

**USER MANUAL
PROGRAM PENGAJUAN DAN APPROVAL PRA PR**

(ROLE: PPIC)



PT MULTI SPUNINDO JAYA
NONWOVENS MANUFACTURER

Daftar isi

1. Login.....	3
2. Dashboard.....	4
2.1. Summary Card.....	4
2.2. Grafik Pengajuan.....	4
2.3. List Pengajuan Terakhir.....	5
3. Pra Purchase Request.....	5
3.1. Reservasi.....	5
3.2. View Reservasi.....	6
3.3. Approval PraPR.....	7
3.4. Approve All.....	8
3.5. Reject PraPR.....	9
3.6. Reject All.....	11
4. Report.....	13
4.1. Report PRAPR.....	13
4.1.1. Syn No PR, No PO, dan No GR.....	15
4.1.2. Export Excel.....	17
4.1.3. Export PDF.....	18

1. Login

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

MSJPRAPR PT MULTI SPUNINDO JAYA Tbk

Selamat Datang
Masukkan Username Dan Password

Username

Password

Masuk

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

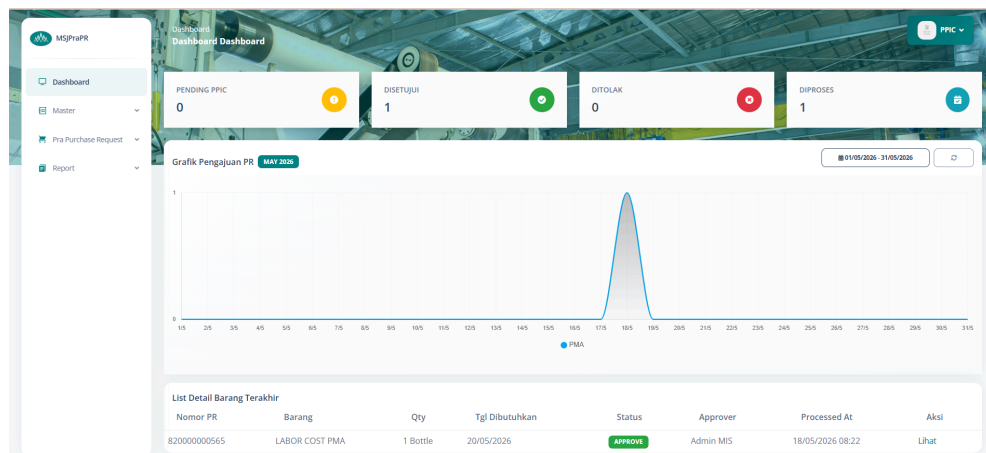
MSJPRAPR PT MULTI SPUNINDO JAYA Tbk

Selamat Datang
Masukkan Username Dan Password

ppic

