

Intruksi Kerja (IK)

MSJ Vendor–Tim IT



PT MULTI SPUNINDO JAYA
NONWOVENS MANUFACTURER

Dibuat Oleh :
Shintia Dewi Rahmawati
(Intern MIS)

1. Setelah vendor mendapatkan persetujuan (Approved) dari Head Department, sistem akan secara otomatis mengirimkan notifikasi email kepada Tim IT sebagai tindak lanjut proses integrasi ke sistem SAP. Email tersebut berisi informasi vendor yang telah disetujui dan siap untuk diproses lebih lanjut.

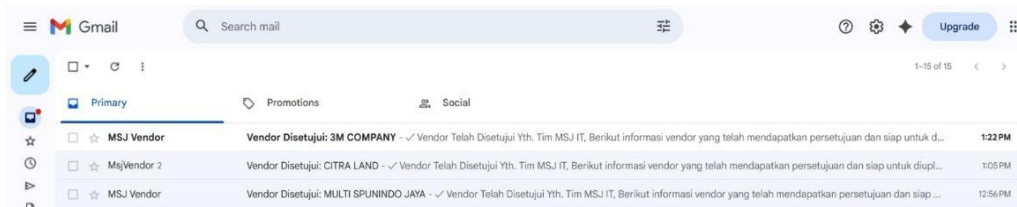


Image 1. Notification email Pengajuan Vendor From Head Dept

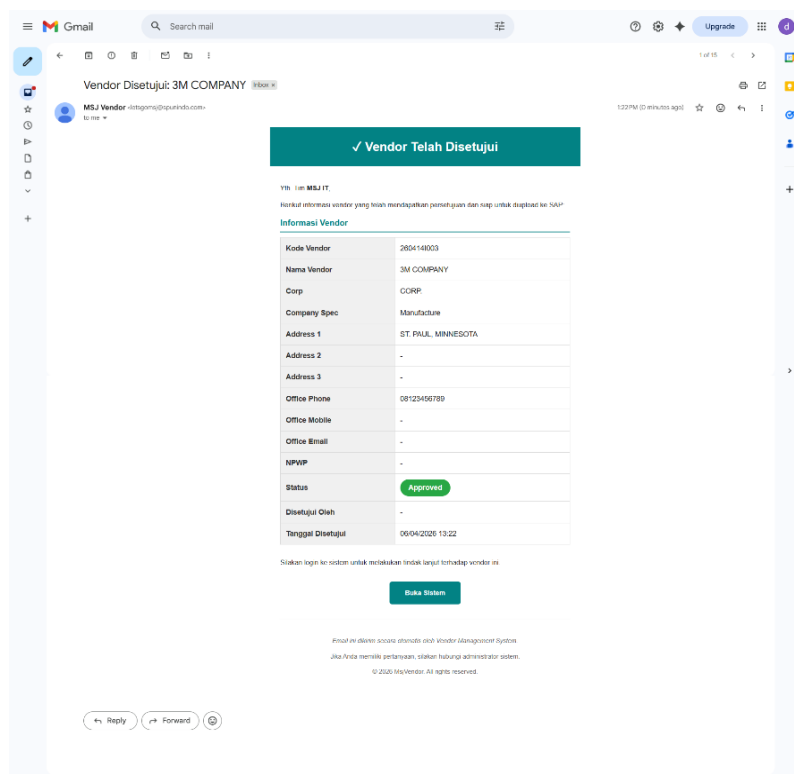


Image 2. Detail email Pengajuan Vendor From Head Dept

2. Tim IT membuka browser kemudian akses website MSJ Vendor "https://app.spunindo.com/msjvendor/". Masukkan Username dan Password sesuai akun tim IT dan kemudian Klik tombol Login untuk masuk ke dashboard.

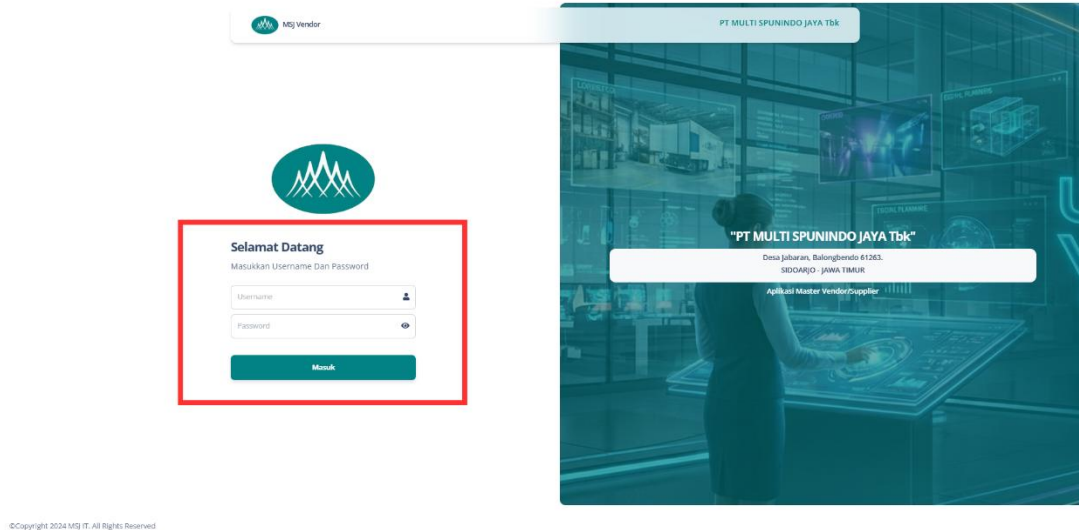


Image 3. Login Page

- Setelah berhasil login, sistem menampilkan halaman Dashboard. Periksa informasi ringkasan vendor seperti Today's Vendor, Belum Diupload, dan Update. Serta terdapat juga review grafik Status Vendor dan Summary sebagai monitoring awal.

