|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Menu | Path | Functionality | Remark |
| Application Landscape | Home | Insert Gambar Landscape   Aplikasi Minova dibuat berdasarkan framework Microsoft Solution yang menggunakan Windows Server (2008 and latest) dengan Database MS SQL (2008 and latest). Pada sisi client (users) menggunakan internet browser (web based) dengan rekomendasi utama menggunakan Google Chrome.  Pengembangan source code aplikasi dilakukan dengan Microsoft .NET framework sebagai inti aplikasi dan sebagian menggunakan javascript pada sisi web dan store procedure pada sisi database bila diperlukan.  Untuk mekanisme akses aplikasi, Minova telah menggunakan 3 layer solusi yaitu Client (Browser), Aplikasi dan Database. Sehingga memudahkan pengguna untuk meningkatkan skala penggunaannya, baik dari sisi volume transaksi maupun jumlah pengguna.  Pada sisi browser client, aplikasi Minova dapat diakses melalui PC Desktop, Tablet PC maupun Smartphone. Khusus untuk tablet dan smartphone, hanya menu-menu tertentu yang dapat disediakan, yang memang secara best practice biasa diakses secara mobile dengan bentuk layar yang sederhana. |  |
| Navigation | Home | Untuk memulai menggunakan aplikasi Minova, pastikan PC telah terhubung dengan server dan telah terinstall aplikasi browser Chrome atau Mozilla dengan versi yang disarankan.  Bukalah browser dan ketik alamat server dengan port yang telah disediakan. Sebagai contoh <http://192.168.0.99:51100>. Alamat ini dapat dimasking dengan address tertentu untuk memudahkan dan dapat pula disimpan sebagai menu favorite pada browser.  Selanjutnya anda akan dimintakan user ID dan password untuk dapat mengakses aplikasi. Aplikasi Minova adalah aplikasi yang terbatas untuk pegawai suatu perusahaan, sehingga pembuatan user ID harus dilakukan oleh admin yang ditunjuk. Hanya untuk menu e-recruitment, diperbolehkan mekanisme sign-up user, dimana pengguna umum dapat mendaftarkan diri untuk membuat user ID secara mandiri dengan konfirmasi melalui email.  Untuk memudahkan anda dalam menggunakan aplikasi, pada saat login terdapat pilihan bahasa yang dapat digunakan, sebagai contoh Bahasa Indonesia dan English. Selanjutnya deskripsi-deskripsi pada layar akan disesuaikan dengan pilihan bahasa pada saat login.  Setelah login, anda akan melihat tampilan Home, Daftar menu yang dapat diakses sesuai otorisasi serta tampilan widget awal yang telah disediakan. Selanjutnya anda dapat mengklik menu yang anda perlukan untuk melihat informasi atau bertransaksi. | Untuk memudahkan login selanjutnya, sebaiknya setelah login pertama, web addressnya disimpan sebagai bookmark. |
| Authorization | Home | Aplikasi Minova memiliki 3 perspektif dalam otorisasi sebagai berikut   1. Daftar Menu, adalah otorisasi yang membatasi menu-menu mana saja yang dapat diakses. Pengaturan ini dapat dilakukan pada Role dan User management. 2. Aktifitas, adalah otorisasi yang membatasi user untuk melihat atau mengedit suatu menu/transaksi tertentu. Pengaturan ini dapat dilakukan pada Role dan User management. 3. Jenis Data, adalah otorisasi yang membatasi user untuk melihat/mengubah jenis2 data tertentu. Pengaturan ini dapat dilakukan pada Profile Otorisasi dan User management. | Define role dan profile untuk masing-masing user.  Apabila standard role/profile yang tersedia masih kurang sesuai, dapat dicustom dengan mengcopy dan merevisi parameter-parameter yang ada di dalamnya. |
| Personalization | Home | Beberapa menu pada aplikasi Minova dapat diatur secara personal, seperti widget yang ingin ditampilkan, shortcut menu yang ingin dimunculkan dan lain-lain. Cara mengatur menu-menu secara personal dengan mengklik button setting yang ada pada header window dari menu tersebut. | Data personalisasi akan tersimpan pada user profile dan dapat dimaintain melalui menu tersebut. |
| Implementation | Home | Secara umum, proses implementasi aplikasi Minova melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:   * Functional Requirement, adalah fase pembahasan mengenai proses proses bisnis client, kebijakan-kebijakan yang diterapkan, serta struktur data yang dibutuhkan oleh client. Selanjutnya semua kebutuhan akan dimapping dan di sesuaikan dengan ketersediaan menu pada aplikasi dan apabila ada gap, maka akan menjadi kebutuhan custom khusus untuk client tertentu. * Development, adalah fase pembuatan konten-konten parameter yang sesuai dengan client dan termasuk pengembangan atau modifikasi menu baru bila dibutuhkan. Pada akhir dari proses development adalah pelaksanaan testing bertingkat, mulai dari tim konsultan hingga terakhir adalah pengguna aplikasi (UAT-User Acceptance Test). * Go Live, adalah fase penyiapan system pada server production yang diawali dengan instalasi aplikasi yang telah di test pada fase development, selanjutnya migrasi data dan terakhir adalah pelaksanaan training dan sosialisasi bagi para pengguna. * Support & Maintenance, adalah fase pasca project yang dilakukan untuk membantu para pengguna secara berkesinambungan. |  |