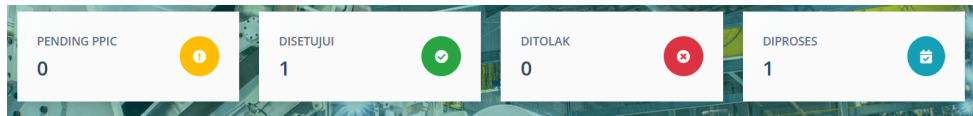
Masuk

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



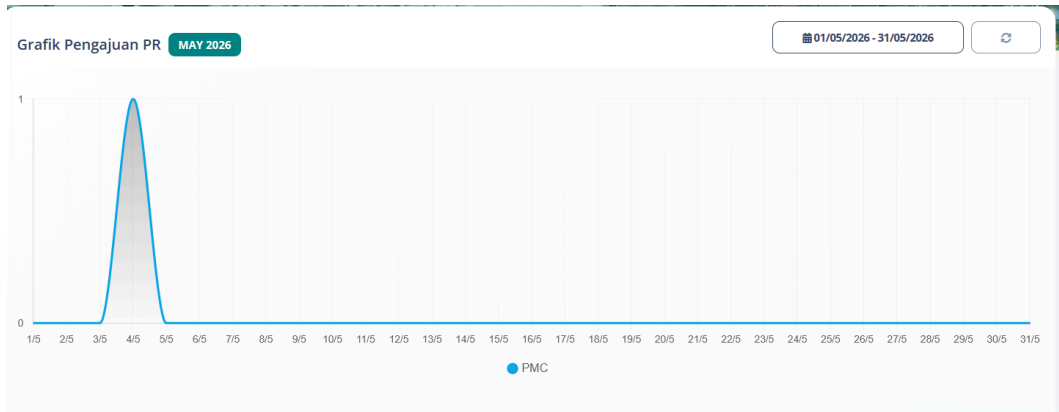
2. Dashboard

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 PPIC

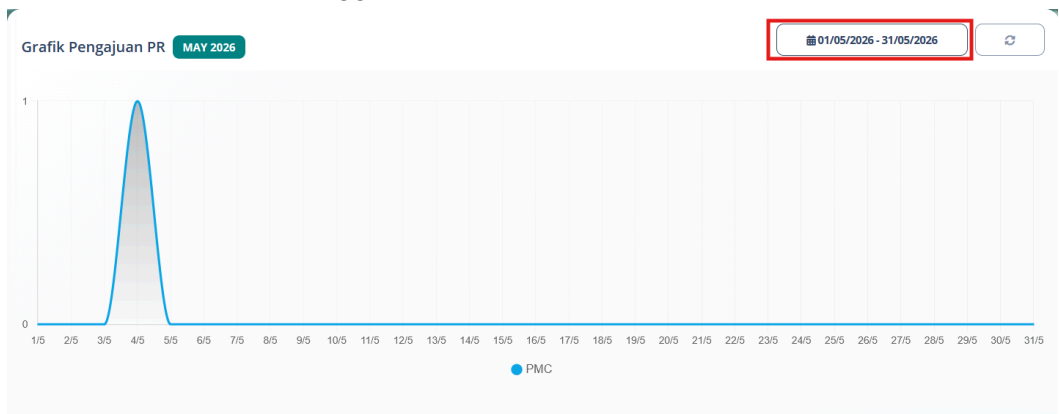
2.2. Grafik Pengajuan



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. Klik tombol **“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

2.3. List Pengajuan Terakhir

Antrian Approval 6						Lihat Semua
#	NO PRA PR	TGL PENGAJUAN	NAMA PEMOHON	DEPARTEMEN	BEBAN TUGAS	AKSI
1	PAPR/2026/0001	15 May 2026	SPV User	PMB	2 Item	Review
2	PAPR/2026/0012	09 May 2026	SPV User	PMB	1 Item	Review
3	PAPR/2026/0009	05 May 2026	SPV User	PMB	1 Item	Review
4	PAPR/2026/0005	03 May 2026	SPV User	PMB	1 Item	Review
5	PAPR/2026/0004	01 May 2026	SPV User	PMB	1 Item	Review

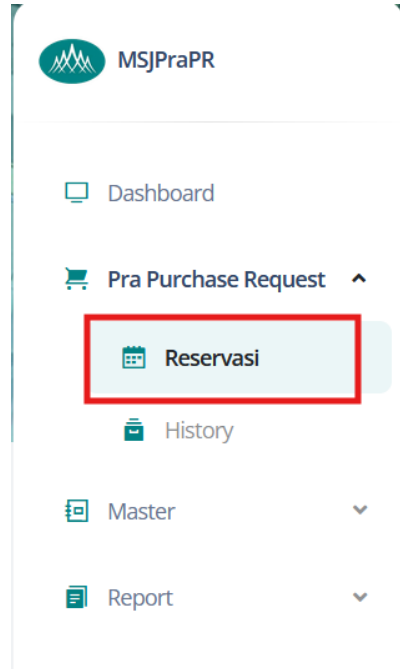
Pada tabel ini menampilkan data yang terbaru yang ditampilkan sebagai informasi