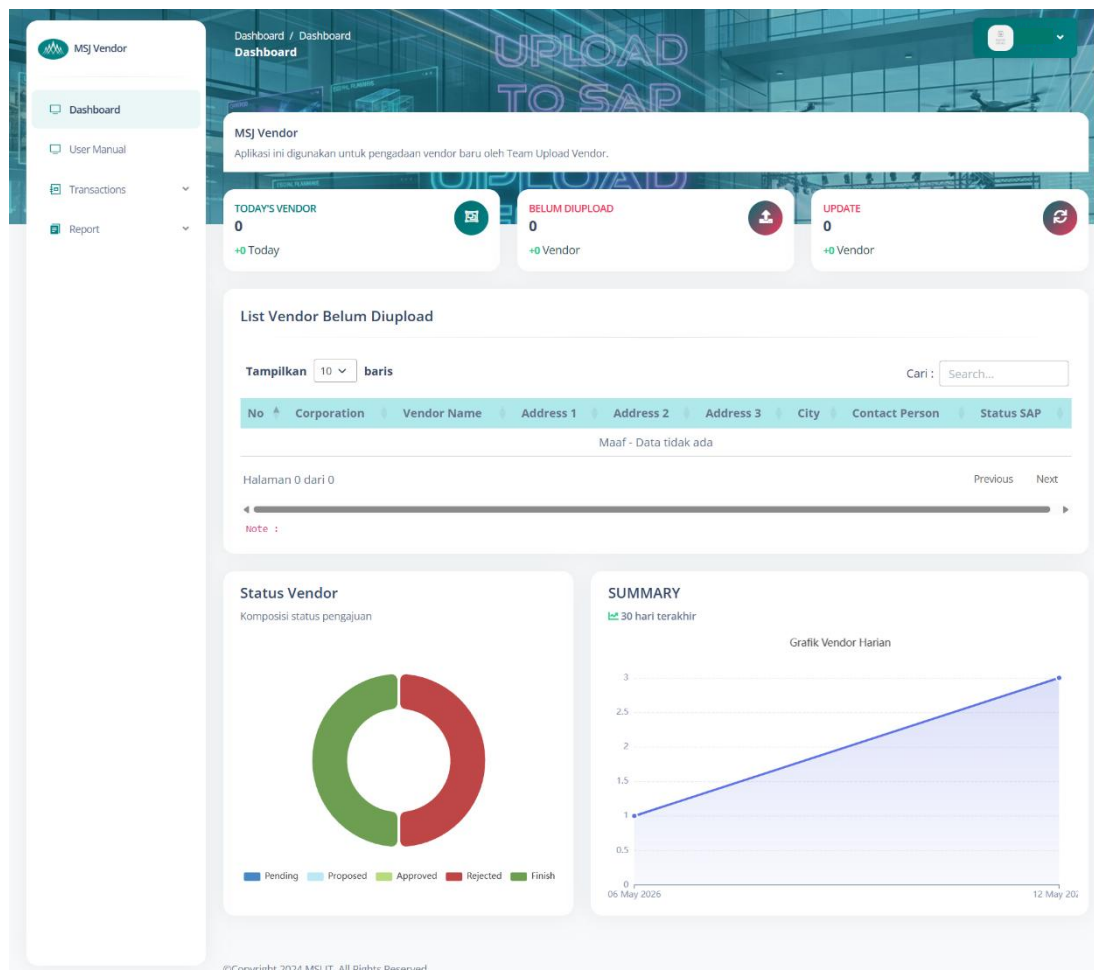


Image 4. Dashboard Page

- Menu Transactions pada tim IT memiliki dua fitur utama yaitu Pengajuan Vendor dan Update Vendor. Di menu Pengajuan Vendor, tim IT dapat mendownload file excel yang berisi data vendor baru untuk diupload ke sistem SAP. Sedangkan pada menu Update Vendor, berisi informasi update untuk tim IT bisa mengupdate data di sistem SAP.

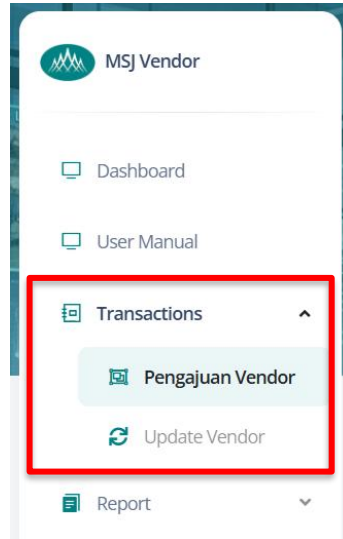


Image 5. Transactions menu showing Pengajuan Vendor and Update Vendor options.

- Tim IT terlebih dahulu memilih menu Transactions pada sidebar sistem, kemudian mengklik submenu Pengajuan Vendor. Setelah menu tersebut dipilih, sistem akan menampilkan halaman List Pengajuan Vendor yang berisi daftar vendor yang telah diajukan oleh Admin. Halaman ini digunakan oleh tim IT untuk memonitor data pengajuan vendor yang telah masuk ke dalam sistem.

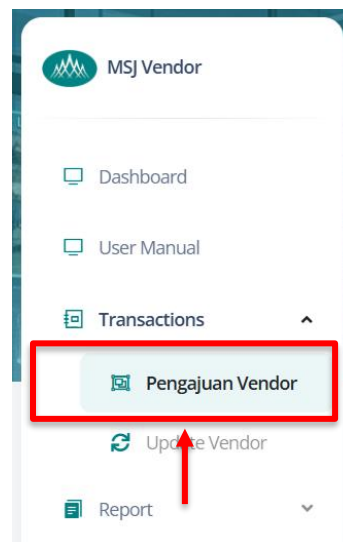


Image 6. Click Pengajuan Vendor Transaction Page

- Pada halaman List Pengajuan Vendor, sistem menampilkan beberapa informasi penting terkait vendor yang diajukan. Informasi yang tersedia antara lain Corporation, Vendor Name, Address, City, Contact Person, Status Approval, dan Status Upload. Data tersebut membantu tim IT untuk mengetahui identitas vendor serta status proses pengajuan yang sedang berlangsung.