| Menu Development |  |  |  |
| Database Structure | Menu Development > Database Structure | Menu ini berfungsi untuk membuat, melihat dan mengubah struktur data apabila diperlukan. Dengan menu ini, admin aplikasi tidak perlu harus mengakses fisik database.  Struktur database juga dibuat untuk menjadi referensi bagi menu-menu yang terkait, seperti standard deskripsi pada suatu field, maupun format dan *combo pick list* dari masing-masing field. |  |
| Database Content | Menu Development > Database Content | Menu database content berfungsi untuk membuat, melihat dan mengubah konten data pada suatu database. Dengan menu ini, admin aplikasi tidak perlu harus mengakses fisik database. Menu ini jg dapat berfungsi untuk mendownload database original tanpa harus mengakses fisik database. |  |
| Field Reference | Menu Development > Field Reference | Filed reference digunakan untuk membuat element dari struktur database yang akan digunakan pada menu aplikasi. Dengan menggunakan field reference, maka standard penamaan field, jenis data, combo pick list dan berbagai atribut lain dapat secara konsisten dan otomatis digunakan pada setiap menu. |  |
| System Administration |  |  |  |
| Menu Management | System Administration > Menu Management | Menu management digunakan untuk memaintain daftar menu, folder, tree dan semua atribut yang terkait dengan menu. | Menu management terkait dengan User Management dan User Authorization.  Maintain user role untuk melihat daftar-daftar menu yang dapat diakses oleh user. |
| User Management | System Administration > User Management | User Management berfungsi untuk mengelola data pengguna aplikasi (user) yang terkait dengan detail individu, password serta daftar autorisasi yang melekat pada user tersebut.  Khusus untuk menu Employee Self Service, user ID hanya perlu direlasikan dengan employee ID dan selanjutnya otorisasinya akan menyesuaikan dengan posisi dari karyawan/user tersebut dalam organisasi. | Bagi karyawan yang berfungsi sebagai HR admin juga, disarankan untuk memiliki 2 user ID dengan role yang berbeda. User employee melekat pada individu dan tidak terkait dengan tugas sebagai HR. Sedangkan user HR dapat ditransfer kepada orang lain, apabila terjadi mutasi. |
| Customization | System Administration > Customization | Customization adalah menu yang menyatukan semua daftar-daftar parameter yang terkait aplikasi yang biasanya disetting pada awal implementasi atau apabila ada perubahan-perubahan kebijakan suatu perusahaan.  Menu ini hanya digunakan oleh system admin untuk penyesuaian aplikasi bila diperlukan. | Perhatikan tanggal-tanggal efektif dari setiap table parameter. Perhatikan juga setiap impact dari perubahan parameter, terutama apabila berlaku mundur dari tanggal updatenya |
|  |  |  |  |
| General |  |  |  |
| Master Data |  |  |  |
| Product Catalog |  | Adalah catalog jenis-jenis product yang dijual-beli/diproduksi oleh client pengguna aplikasi. Product diassign kepada material master data atau service master data. Secara hierarchy, product berada di atas Material ID/Service ID. Data product, nantinya digunakan sebagai analisa penjualan/produksi, jenis2 product, segment market, sales number dan profitability. Contoh definisi product dan material. Air Mineral, Product ID = XQUA. Material ID terdiri dari bbrp jenis XQUA 250 mL, XQUA 600 mL dan lain2. |  |
| Material Master Data |  | Adalah menu untuk memaintain data material/barang yang diperjual belikan atau diproduksi oleh client pengguna aplikasi. Material ID inilah yang akan ditransaksikan pada dokumen-dokumen logistic seperti sales, purchase, production, delivery, goods issue dan lain2. Material ID diklasifikasi berdasarkan beberapa jenis material (material type). Material type terdiri dari Finish Goods, Semi Finish Goods, Raw Material dan Packing Material.  Pada menu Material Master Data, terdapat beberapa data type yang dapat dimaintain oleh pengguna, diantaranya:  General Data berisi informasi umum tentang material ID, spesifikasi, ukuran, satuan serta informasi lain yang bersifat teknis melekat pada material  Stock Warehouse Data adalah informasi mengenai jumlah dan status barang di gudang-gudang yang tersedia pada organisasi logistic client.  Purchase Data adalah informasi tentang supplier yang terkait dengan material tersebut serta informasi harga terakhir yang menjadi acuan apabila perlu dilakukan pembelian  Sales Data adalah informasi yang terkait dengan penjualan seperti outlet tempat penjualan, harga jual, diskon, pajak dll |  |