3. Pra Purchase Request

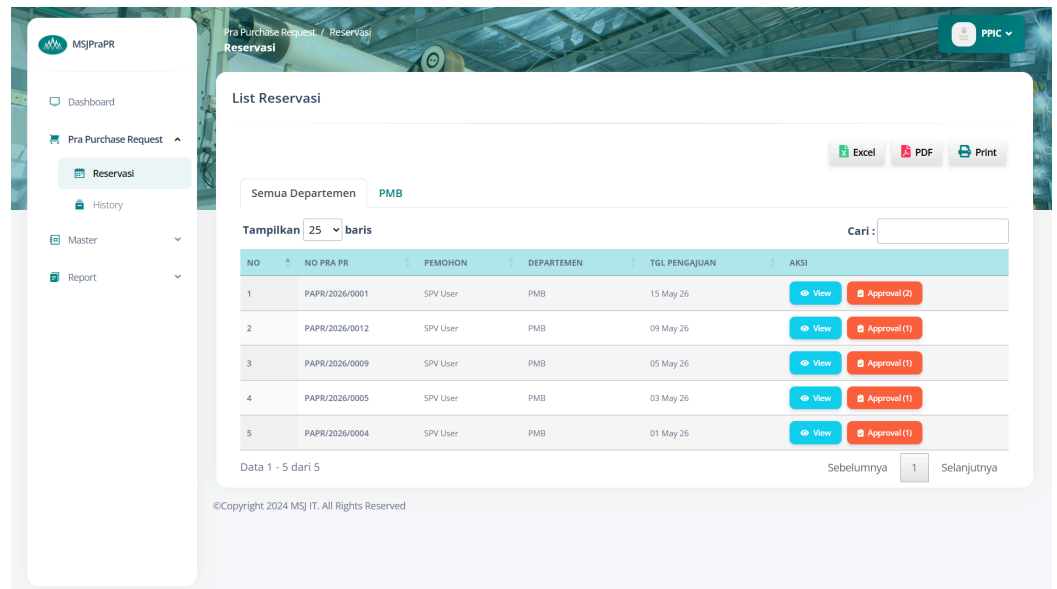
3.1. Reservasi

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

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)

2. Kemudian akan diarahkan ke halaman detail reservasi PraPR

MSJPraPR

Dashboard

Pra Purchase Request

Reservasi

History

Master

Report

Pra Purchase Request / Reservasi

Reservasi

No PRA PR: PAPR/2026/0001

Tanggal Pengajuan: 15 May 2026

Departemen: PMB

Pemohon: SPV User

Detail Items 2

JENIS	NO ORDER	NO ASET	BARANG	QTY	TANGGAL DIBUTUHKAN	STATUS	AKSI
> ASET	-	AST-2026-0001	Laptop Dell	5 Percentage	22/05/2026	PENDING	Setujui Tolak
> ORDER	ORD-2026-0002	-	Mouse	10 Per Mille	22/05/2026	PENDING	Setujui Tolak

Terakhir diupdate: 21 Jun 2026 22:32 oleh ppic

©Copyright 2024 MSJ IT. All Rights Reserved

3.3. Approval PraPR

- Pengguna dapat mengakses fitur **Edit** maupun **View** untuk menyetujui pengajuan.
- Klik tombol **Setujui**.