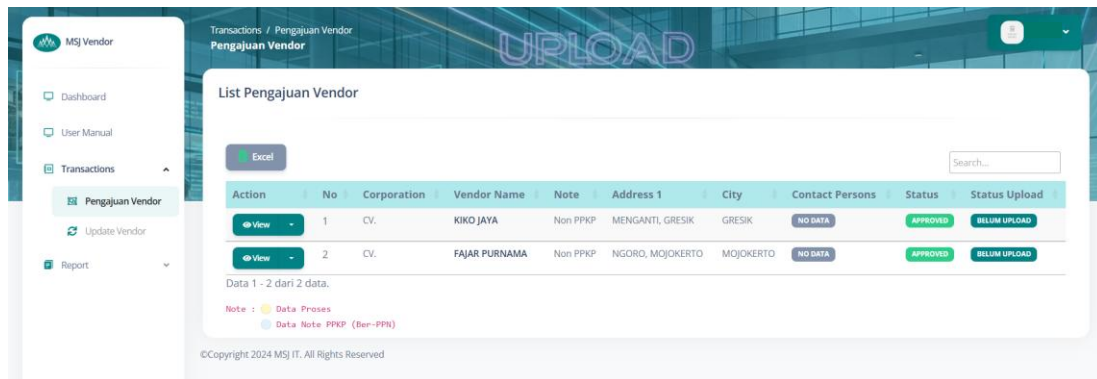


Image 7. Ist Pengajuan Vendor Transaction Page

6. Untuk melihat informasi vendor secara lebih rinci, pengguna dapat menekan tombol View pada baris vendor yang dipilih. Setelah tombol tersebut diklik, sistem akan menampilkan halaman detail vendor yang berisi informasi lengkap terkait data vendor yang telah diajukan.

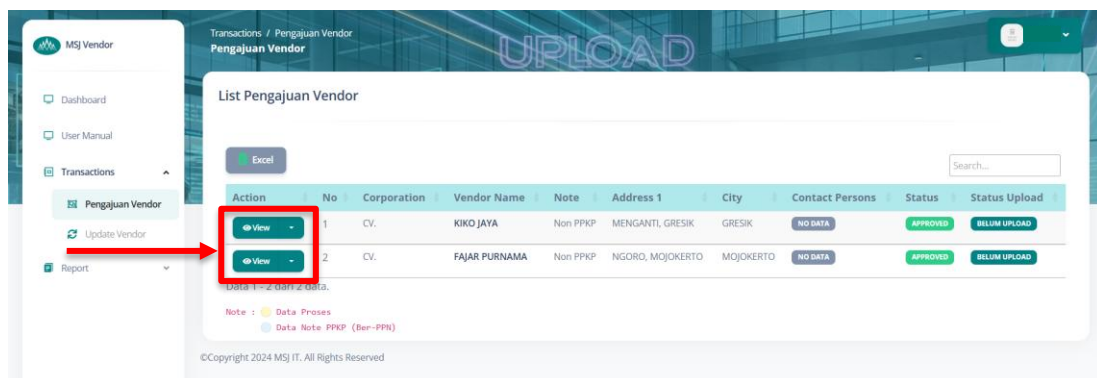


Image 8. Form View List Pengajuan Vendor

7. Tim IT harus mengunduh file excel dengan klik button Excel untuk mendapatkan file yang akan diupload ke sistem SAP.

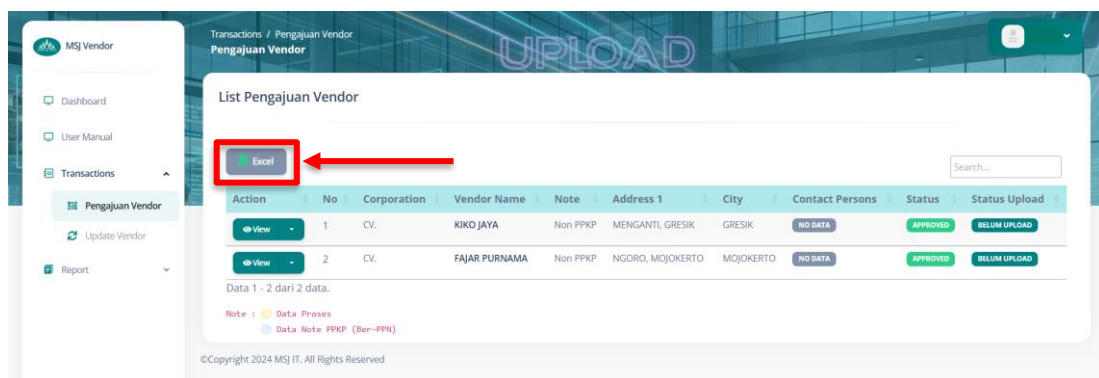


Image 9. Click Button Excel

8. Tim IT akan melakukan upload data vendor menggunakan fitur **Vendor Upload** di SAP dengan memilih file Excel yang telah disiapkan sebelumnya. File tersebut berisi data vendor yang telah melalui proses approval dan siap untuk diintegrasikan ke dalam SAP. Setelah file dipilih, pengguna

menekan tombol **“Read File”** untuk membaca isi data, kemudian dilanjutkan dengan tombol **“Start Transfer”** atau **“Start in Background”** untuk memulai proses upload.

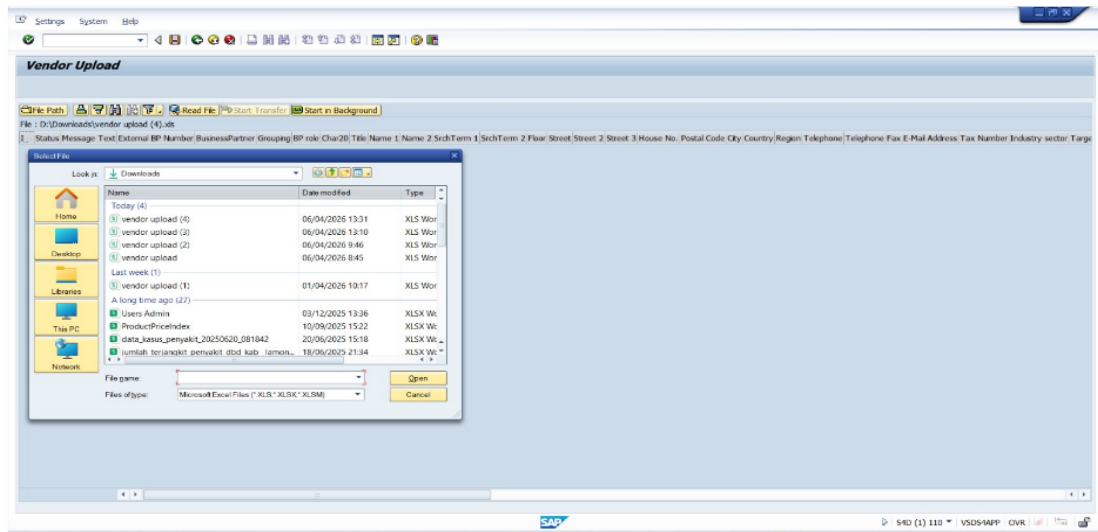


Image 10. Selecting the vendor Excel file using the File Path option in SAP Vendor Upload.