| Bill of Material (BOM) |  | Adalah menu untuk memaintain struktur material apabila terjadi proses produksi atau perakitan. Pada menu ini terdapat material parent yang merupakan hasil dari produksi/perakitan dan detail material pembentuk atau raw material dan kuantiti yang dikonsumsi untuk proses tersebut. Master Data BOM sangat terkait dengan dokumen production. |  |
| Service Master Data |  | Adalah menu untuk membuat katalog jasa yang digunakan/disediakan oleh client pengguna aplikasi. Master data ini biasa digunakan oleh industry yang bergerak di bidang penyediaan jasa.  Pada menu ini juga terdapat aktivitas pelaksanaan jasa, sumber daya manusia, serta material yang dibutuhkan untuk memberikan jasa tersebut. |  |
| Customer Master Data |  | Adalah menu untuk memaintain data-data pihak baik individu maupun perusahaan yang menjadi pelanggan dari client pengguna aplikasi. Data-data customer ini terkait dengan transasksi sales management, sebagai pihak pembeli, transaksi delivery sebagai penerima barang/jasa dan transaksi account receivable sebagai pihak tertagih. Dalam perspective accounting, customer ID di representasikan oleh subledger, sebagai turunan detail dari account receivable. |  |
| Vendor Master Data |  | Adalah menu untuk memaintain data-data pihak baik individu maupun perusahaan yang menjadi pemasok dari client pengguna aplikasi. Data-data vendor ini terkait dengan transasksi purchase management, sebagai pihak penjual, transaksi delivery sebagai pengirim barang/jasa dan transaksi account payable sebagai pihak penagih. Dalam perspective accounting, vendor ID di representasikan oleh subledger, sebagai turunan detail dari account payable. |  |
| Bank Master Data |  | Adalah menu untuk memaintain data-data Bank yang terkait dengan urusan financial client pengguna aplikasi. Master data Bank dapat dikaitkan dengan account ID pada chart of account untuk pencatatan transaksi pada rekening Bank tersebut. Dalam pencatatan mutasi rekening yang dicatat dalam jurnal GL, dapat disupport dengan menu Bank Reconcile. Pada menu ini dapat dimonitor kesesuaian transaksi pada jurnal dengan real mutasi yang terjadi pada rekening Bank.  Selain untuk catatan operasional keuangan, Bank ID juga dapata digunakan sebagai Bank pemberi pinjaman kepada client. Pencatatan saldo pinjaman dan perubahannya dapat dilakukan pada jurnal GL dengan menggunakan Subledger Bank ID tersebut. |  |
| Cost Center | General > Master Data > Cost Center | Cost Center adalah object yang merepresentasikan unit dalam perspektif accounting. Dalam kaitan dengan modul HR, cost center biasa digunakan untuk mencatatkan biaya pegawai dari transaksi payroll dan benefit maupun biaya aktifitas lain seperti training dan perjalanan dinas.  Cost Center dapat dibuat secara hierarchy untuk memudahkan klasifikasi dan proses evaluasi secara bertingkat bila diperlukan.  Pada proses perencanaan, cost center digunakan oleh modul budget untuk mengalokasikan anggaran biaya pegawai, baik yang melekat pada person, vacant posisi maupun unit organisasi. Selanjutnya realisasi biaya-biaya tersebut akan tercatat dari transaksi operasionalnya seperti payroll, perjalana dinas (travel) atau training.  Identitas cost center dapat dilakukan di level Unit Organsasi (general) ataupun di level posisi (spesifik) bila diperlukan. Secara umum, biasanya kedua cara tersebut digunakan secara bersamaan. System akan memprioritaskan membaca di level posisi terlebih dahulu. | Perhatikan bahwa hal-hal yang terkait dengan cost center harus mengikuti batasan-batasan accounting. Tidak disarankan seorang pegawai berpindah posisi/unit dengan cost center yang berbeda secara retroactive mengingat proses pelaporan pajak dan pembukuan accounting sudah dilakukan. |
| Cost Element | General > Master Data > Cost Element | Cost Element adalah object yang merepresentasikan jenis-jenis biaya dari perspektif accounting. Dalam kaitan dengan modul HR, cost element digunakan untuk klasifikasi biaya payroll yang terdiri dari wage type, atau biaya training dan perjalanan dinas yang terdiri dari cost type.  Untuk proses rekap jurnal payroll, setiap wage type akan di relasikan dengan cost element dan setiap cost element di relasikan dgn account ID (GL account number). Hal ini dapat dilakukan pada proses Wage Type definition.  Adapun untuk jurnal travel document, setiap cost type akan direlasikan dengan cost element. Hal ini dapat dilakukan pada customization cost type pada menu travel management. | Perhatikan tanggal-tanggal efektif setiap transaksi perubahan cost element, termasuk terkait relasi dengan definisi wage type maupun cost type |
| Financial Accounting |  |  |  |
