan dan pengajuan ulang agar proses pembelian dapat dilanjutkan tepat waktu.

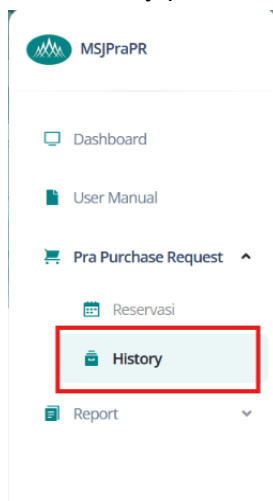
Buka Sistem MSJ PRAPR

atau salin tautan berikut pada browser Anda:
<http://localhost:8000/prapr>

3.7. Halaman History

Halaman History berfungsi sebagai rekam jejak untuk semua tindakan persetujuan (Approve), penolakan (Reject), dan pembatalan (Cancel) terhadap setiap item / barang dalam dokumen PRA PR. Halaman ini sangat berguna bagi para Approver untuk melacak dan memonitor kembali keputusan yang telah dibuat, terpisah dari halaman utama (List) yang berisi dokumen-dokumen yang sedang aktif atau butuh tindakan.

1. Pilih History pada sidebar



2. Nanti anda akan di arahkan ke halaman History

History

[Kembali ke List](#) Status: Semua [Excel](#) [PDF](#) [Print](#)

Cari :

R	NO ORDER	NO ASET	REQUESTIONER	DEPT	NAMA BARANG	QTY	TGL DIPERLUKAN	DESKRIPSI	STATUS	P
01	820000000160	-	SPV USER	PMB	PADANG	2 BALL (SHEET)	24.06.2026	GANTI FILTER MATT COMP ELLIOT 1	APPROVE	2
02	820000000160	-	SPV USER	PMB	WEASS	1 1/SQUARE METER	11.06.2026	GANTI FILTER MATT COMP ELLIOT 1	APPROVE	2
01	820000000160	-	SPV USER	PMB	KABEL HDMI	1 1/SQUARE METER	27.06.2026	GANTI FILTER MATT COMP ELLIOT 1	REJECT	2
01	820000000160	-	SPV USER	PMB	MONITOR LED 24 INCH	1 1/MINUTE	24.06.2026	GANTI FILTER MATT COMP ELLIOT 1	CANCEL	2

Sebelumnya 1 Selanjutnya

3. Pada kolom aksi paling kanan ada tombol **view** untuk melihat detail history nya

History

[Kembali ke List](#) Status: Semua [Excel](#) [PDF](#) [Print](#)

Cari :

REQUESTIONER	DEPT	NAMA BARANG	QTY	TGL DIPERLUKAN	DESKRIPSI	STATUS	PROCESSED AT	ACTION
SPV USER	PMB	PADANG	2 BALL (SHEET)	24.06.2026	GANTI FILTER MATT COMP ELLIOT 1	APPROVE	23 Jun 2026 15:07	View
SPV USER	PMB	WEASS	1 1/SQUARE METER	11.06.2026	GANTI FILTER MATT COMP ELLIOT 1	APPROVE	23 Jun 2026 15:00	View
SPV USER	PMB	KABEL HDMI	1 1/SQUARE METER	27.06.2026	GANTI FILTER MATT COMP ELLIOT 1	REJECT	23 Jun 2026 14:18	View
SPV USER	PMB	MONITOR LED 24 INCH	1 1/MINUTE	24.06.2026	GANTI FILTER MATT COMP ELLIOT 1	CANCEL	23 Jun 2026 14:17	View

Sebelumnya 1 Selanjutnya

4. Anda akan diarahkan ke halaman Detail History. Di halaman ini, Anda bisa melihat seluruh rekam jejak

MSJPraPR

Dashboard
User Manual
Pra Purchase Request
Reservasi
History
Report

Pra Purchase Request / History - View
History - View

View History Item
No PRA PR: PR2606001

ITEM: APPROVE [Kembali](#)

Tanggal Pengajuan: 23 Jun 2026
Peminta: SPV User
Departemen: PMB
Total Item PR: 4 Item

Item History Terpilih

Nama Barang	Qty	Tgl Dibutuhkan	Status Item
PADANG	2 Ball (Sheet)	24/06/2026	APPROVE

Deskripsi
ganti filter matt comp elliot 1

Lampiran Item Terpilih
Tidak ada lampiran.