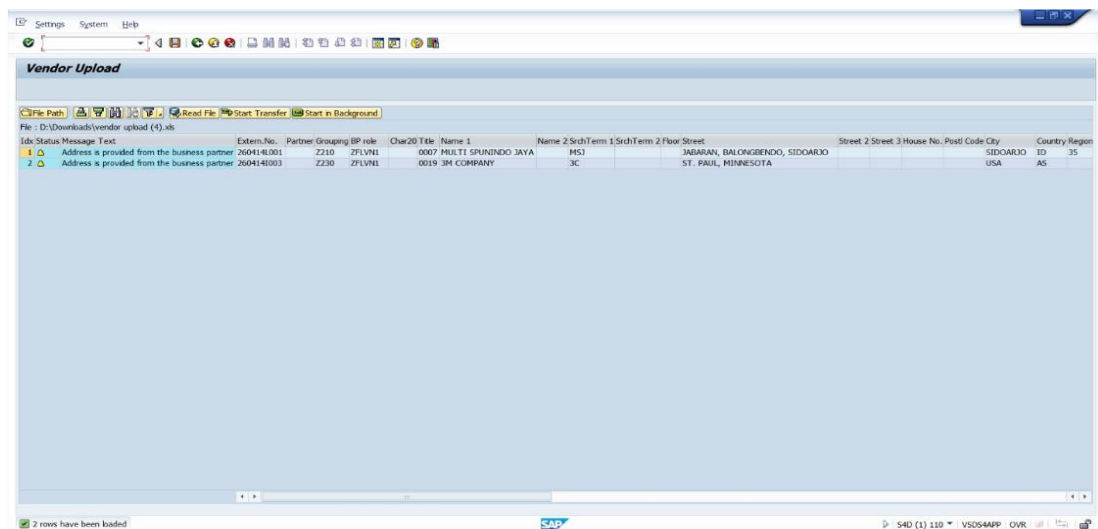


Image 11. Data preview after clicking Read File, showing initial validation results.

SettingsSystemHelp

<

Image 12. Upload result after Start Transfer, indicating Vendor Created status.

- Setelah vendor diupload, Admin dapat melakukan update data vendor dan akan otomatis mengirimkan notifikasi email kepada Tim IT sebagai tindak lanjut proses update ke sistem SAP. Email tersebut berisi informasi vendor yang akan diupdate.