| General Process |  |  |  |
| Accounting Period |  | Adalah menu untuk mengontrol dan menonitor periode accounting yang sedang berjalan. Dalam satu periode yang sedang dikelola, terdapat beberapa status proses dengan definisi sebagai berikut.  **Open** artinya siklus sedang berada pada tahap penginputan jurnal untuk periode tersebut. Biasanya status ini berlaku dari awal bulan setelah finish periode sebelumnya, hingga akhir bulan menjelang proses tutup buku.  **Close** artinya sedang terjadi proses tutup buku, dimana seluruh transaksi yang terjadi pada periode tersebut, dihitung saldonya masing2. Pada proses ini juga dilakukan perhitungan profit. Proses close ini dapat dilakukan berulang-ulang tanpa batas apabila terdapat koreksi setelah proses perhitungan. Pada status ini, jurnal tidak boleh diinput atau dikoreksi.  **Check** artinya siklus tutup buku sudah selesai dan user sedang melakukan check terhadap report2 yang dihasilkan dari proses tutup buku. Report penting yang harus di check adalah account balance dan financial statement. Apabila hasil check masih perlu diperbaiki, maka status dapat dibuat menjadi correction.  **Correction** adalah siklus untuk melakukan koreksi atau adjustment terhadap jurnal-jurnal yang telah di check setelah proses closing. Apabila proses perbaikan telah selesai, maka status dapat dikembalikan pada ‘close’ untuk dilakukan perhitungan kembali terhadap account2 yang mengalami perbaikan jurnal pada proses koreksi.  **Finish** adalah status terakhir setelah seluruh proses tutup buku diselesaikan. Dengan melakukan finish, maka periode akan beralih pada bulan berikutnya dengan status kembali Open. Seluruh report yang telah dihasilkan tidak lagi dapat dikoreksi, kecuali dengan membuka kembali periode yang lalu.  Tips, apabila dengan terpaksa harus ada pembukaan kembali jurnal entry pada periode secara mundur, maka harus dilakukan closing kembali terhadap semua periode yang terjadi setelahnya. Konsekuensinya seluruh report yang telah dihasilkan akan berubah. Hal ini tidak lazim dalam best practice, walaupun secara teknis dimungkinkan. |  |
| Journal Plan |  | Adalah dokumen accounting yang berfungsi sebagai referensi sebelum proses penjurnalan. Pada dokumen ini tidak dapat dilakukan posting. Jurnal-jurnal yang bersifat rutin dapat diinput di sini untuk kemudian dapat dilanjutkan baik secara manual maupun dengan automatis melalui fitur Jurnal Auto Processing.  Untuk mekanisme follow up manual, jurnal plan dapat dijadikan dokumen referensi pada proses jurnal yang real. Sedangkan untuk mekanisme otomatis, cukup dengan memberi status ‘Park’ maka jurnal plan akan mengenerate jurnal yang real pada tanggal yang dimaksud.  Jurnal plan tidak sama dengan draft jurnal. Jurnal plan sudah dapat menjadi informasi/report, khususnya pada report cash flow. Semua income/outcome yang sudah dapat diprediksi, dapat dimaintain pada jurnal plan ini. |  |
| Installment Plan |  | Installment plan adalah dokumen accounting plan yang berfungsi sebagai referensi transaksi baik secara manual maupun secara otomatis. Dokumen installment plan dapat digunakan pada investasi atau pinjaman yang terbentuk dalam suatu periode dengan amount referensi yang berubah-ubah, baik karena factor interest maupun karena instalment yang progressif. Perhitungan rumus instalment dapat diformulasikan atau dimaintain/upload secara manual. |  |
| Process Monitoring |  | Adalah menu untuk memonitor hasil proses dari jurnal auto processing. Menampilkan journal2 yang terbentuk secara automatis pada tanggal2 yang dipilih (default today). Apabila ada proses yang tidak sukses, akan tampil dengan message yang terkait. |  |
| Cost Allocation Parameter |  | Adalah parameter untuk formula perhitungan cost allocation yang diperlukan. Parameter dapat berupa kombinasi company ID< account, cost center dll. |  |
| Cost Allocation |  | Menu untuk menjalankan engine cost allocation. Cost allocation adalah jurnal pembebanan yang biasanya dilakukan sebelum proses closing untuk mengalokasikan biaya real yang harus dibebankan pada unit2 atau project2 yang terkait. Misal pembebanan biaya sewa gedung, pada saat pembayaran, dilakukan scr terpusat di 1 cost center. Namun di akhir bulan, beban biaya akan terdistribusi sesuai formula parameter kepada cost center2 terkait sesuai persentase/amount pada masing2 cost center. |  |
| General Ledger |  |  |  |