Detail Items 2

JENIS	NO ORDER	NO ASET	BARANG	QTY	TANGGAL DIBUTUHKAN	STATUS	AKSI
▼ ASET	-	AST-2026-0001	Laptop Dell	5 Percentage	22/05/2026	PENDING	Setujui Tolak

DESKRIPSI

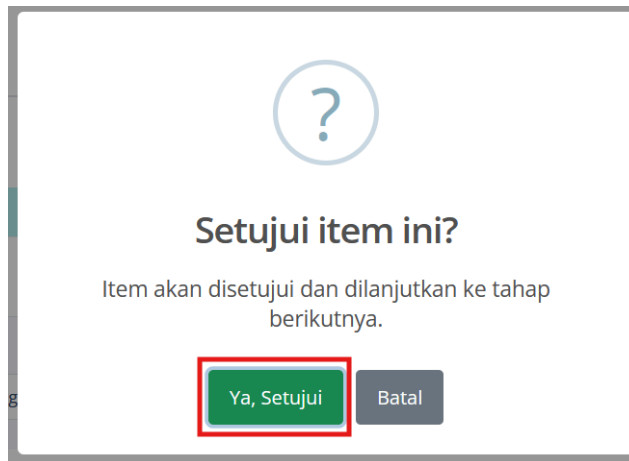
Karyawan IT

LAMPIRAN FILE

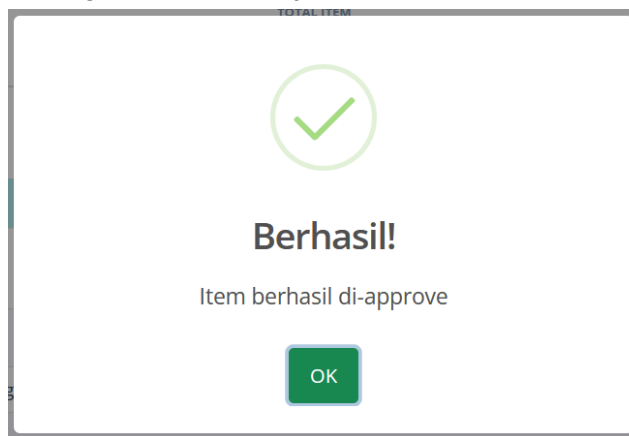
Spesifikasi Laptop Dell L...

Brosur Dell Latitude Seri...

- 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 Carli:

NO	NO PRA PR	PEMOHON	DEPARTEMEN	TGL PENGJUAN	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

?

Approve 2 item?

Semua item terpilih akan disetujui.

Ya, Approve All

Batal

4. Approve berhasil

✓

Berhasil!

Semua item terpilih berhasil diapprove.

OK

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?

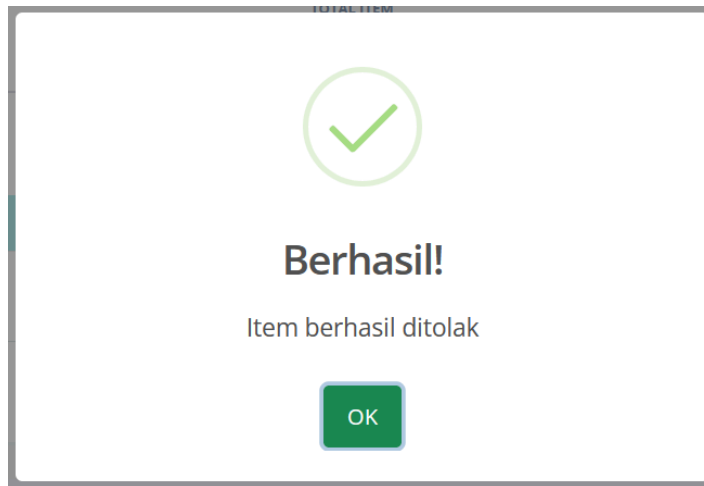
Item akan ditolak namun masih dapat direvisi oleh pengaju.

Alasan penolakan

Barang sudah ada

Ya, Tolak Batal

5. Barang berhasil ditolak



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 Departemen **PMB**

Tampilkan **25** baris Carl:

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 Selanjutnya

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.

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...

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.