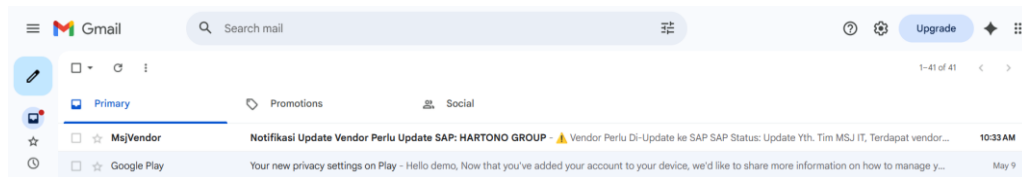


Image 13. Notification email Udate Vendor From Admin Dept

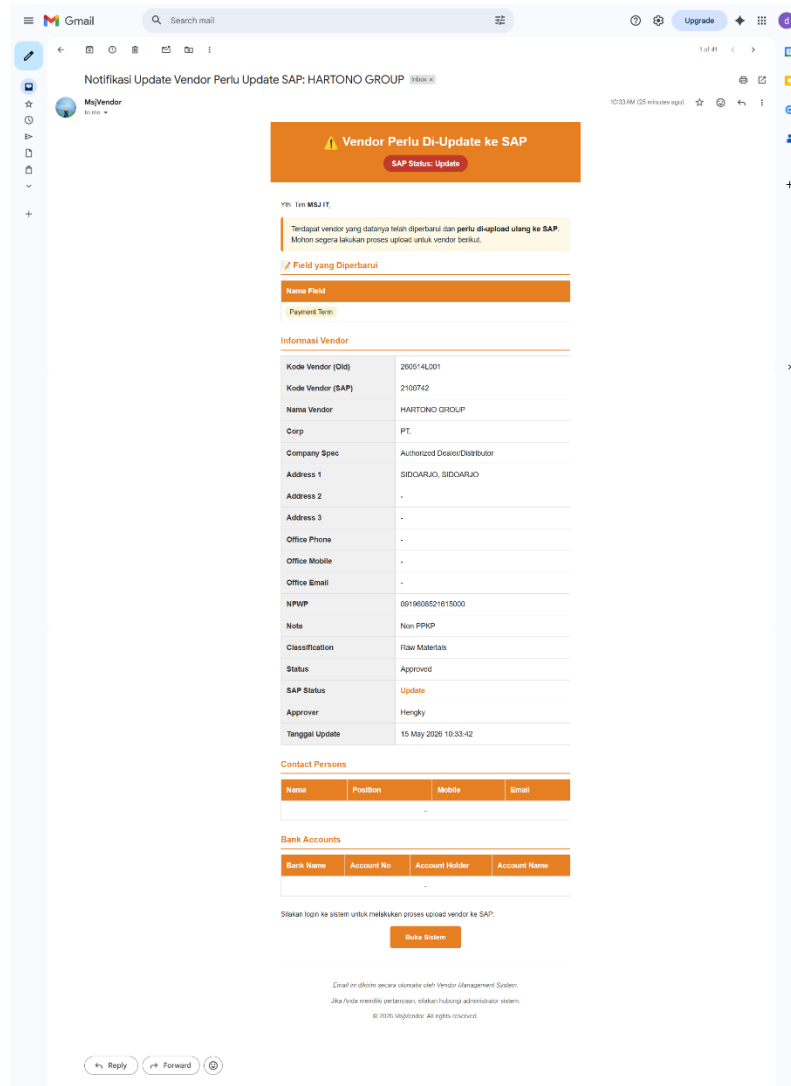


Image 14. Detail email Update Vendor From Admin Dept

- Selanjutnya, Tim IT memilih menu Transactions pada sidebar sistem, kemudian mengklik submenu Update Vendor. Setelah menu tersebut dipilih, sistem akan menampilkan halaman List Update Vendor yang berisi daftar vendor yang perlu diperbarui atau disinkronkan dengan sistem SAP. Halaman ini digunakan oleh tim IT untuk melakukan proses pembaruan data vendor yang telah diproses sebelumnya.

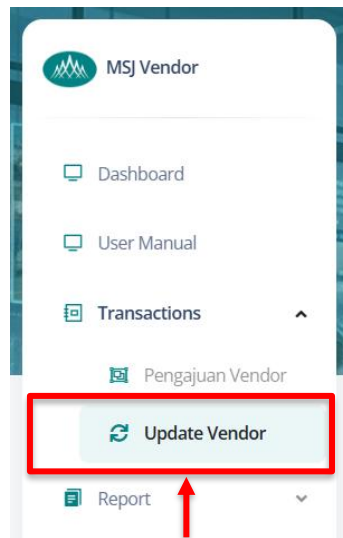


Image 15. Click Update Vendor Transaction Page

11. Pada halaman List Update Vendor, sistem menampilkan beberapa informasi penting terkait vendor yang akan diperbarui. Informasi yang tersedia antara lain Corporation, Vendor Name, Address, City, Contact Person, Note, Status, dan Status Upload. Data ini membantu tim IT untuk mengidentifikasi vendor yang perlu dilakukan proses update serta mengetahui status data vendor pada sistem.

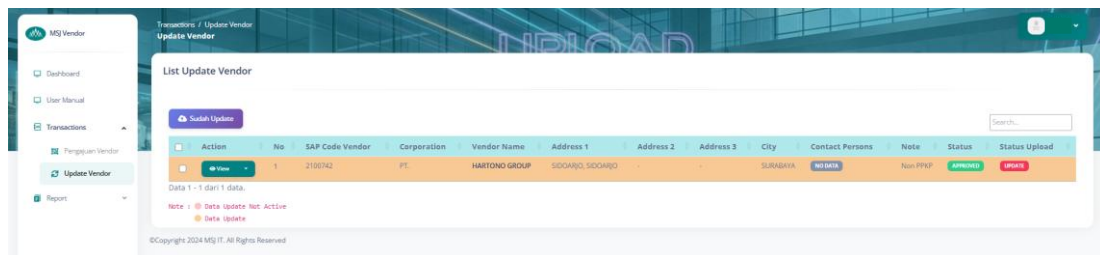


Image 16. List Update Vendor Transaction Page

12. Tim IT dapat melihat detail mana yang perlu diupdate ke sistem SAP dengan klik button View. Di sini akan menampilkan field yang bertanda merah.

VENDOR INFORMATION

Old Code Vendor*
260514L001
Kode tidak dapat diubah

SAP Code Vendor
2100742
Kode tidak dapat diubah

Company Scope *
☐ International
 ☒ Local

Vendor Name *
HARTONO GROUP

Corp *
PT.

Company Specification
Authorized Dealer/Distributor

Office Address 1 *
SIDOARJO, SIDOARJO
18/60

Office Address 2
Enter office address 2
0/40

Office Address 3
Enter office address 3
0/40

Country
ID - Indonesia

Region
35 - Jawa Timur

Office City *
SURABAYA

Office Telephone
e.g., 021xxxxxxx

Office Mobile
e.g., 081xxxxxxx

Office Fax
e.g., 031xxxxxx

Office Email
email@gmail.com

Payment Term * **UPDATED**
N000 - Cash

Vendor Group *
-- Select Vendor Group --
Auto-filled based on company scope

Rec Account *
2100001
Auto-filled based on company scope

Plan Group *
V1
Auto-filled based on company scope

Schema Group *
Z1
Auto-filled based on company scope

Currency *
IDR - Indonesian Rupiah

Note *
Non PPKP

Vendor Classification *
Raw Materials

SAP Status
UPDATE

Image 17. Show Update Vendor

- Tim IT akan melakukan update data vendor menggunakan fitur **Maintain Business Partner** di SAP dengan menginput Code Vendor atau Nama Vendor yang akan diupdate kemudian Enter. Klik dua kali pada data vendor yang muncul. Pastikan Display in BP role telah terpilih **ZFLVN1 MSJ Vendor MM-FI**. Lakukan update sesuai dengan field update yang ada di web MSJ Vendor, kemudian simpan.