| GL Document |  | Adalah menu untuk memaintain jurnal accounting yang bersifat umum selain penjualan dan pembelian. Jurnal-jurnal berikut biasanya dilakukan pada document type GL   * Setoran modal * Hutang piutang dengan Bank atau pihak external selain terkait jual beli. * Pengeluaran yang bersifat langsung (expense) * Perpindahan arus kas * Pembentukan cadangan-cadangan * Pencatatan cash advance atau deposit   Seperti halnya dokumen accounting lain, pada GL dokumen terdapat beberapa jenis status document sebagai berikut   * Draft adalah status pembuatan dokumen yang bersifat sementara, baru sekedar mencatat data-data pada dokumen jurnal, namun belum berpengaruh terhadap report planning maupun terhadap saldo account. Report yang dapat menampilkan status draft hanya report terkait document (Jurnal Voucher dan Journal Recap) * Plan adalah status dimana jurnal sdh diinput dengan benar, akan tetapi menunggu waktu atau approval untuk diposting. Status Plan sudah berpengaruh pada laporan planning seperti cash flow. Namun status plan belum berpengaruh pada saldo account balance. * Park adalah status jurnal sudah siap di posting, hanya belum jatuh tempo. Pada waktu tanggalnya jatuh tempo, maka status park akan berubah secara otomatis menjadi Post. * Post adalah status akhir dari jurnal yang sudah diproses. Status Post akan mempengaruhi saldo account dan terhitung pada saat proses tutup buku (closing) * Cancel adalah status dimana dokumen tidak jadi diproses, namun sebagai history tetap perlu dicatat.   Dokumen GL dapat dibentuk dengan merefer pada jurnal plan atau sesame dokumen GL. Untuk referensi dari sesame GL, maka proses dilakukan untuk item yang dalam posisi open. Artinya proses clearing terhadap jurnal sebelumnya. Sebagai contoh untuk penyelesaian Cash Advance. Pada jurnal sebelumnya, transaksi cash advance dilakukan sbg open item. Pada dokumen kedua, cash advance difinalkan dengan menginput nilai real yang terpakai dan mengembalikan sisanya. |  |
| GL Posting |  | GL Posting adalah menu untuk melakukan posting terhadap jurnal-jurnal yang berstatus Draft/Plan. Menu ini biasanya dipakai dalam kondisi dual control, dan dilakukan oleh atasan. |  |
| Bank Reconciliation |  | Adalah menu untuk memonitor kesesuaian transaksi pada jurnal dengan real mutasi yang terjadi pada rekening Bank. Data mutasi bank dapat disiapkan dalam bentuk excel yang dihasilkan dengan mendownload aplikasi internet banking dari rekening dimaksud. Selanjutnya system akan mencari referensi tanggal dan amount yang sama dengan history mutasi yang ada pada dokumen jurnal. Apabila terdapat record yang tidak match, maka dapat menjadi reminder bagi user untuk memfollow up dan mencatat jurnal yang sesuai. |  |
| GL Monitoring |  | Adalah menu/report untuk memonitor status dokumen serta status item-item yang open yang harus difollow up penyelesaiannya. Semua dokumen yang belum berstatus POST akan ditampilkan sebagai outstanding process dalam periode tersebut. |  |
| Account Receivable |  |  |  |
| AR Document (Account Receivable) |  | Adalah menu untuk memaintain journal Account Receivable. Document AR dapat dibuat tanpa referensi atau dengan melanjutkan referensi dari proses penjualan (dokumen sales). Pada transaksi inventory, biasanya dokumen AR degenerate langsung pada saat pembentukan goods issue yang merefer pada document delivery. Adapun pada transaksi service/jasa, maka dokumen AR langsung mengacu pada dokumen sales, berdasarkan term of payment yang ada.  Pada jurnal dokumen AR, account yang merepresentasikan piutang kepada customer, biasanya dalam status Open. Status ini selanjutnya akan menjadi close pada saat dokumen AR diselesaikan pada dokumen selanjutnya yaitu CR (Cash Receipt) pada menu Incoming Payment.  Transaksi Account Receivable biasanya dicatat hingga level Subledeger, dimana jenis subledger adalah ‘Customer’ dengan subledger ID sesuai kode customer pada master data. Dengan pencatatan ini, maka saldo piutang dengan customer dapat di monitor per customer ID.  Dokumen AR ini juga merupakan dokumen referensi untuk mengeluarkan print out invoice pada menu Invoicing. |  |
| AR Posting |  | AR Posting adalah menu untuk melakukan posting terhadap jurnal-jurnal yang berstatus Draft/Plan. Menu ini biasanya dipakai dalam kondisi dual control, dan dilakukan oleh atasan. |  |
| Income Payment (Cash Receipt) |  | Adalah dokumen lanjutan dari Account Receivable yang ditransaksikan pada saat customer melakukan pembayaran sesuai invoice yang sudah diterbitkan. Item piutang yang sebelumnya berstatus open akan berubah secara otomatis menjadi close, pada saat dokumen ini di post. |  |
| Faktur Pajak |  |  |  |
| Invoicing |  | Adalah menu untuk menampilkan preview invoice dan mendownload menjadi PDF untuk dicetak. Menu ini otomatis dapat terisi setelah dokumen AR diselesaikan. |  |
| AR Monitoring |  | Adalah menu/report untuk memonitor status dokumen serta status item-item yang open yang harus difollow up penyelesaiannya. Semua dokumen yang belum berstatus POST akan ditampilkan sebagai outstanding process dalam periode tersebut. |  |