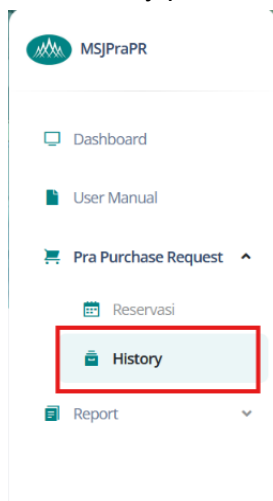
Buka Sistem MSJ PRAPR

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.

4.1. 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

MSJPraPR

Dashboard

Master

Pra Purchase Request

Report

Pra PR Request

Execute

FILTER PRA PR REQUEST

Tanggal Pengajuan

mm/dd/yyyy

Tanggal Dibutuhkan

mm/dd/yyyy

User Request

Departemen

Nama Barang/Jasa

Status

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

[illegible]

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

Execute

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

Kembali

Excel PDF Print Sinkronisasi

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	16000000068	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	16000000068	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

Previous 1 Next

Note : Data not active

4.1.1. Syn No PR, No PO, dan No GR

1. Login sebagai user dengan role **PPIC**.
2. Pilih menu **Report** pada sidebar.
3. Pilih submenu report Pra Purchase Request.
4. Isi filter data apabila diperlukan.
5. Klik tombol **Execute** untuk menampilkan data report.

Execute

FILTER PRA PR REQUEST

Tanggal Pengajuan
mm/dd/yyyy

Tanggal Dibutuhkan
mm/dd/yyyy

User Request

Departemen

Nama Barang/Jasa

Status

6. Setelah data report tampil, klik tombol **Sinkronisasi**.

Result Pra PR Request

Kembali

Filter Status : % - All

Cari :

Excel PDF Print Sinkronisasi

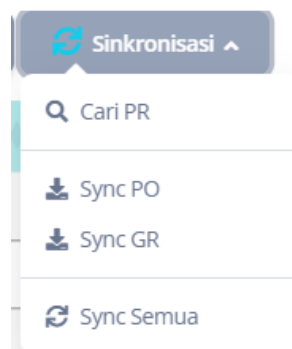
No	Tanggal	Nomor Order	No PR	TGL PR	Requester	Divisi	Nama & Spesifikasi Barang/ Jasa	QTY	Tanggal Diperlukan	TGL APPROVE HEAD	TGL APPROVE PPIC	Status	Keterangan	Nama User	No PO
1	2026-05-18	820000000563	1600000068	2021-09-17	Admin MIS	PMA	GREASE ROTO GLIDE AMBERE PN.2901033803	1 Set	2026-05-21	2026-05-18	2026-05-18	approve		PPIC-10	5100000309
2	2026-05-18	820000000563	1600000068	2021-09-17	Admin MIS	PMA	KIT PM A PN.2230001800	1 Set	2026-05-22	2026-05-18	2026-05-18	approve		PPIC-10	5100000309
3	2026-05-18	820000000561	1600000068	2021-09-17	Admin MIS	PMA	KIT PM A PN.2230001800	1 Set	2026-05-21	2026-05-18	2026-05-18	approve		PPIC-10	5100000308, 51000000
4	2026-05-18	820000000561	1600000068	2021-09-17	Admin MIS	PMA	ROTO-Z - CAN 20L PN.290850101	3 Pair	2026-05-22	2026-05-18	2026-05-18	approve		PPIC-10	5100000308
5	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, 51000000
6	2026-05-18	820000000565	1600000068	2021-09-17	Admin MIS	PMA	LABOR COST PMA	1 Bottle	2026-05-20	2026-05-18	2026-05-18	approve		PPIC-10	5100000308, 51000000