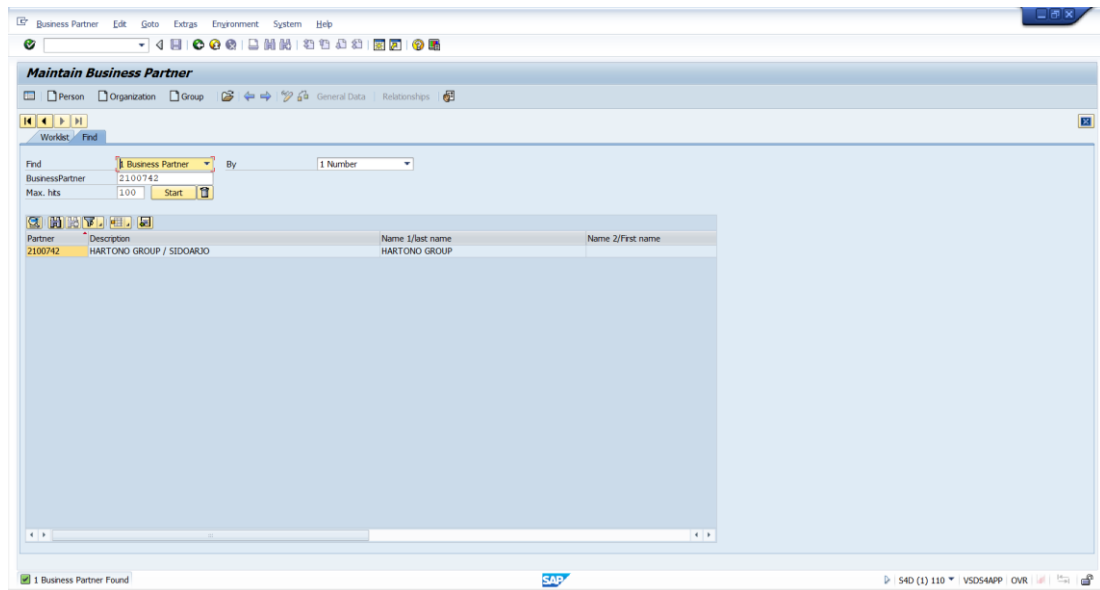


Image 18. Input Code or Name Vendor and Click on the vendor data that appears

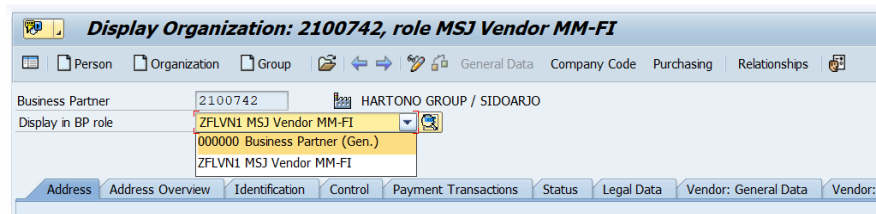


Image 19. Choose ZFLVN1 MSJ Vendor MM-FI

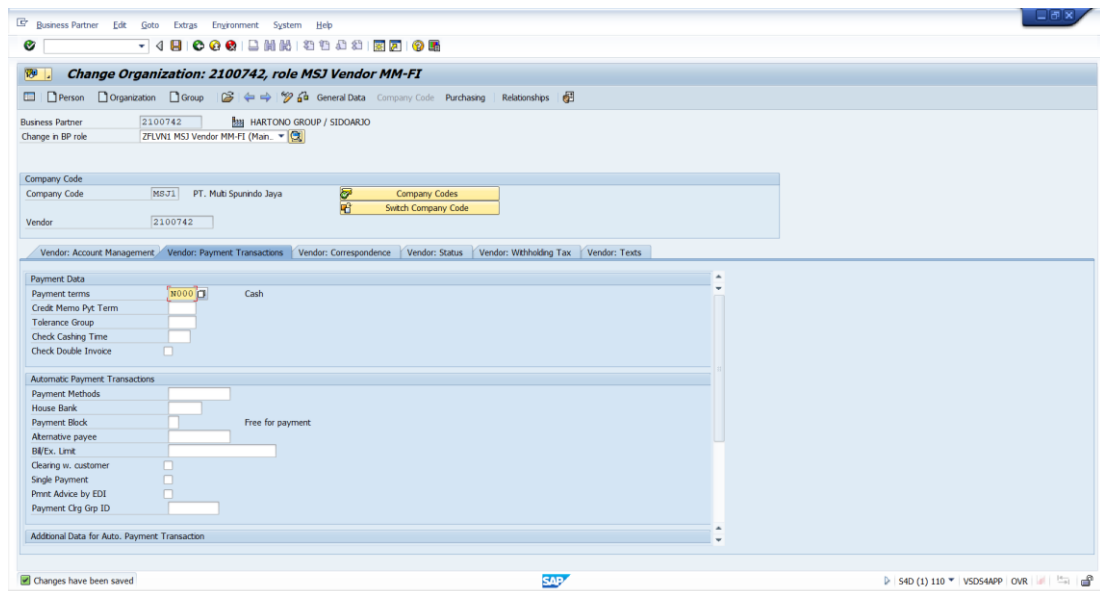


Image 20. Update data vendor

14. Lakukan validasi sudah update dengan memilih vendor yang telah diupdate sebelumnya dengan menandai checkbox pada baris vendor yang tersedia. Setelah vendor dipilih, pengguna dapat menekan tombol Sudah Update untuk melanjutkan proses validasi pembaruan data vendor.

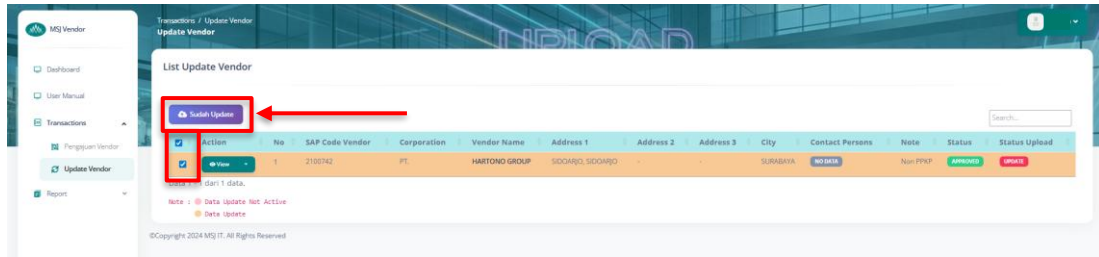


Image 21. Click Check Box and Sudah Update Vendor

- Setelah tombol tersebut dipilih, sistem akan menampilkan pop-up validasi update vendor. Pada pop-up ini, sistem akan melakukan pengecekan data vendor terhadap sistem SAP dan menampilkan hasil validasi, yaitu vendor yang berhasil diverifikasi di SAP serta vendor yang tidak ditemukan di SAP.