| Account Payable |  |  |  |
| AP Document |  | Adalah menu untuk memaintain journal Account Payable. Document AP dapat dibuat tanpa referensi atau dengan melanjutkan referensi dari proses pembelian (dokumen purchase). Pada transaksi inventory, biasanya dokumen AP degenerate langsung pada saat pembentukan goods receipt. Adapun pada transaksi service/jasa, maka dokumen AP langsung mengacu pada dokumen purchase, berdasarkan term of payment yang ada.  Pada jurnal dokumen AP, account yang merepresentasikan hutang kepada vendor, biasanya dalam status Open. Status ini selanjutnya akan menjadi close pada saat dokumen AP diselesaikan pada dokumen selanjutnya yaitu CD (Cash Disburse) pada menu IOutgoing Payment.  Transaksi Account Payable biasanya dicatat hingga level Subledeger, dimana jenis subledger adalah ‘Vendor’ dengan subledger ID sesuai kode Vendor pada master data. Dengan pencatatan ini, maka saldo hutang dengan vendor dapat di monitor per Vendor ID.  Dokumen AP ini juga dapat menyimpan scan dokumen invoice yang diterima dari Vendor. Sebagai referensi kesesuaian transaksi dengan tagihan yang diterima. |  |
| AP Posting |  | AP Posting adalah menu untuk melakukan posting terhadap jurnal-jurnal yang berstatus Draft/Plan. Menu ini biasanya dipakai dalam kondisi dual control, dan dilakukan oleh atasan. |  |
| Outgoing Payment |  | Adalah dokumen lanjutan dari Account Payable yang ditransaksikan pada saat client melakukan pembayaran kepada vendor sesuai invoice yang sudah diterima. Item hutang yang sebelumnya berstatus open akan berubah secara otomatis menjadi close, pada saat dokumen ini di post. |  |
| AP Monitoring |  | Adalah menu/report untuk memonitor status dokumen serta status item-item yang open yang harus difollow up penyelesaiannya. Semua dokumen yang belum berstatus POST akan ditampilkan sebagai outstanding process dalam periode tersebut. |  |
| Budgeting |  |  |  |
| Detail Planning |  | Menu untuk memaintain data budget accounting secara langsung. Dalam menu ini user dapat membuat struktur budget berdasarkan cost element variant yang terlebih dahulu di setting sebagai variant struktur budget yang dapat digunakan oleh masing2 cost center sebagai referensinya. Selain menggunakan referensi library cost element variant, user juga dapat memaintain cost element secara manual tanpa referensi, atau melakukan mix dengan referensi yang ditambah/kurangkan sesuai kebutuhan.  Data budget disimpan per cost center (Lihat cost center dan cost element catalog) sebagai header dan cost element sebagai item.  Selain dengan memaintain nilai budget secara manual, aplikasi juga menyediakan simulasi dengan merefer pada data-data budget tahun lalu dengan formulai kenaikan/perubahan yang disimpan pada parameter. (Lihat dokumentasi Budget Parameter) |  |
| Budget Parameters |  | Adalah menu untuk menyimpan parameter2 asumsi kenaikan/perubahan budget untuk proses simulasi perhitungan budget ke depan berdasarkan data budget/realisasi dari periode sebelumnya. |  |
| Budget Calculation |  | Di accounting, menunya menyatu dengan Detail Planning, hanya sebagai button untuk recalculate simulasi. DI HR menjadi menu tersendiri |  |
| Budget Monitoring |  | Adalah report untuk memonitor budget dan realisasi berdasarkan transaksi jurnal yang terjadi pada account dan cost center terkait.  Perbandingan dapat dilakukan perbulan/ per tahun, variant atau akumulasi. |  |
| Reporting |  |  |  |
| Journal Voucher |  | Adalah print out dari dokumen jurnal untuk seluruh tipe dokumen jurnal. Dokumen ini dapat menjadi referensi untuk proses review atau approval apabila dilakukan secara manual. |  |
| Journal Recap |  | Adalah report untuk melihat seluruh jurnal yang telah dibuat, baik dengan status draft, plan, park, post atau cancel. Report ini sebagai alat untuk memonitor transaksi apa saja yang telah dicatat, sebelum proses tutup buku. |  |
| Item Monitoring |  | Adalah report untuk memantau item2 jurnal yang masih dalam status open. Untuk lebih focus, biasanya dapat juga difilter berdasarkan range jatuh tempo dari penyelesaian item dimaksud. Dengan adanya report ini, diharapkan bagian accounting dapat menyelesaiakan transaksi2 yang open sesuai dengan targetnya. |  |
| Account Balance |  | Adalah report untuk memonitor saldo setiap account beserta history mutasinya (debit/kredit) berdasarkan waktu dan document jurnal terkait. Report ini biasanya dicheck sebelum dilakukan closing period untuk memastikan semua account telah ditransaksikan dengan benar. |  |
| Cash Plan |  | Adalah menu untuk memonitor/proyeksi cash in dan cash out pada beberapa periode ke depan. Sumber data yang menjadi acuannya adalah transaksi sales (sesuai payment term), account receivable, jurnal plan (regular/irregular) purchasing dan account payable. Dengan laporan ini, diharapkan user dapat mengantisipasi pergerakan arus kas ke depan berdasarkan bbrp transaksi yang mempengaruhinya. |  |