Data 1 - 6 dari 6

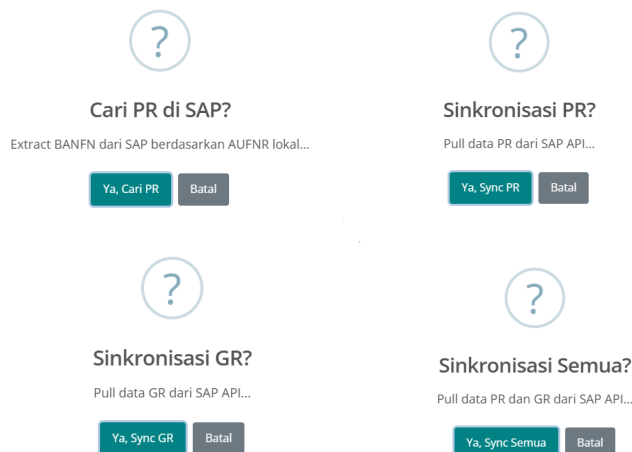
Previous 1 Next

Note : @ Data not active

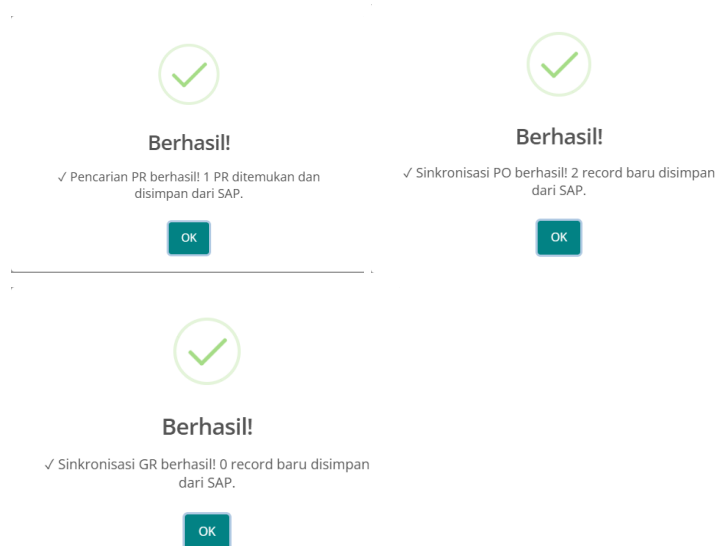
- Sistem akan menampilkan pilihan sinkronisasi, seperti **Cari PR**, **Sync PO**, **Sync GR**, dan **Sync Semua**.



- Pilih jenis sinkronisasi sesuai kebutuhan.
- Sistem akan menampilkan pop-up konfirmasi.
- Klik tombol konfirmasi, misalnya **Ya, Cari PR**, **Ya, Sync PR**, **Ya, Sync GR**, atau **Ya, Sync Semua**.



- Sistem akan memproses sinkronisasi data dari SAP.
- Tunggu hingga proses sinkronisasi selesai.
- Jika proses berhasil, sistem akan menampilkan notifikasi **Berhasil**.



Execute

FILTER PRA PR REQUEST

Tanggal Pengajuan
mm/dd/yyyy

Tanggal Dibutuhkan
mm/dd/yyyy

User Request
[Input Field]

Departemen
[Dropdown Menu]

Nama Barang/Jasa
[Input Field]

Status
[Dropdown Menu]