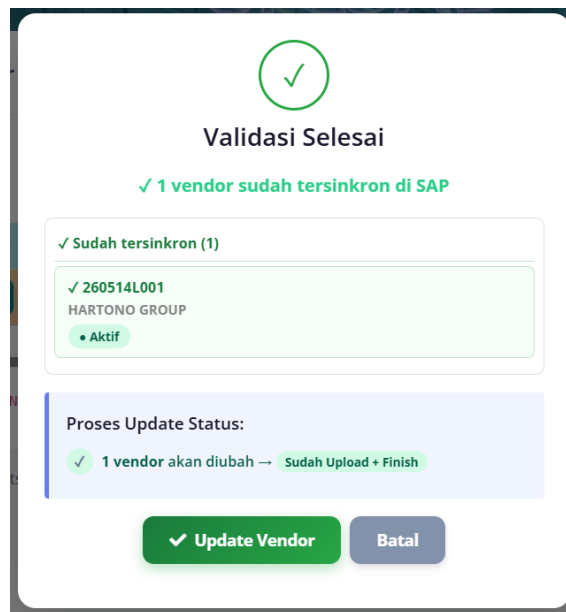


Image 22. Pop-up Update Vendor

- Apabila terdapat vendor yang tidak ditemukan di SAP, sistem akan menampilkan daftar vendor tersebut beserta nomor vendor terkait. Informasi ini membantu tim IT untuk mengetahui data vendor mana yang belum terdaftar atau belum tersinkronisasi dengan sistem SAP.

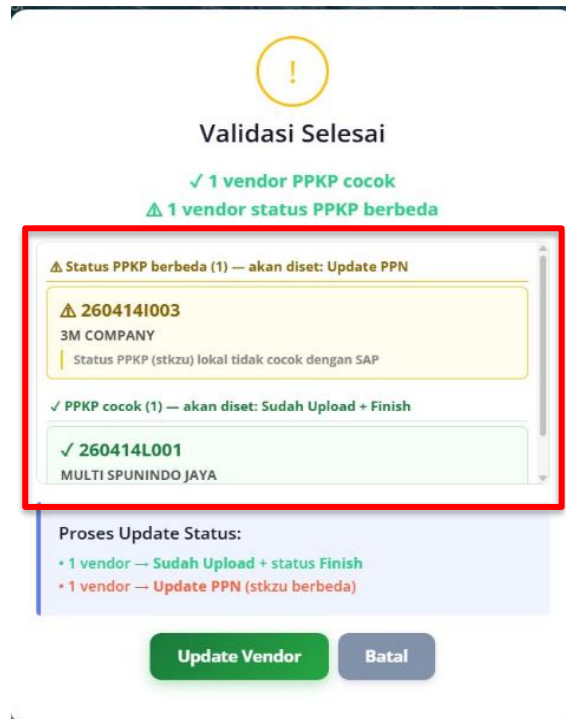


Image 23. The results of vendor update validation show vendors that are not found in SAP.

17. Selanjutnya pengguna dapat memilih tombol Update Vendor untuk melanjutkan proses pembaruan data vendor pada sistem, atau memilih tombol Batal apabila ingin membatalkan proses update vendor yang sedang dilakukan.

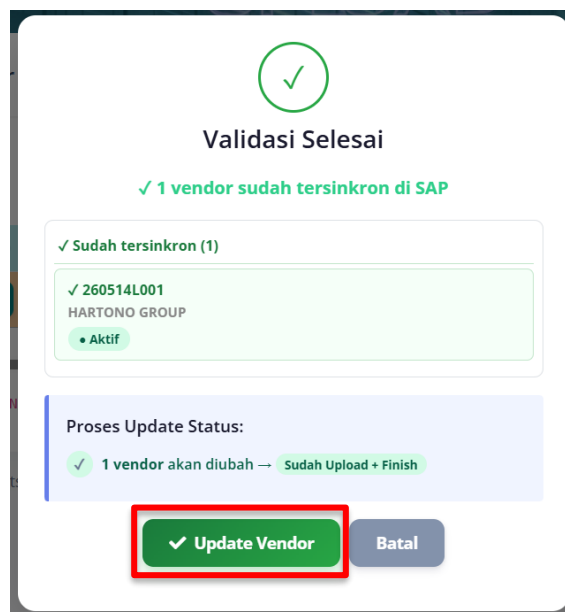


Image 24. Update Vendor button to continue the update process or Batal to cancel the process.

18. Untuk mengakses laporan vendor, pengguna dapat memilih menu "Report" pada sidebar kemudian mengklik submenu "Report Upload".

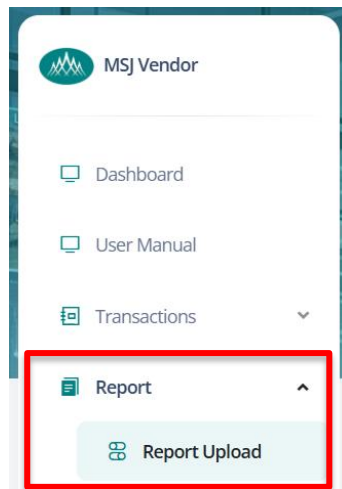


Image 25. Click Menu Report Upload

19. Setelah halaman report terbuka, pengguna perlu menentukan filter sesuai kebutuhan agar data yang ditampilkan lebih spesifik dan relevan. Filter yang dapat digunakan meliputi Bulan, Tahun, Time (Jam), Uploaded By, dan Created By yang secara default menampilkan Bulan dan Tahun saat ini.