| Financial Statement |  |  |  |
| Financial Position |  | Adalah menu untuk menampilakn laporan Financial Posistion/Balance Sheet/Neraca. Struktur laporan dapat dicustomize pada table parameter beserta content account2 yang menjadi komponennya.  Laporan ini biasanya dikeluarkan setelah proses tutup buku selesai (Status = Finish). |  |
| Income Statement |  | Adalah menu untuk menampilakn laporan Income Statement/Profit and Loss/Laba Rugi. Struktur laporan dapat dicustomize pada table parameter beserta content account2 yang menjadi komponennya.  Laporan ini biasanya dikeluarkan setelah proses tutup buku selesai (Status = Finish). |  |
| Financial Position Reconcile |  | Adalah laporan Financial Posistion/Balance Sheet/Neraca yang ditampilkan untuk beberapa company dalam holding yang sama. Terdapat kolom permasing2 company dan kolom rekonsiliasi (summary) |  |
| Income Statement Reconcile |  | Adalah laporan Income Statement/Profit and Loss/Laba Rugi yang ditampilkan untuk beberapa company dalam holding yang sama. Terdapat kolom permasing2 company dan kolom rekonsiliasi (summary) |  |
| Financial Position Progress |  | Adalah laporan Financial Posistion/Balance Sheet/Neraca yang ditampilkan untuk beberapa periode sekaligus untuk perbandingan progressnya. Misal untuk 5 tahun terakhir. Dll |  |
| Income Statement Progress |  | Adalah laporan Income Statement/Profit and Loss/Laba Rugi yang ditampilkan untuk beberapa periode sekaligus untuk perbandingan progressnya. Misal untuk 5 tahun terakhir. Dll |  |
|  |  |  |  |
| Logistic % Services |  |  |  |
| Sales Management |  |  |  |
| Sales Inquiry |  | Menu untuk mencatat prospek atau request-request informasi dari calon pembeli. Menu ini biasanya menjadi awal transaksi sales sebelum deal terjadi jual beli. Menu ini digunakan untuk proses penjualan yang bersifat negosiasi/membutuhkan proses sebelum deal.  Selanjutnya dokumen inquiry dapat dijadikan referensi untuk pembuatan quotaion dan pencatatan sales order apabila sudah deal.  Dalam transaksi yang bersifat langsung seperti pada retail umumnya, dokumen ini tidak diperlukan. |  |
| Sales Quotation |  | Menu untuk untuk menindak lanjuti permintaan client dalam bentuk penawaran atas kebutuhan yang mereka minta. Menu ini digunakan untuk proses penjualan yang bersifat negosiasi/membutuhkan proses sebelum deal.  Selanjutnya dokumen quotation dapat dijadikan referensi untuk pembuatan dokumen sales order apabila sudah deal.  Dalam transaksi yang bersifat langsung seperti pada retail umumnya, dokumen ini tidak diperlukan. |  |
| Sales Order |  | Menu untuk membukukan transaksi penjualan yang sudah deal/sepakat dengan pihak pembeli. Item2 yang dapat diisi pada dokumen ini adalah material(inventory) dan service(jasa).  Untuk pembayaran yang dilakukan bertahap, user dapat memaintain data payment term sesuai perjanjian/ketentuan penjualan yang berlaku.  Untuk penjualan inventory, terdapat proses checking terhadap ketersediaan stock (Availability Check) dan proses alokasi apabila stock tersedia. Selanjutnya dokumen ini dapat ditindak lanjuti dengan delivery dan goods issue (pada transaksi inventory) atau langsung pada proses penagihan (Account receivable) atau juga langsung pembayaran (Cash receipt). |  |
| Sales Report |  |  |  |
| Sales Document |  | Menampilkan suatu sales dokumen (Inquiry/Quotation/Sales Order) secara lengkap seluruh informasi yang terdapat didalamnya. |  |
| Sales Recap |  | Menampilkan rekapitulasi dokumen sales (Inquiry/Quotation/Sales Order) berdasarkan periode tertentu atau kriteria2 lain yang ditentukan |  |
| Delivery Management |  |  |  |
| Outbound Delivery |  | Adalah dokumen pengiriman barang ke customer dengan mereferensi pada sales order. Dokumen ini biasa digunakan dalam transaksi inventory. Outbound delivery biasanya langsung mengenerate dokumen goods issue dan account receivable, sebagai bentuk integrasi pencatatan pemotongan stock inventory dan treatment jurnal accountingnya dalam bentuk tagihan kepada customer.  Item2 yang dapat ditindak lanjuti pada dokumen ini adalah item2 yang telah teralokasi stocknya berdasarkan fungsi stock allocation pada dokumen sales order. Apabila tidak semua item teralokasi, maka dokumen delivery dapat dilakukan parsial dan dilengkapi pada dokumen berikutnya apabila stock telah available dan teralokasi.  Dokumen delivery juga dapat mencatat informasi detail step2 delivery dan target estimasinya untuk memudahkan user/client dalam memonitor proses pengiriman barang. |  |