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

Result Pra PR Request

Filter Status: N/A

No	Tanggal	Request Order	No PR	TGL PR	Requester	Divisi	Nama & Spesifikasi Barang/Jasa	QTY	Tanggal Diperlukan	TGL APPROVAL KASAB	TGL APPROVAL PRC	Status	Keterangan	Nama User	No PO	TGL PR	Nama Supplier	No SK	TGL SK	Tgl Kirim Barang	Qty Received	Saldo
1	2024-05-18	8200000000	1800000000	2024-05-17	Admin HRD	PRN	GRABO ROTO GLEDE HANDEK PLS 2001103001	15kg	2024-05-17	2024-05-18	2024-05-18	approved		PRN	1800000000	2024-05-18	PRAKSA GEDAS HANDEK	8200000000	2024-05-18	2024-05-18	15000	0
2	2024-05-18	8200000000	1800000000	2024-05-17	Admin HRD	PRN	KIT PRA A PLS 220001000	15kg	2024-05-17	2024-05-18	2024-05-18	approved		PRN	1800000000	2024-05-18	PRAKSA GEDAS HANDEK	8200000000	2024-05-18	2024-05-18	15000	0
3	2024-05-18	8200000000	1800000000	2024-05-17	Admin HRD	PRN	KIT PRA A PLS 220001000	15kg	2024-05-17	2024-05-18	2024-05-18	approved		PRN	1800000000	2024-05-18	PRAKSA GEDAS HANDEK	8200000000	2024-05-18	2024-05-18	15000	0
4	2024-05-18	8200000000	1800000000	2024-05-17	Admin HRD	PRN	KIT PRA A PLS 220001000	15kg	2024-05-17	2024-05-18	2024-05-18	approved		PRN	1800000000	2024-05-18	PRAKSA GEDAS HANDEK	8200000000	2024-05-18	2024-05-18	15000	0
5	2024-05-18	8200000000	1800000000	2024-05-17	Admin HRD	PRN	GRABO ROTO GLEDE HANDEK PLS 2001103001	15kg	2024-05-17	2024-05-18	2024-05-18	approved		PRN	1800000000	2024-05-18	PRAKSA GEDAS HANDEK	8200000000	2024-05-18	2024-05-18	15000	0
6	2024-05-18	8200000000	1800000000	2024-05-17	Admin HRD	PRN	GRABO ROTO GLEDE HANDEK PLS 2001103001	15kg	2024-05-17	2024-05-18	2024-05-18	approved		PRN	1800000000	2024-05-18	PRAKSA GEDAS HANDEK	8200000000	2024-05-18	2024-05-18	15000	0

Page 1 of 6

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

Result Pra PR Request

Filter Status: N/A

No	Tanggal	Request Order	No PR	TGL PR	Requester	Divisi	Nama & Spesifikasi Barang/Jasa	QTY	Tanggal Diperlukan	TGL APPROVAL KASAB	TGL APPROVAL PRC	Status	Keterangan	Nama User	No PO
1	2024-05-18	8200000000	1800000000	2024-05-17	Admin HRD	PRN	GRABO ROTO GLEDE HANDEK PLS 2001103001	15kg	2024-05-17	2024-05-18	2024-05-18	approved		PRN	1800000000
2	2024-05-18	8200000000	1800000000	2024-05-17	Admin HRD	PRN	KIT PRA A PLS 220001000	15kg	2024-05-17	2024-05-18	2024-05-18	approved		PRN	1800000000
3	2024-05-18	8200000000	1800000000	2024-05-17	Admin HRD	PRN	KIT PRA A PLS 220001000	15kg	2024-05-17	2024-05-18	2024-05-18	approved		PRN	1800000000
4	2024-05-18	8200000000	1800000000	2024-05-17	Admin HRD	PRN	KIT PRA A PLS 220001000	15kg	2024-05-17	2024-05-18	2024-05-18	approved		PRN	1800000000
5	2024-05-18	8200000000	1800000000	2024-05-17	Admin HRD	PRN	GRABO ROTO GLEDE HANDEK PLS 2001103001	15kg	2024-05-17	2024-05-18	2024-05-18	approved		PRN	1800000000
6	2024-05-18	8200000000	1800000000	2024-05-17	Admin HRD	PRN	GRABO ROTO GLEDE HANDEK PLS 2001103001	15kg	2024-05-17	2024-05-18	2024-05-18	approved		PRN	1800000000

Page 1 of 6

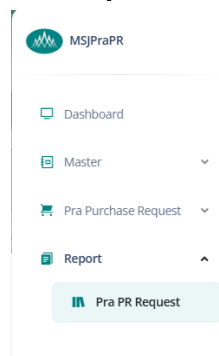
6. Sistem akan memproses data report menjadi file Excel.

7. File Excel akan terunduh secara otomatis.

8. Buka file Excel untuk melihat hasil export data report.

4.1.3. 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.