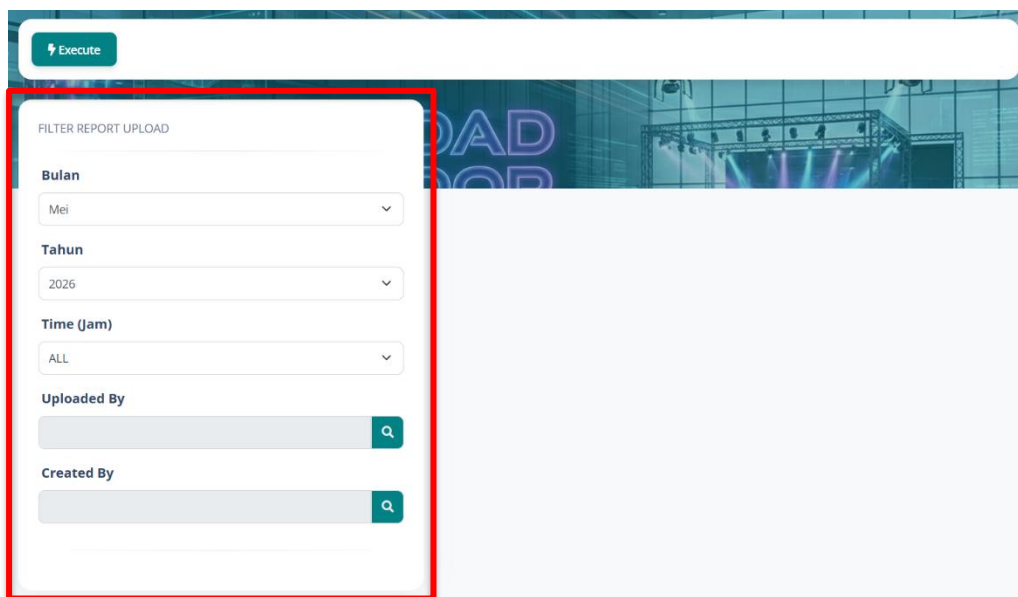


Image 26. Form Filter Report Page

20. Klik tombol Execute untuk menampilkan hasil report berdasarkan parameter yang telah dipilih.

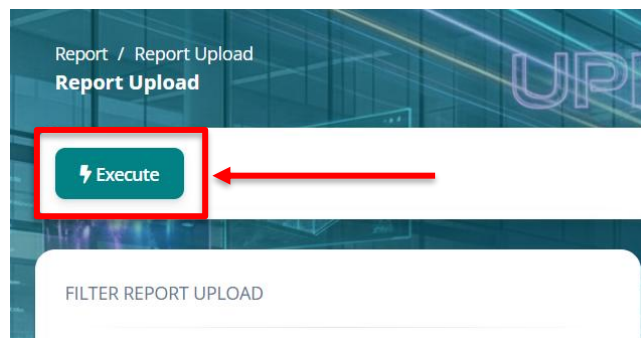
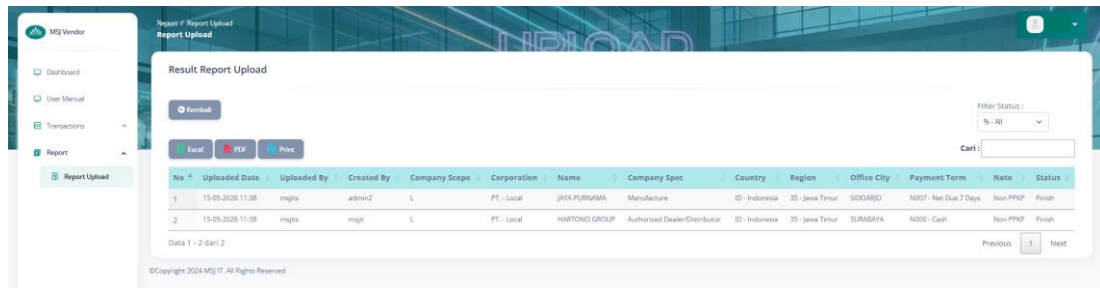


Image 27. Click Execute Report Page

21. Setelah tombol Execute dipilih, sistem akan menampilkan hasil report sesuai dengan filter yang telah ditentukan sebelumnya. Pada halaman hasil report tersebut, pengguna dapat memanfaatkan beberapa fitur tambahan apabila diperlukan.



The screenshot shows the 'Result Report Upload' page. At the top, there are buttons for 'Kembali', 'Excel', 'PDF', and 'Print'. Below these is a table with columns: No, Uploaded Date, Uploaded By, Created By, Company Scope, Corporation, Name, Company Spec, Country, Region, Office City, Payment Term, Note, and Status. The table contains two rows of data. At the bottom right, there are 'Previous' and 'Next' buttons.

No	Uploaded Date	Uploaded By	Created By	Company Scope	Corporation	Name	Company Spec	Country	Region	Office City	Payment Term	Note	Status
1	15-05-2026 11:38	mjgls	admin2	L	PT - Lokal	JAVA PURNAMA	Manufacture	ID - Indonesia	35 - Jawa Timur	SIDOWAGI	N007 - Net Due 7 Days	Non PPKP	Final
2	15-05-2026 11:38	mjgls	mjgls	L	PT - Lokal	HARTONO GROUP	Authorized Dealer/Distributor	ID - Indonesia	35 - Jawa Timur	SURABAYA	N000 - Cash	Non PPKP	Final

Data 1 - 2 dari 2

Image 28. Form List Data Results Report

22. Tombol Excel dapat digunakan untuk melakukan export data ke dalam format Excel, tombol PDF untuk mengunduh laporan dalam bentuk PDF, serta tombol Print untuk mencetak laporan secara langsung.

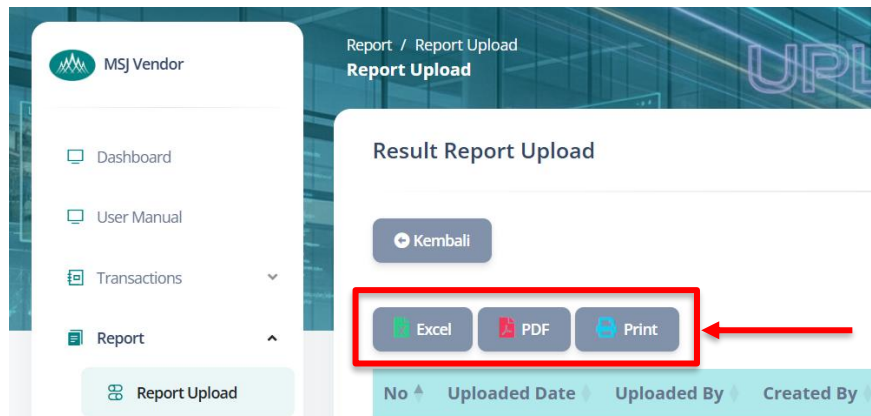


Image 29. Excel, PDF, Print Result Report Upload

Source Code :