©Copyright 2024 MSJ IT, All Rights Reserved

- Data barang (Nama, Qty, Satuan, Tgl Dibutuhkan).
- Dokumen Referensi (No Order / No Aset).
- Catatan (Note): Berisi penjelasan atau alasan ketika dokumen tersebut di-reject atau cancel.
- Informasi Approver: Siapa nama pemrosesnya dan kapan tanggal & jam tepatnya diproses.

4. Report

4.1. Report PRAPR

Fitur **Report** digunakan untuk melihat laporan pengajuan Pra PR secara lebih lengkap. Laporan ini dapat digunakan untuk memantau data pengajuan, status approval, serta informasi dari SAP seperti PR, PO, dan GR.

1. Pilih menu “Pra PR Request” yang terletak di grup menu “Report” pada sidebar. Sebelum menampilkan semua data pengajuan Pra PR, user dapat memfilter data sesuai dengan tanggal pengajuan, tanggal dibutuhkan, user request, department, nama barang, dan status

The image shows two parts of the MSJPraPR application. The top part is a sidebar menu with the following items: Dashboard, Master, Pra Purchase Request, and Report. The 'Report' item is expanded, showing a sub-menu item 'Pra PR Request'. The bottom part is a form titled 'FILTER PRA PR REQUEST' with the following fields: 'Tanggal Pengajuan' (mm/dd/yyyy), 'Tanggal Dibutuhkan' (mm/dd/yyyy), 'User Request' (with a search icon), 'Departemen' (dropdown), 'Nama Barang/jasa' (text input), and 'Status' (dropdown). There is an 'Execute' button at the top left of the form.

2. Jika ingin menampilkan semua data pengajuan seluruh departemen maka filter boleh dikosongkan dan langsung mengklik tombol “Execute”. Semua data akan ditampilkan.

The image shows a table titled 'Result Pra PR Request'. The table has 18 columns: No., Tanggal, Status, No. PO, Tanggal Pengajuan, Status, Nama & Spesifikasi Barang, No. PO, Tanggal Dibutuhkan, No. PO, Tanggal Dibutuhkan, Status, Nama Barang, No. PO, Nama Barang, No. PO, Tanggal Dibutuhkan, and Status. The table contains 6 rows of data. The first row is highlighted in blue. The table is paginated with 'Page 1 of 1' and '1 of 1'.

3. Selain itu bisa juga menambahkan filter tambahan untuk menampilkan data

Filter Pra PR Request

Tanggal Pengajuan
mm/dd/yyyy

Tanggal Dibutuhkan
mm/dd/yyyy

User Request

Departemen

Nama Barang/Jasa
GREASE ROTO GLIDE AMBERE PN.2901033803

Status

4. Maka data yang ditampilkan juga sesuai dengan filternya

Result Pra PR Request

Filter Status : % - All

Cari :

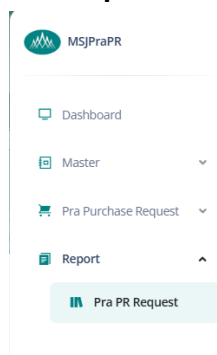
No	Tanggal	Nomor Order	No PR	TGL PR	Requester	Divisi	Nama & Spesifikasi Barang/Jasa	QTY	Tanggal Diperlukan	TGL APPROVE HEAD	TGL APPROVE PPIC	Status	Keterangan	Nama User	No PO
1	2026-05-18	820000000563	1600000068	2021-09-17	Admin MIS	PMA	GREASE ROTO GLIDE AMBERE PN.2901033803	1 Set	2026-05-21	2026-05-18	2026-05-18	approve		PPIC-10	5100000309
2	2026-05-18	820000000561	1600000068	2021-09-17	Admin MIS	PMA	GREASE ROTO GLIDE AMBERE PN.2901033803	1 Set	2026-05-23	2026-05-18	2026-05-18	approve		PPIC-10	5100000308, 5100000002

Data 1 - 2 dari 2

Note : Data not active

4.1.1. Export Excel

1. Buka menu **Report**, Pilih submenu report Pra Purchase Request.



2. Isi filter data apabila diperlukan.
3. Klik tombol **Execute** untuk menampilkan data report.

4. Pastikan data yang ingin diexport sudah muncul pada tabel report.

5. Klik tombol **Excel** yang terdapat pada bagian atas tabel.

6. Sistem akan memproses data report menjadi file Excel.
7. File Excel akan terunduh secara otomatis.
8. Buka file Excel untuk melihat hasil export data report.

4.1.2. Export PDF

1. Buka menu **Report**, Pilih submenu report Pra Purchase Request.

2. Isi filter data apabila diperlukan.
3. Klik tombol **Execute** untuk menampilkan data report.