| Inbound Delivery |  | Adalah dokumen tentang pengiriman barang dari supplier kepada client. Dokumen ini biasa digunakan dalam transaksi inventor yang merefer kepada dokumen Purchase Order. Proses berikutnya dari dokumen Inbound Delivery adalah Goods Receipt dan Account Payable.  Dalam prosesnya biasanya user melakukan checking terhadap barang-barang yang diterima setelah delivery datang. Apabila ada barang kurang, maka Goods Receipt dilakukan secara parsial, sehingga proses masih akan menunggu pengeiriman sisa item pada dokumen/pengiriman berikutnya. Account Payable biasanya akan tergenerate sesuai item barang-barang yang diterima sesuai dok Goods Receipt. |  |
| Transfer Delivery |  | Transfer Delivery adalah dokumen mutasi barang internal client yang pindah dari satu warehouse ke warehouse yang lain. Sifat barang yang pindah dapat berstatus bebas, hanya untuk distribusi stock di masing-masing warehouse, atau bias juga dalam rangka pemenuhan sales order di suatu outlet sales yang harus di supply oleh warehouse terdekat. Dalam kondidi transfer untuk pemenuhan sales, maka status barang adalah teralokasi untuk sales dokumen tersebut. |  |
| Delivery Report |  |  |  |
| Delivery Document |  | Adalah report untuk menampilkan dokumen delivery secara detail (Delivery Order). Dokumen ini biasanya menjadi referensi bagi petugas pengirim untuk memastikan fisik barang dan quantitynya sudah sesuai dengan dokumen. |  |
| Delivery Recap |  | Adalah report untuk menampilkan rekap pengiriman barang untuk semua jenis document. Report ini bisanya digunakan untuk memonitor status pengiriman barang agar tetap sesuai dengan lead time yang telah dijanjikan. |  |
| Purchase Management |  |  |  |
| Purchase Requiisition |  | Adalah menu untuk memaintain data-data kebutuhan pembelian dari supplier. Pembelian dapat berupa barang (inventory), jasa (services) dan fix asset. Dokumen ini dibuat tidak harus dengan vendor ID, sehingga memungkinkan untuk proses seleksi terhadap vendor2 yang menyediakan barang/jasa/asset yang dibutuhkan.  Dokumen ini juga biasa dapat diakses oleh business2 unit yang ada selain dari pihak procurement. Namun untuk tindak lanjut sampai proses purchase order, baru dilakukan oleh bagian yang bertanggung jawab dengan pengadaan. |  |
| Purchase Order |  | Adalah dokumen pembelian yang telah disetujui oleh pihak management client sebagai pembeli dan vendor/supplier sebagai penjual. Dokumen ini dapat merefer pada dok purchase requisition. Pada dokumen ini, vendor ID merupakan mandatory yg hrs di input sebagai pihak penyedia kebutuhan.  Dokumen PO, selanjutnya dapat difollow up menjadi dokumen goods receipt (untuk pembelian barang/asset) atau langsung pada proses accounting menjadi Account Payable atau Cash Disbursement sesuai payment term yang ada.  Pada mekanisme pembelian Asset, maka pada saat goods receipt akan terbentuk secara automatis asset ID dan serial number untuk mencatat nilai perolehan dan history penggunaan asset serta nilai depresiasinya. |  |
| Vendor Selection |  | Adalah menu untuk menampilkan informasi yang membandingkan vendor2/supplier2 yang dapat memenuhi kebutuhan dalam suatu proses procurement. Proses ini biasanya dilakukan sebelum dibuatnya Purchase Order yang merefer pada dokumen Purchase Requisition. Informasi-informasi yang dapat dibandingkan antara lain kualitas barang, spesifikasi, harga, time delivery atau kriteria lain yang dapat dinilai oleh client. |  |
| Purchase Report |  |  |  |
| Purchase Document |  | Adalah informasi detail mengenai document Purchasing (PR/PO). Biasanya untuk disubmit dan ditandatangani oleh pihak penyedia barang. |  |
| Purchase Recap |  | Adalah rekapitulasi dokumen2 purchasing yang sedang diproses beserta statusnya. Report ini biasa digunakan untuk memonitor proses yang sedang berjalan. |  |
| Production Management |  |  |  |
| Bills of Material |  | Sudah ada di Master Data |  |
| Production Template |  | Adalah documen referensi standard suatu proses produksi atau perakitan yang berisi informasi proses produksi, material-material yang dibutuh, dihasilkan serta peralatan/mesin dan man power yang dibutuhkan. Dengan adanya template ini, akan memudahkan bagi user untuk membuat suatu dokumen production plan dengan mengacu pada template yang ada. |  |
| Production Plan |  | Adalah dokumen rencana produksi yang dibuat secara mandiri ataupun sebagai follow up dari proses pemenuhan order dari customer. Dokumen ini dapat merefer dari template production yang ada untuk kelengkapan data-data yang merupakan standard proses produksinya. Selama dokumen masih berstatus plan, maka material-material yang dibutuhkan dapat dilakukan alokasi sebagai pemenuhannya, namun belum terjadi pemotongan stock. Pemotongan stock terjadi pada saat dokumen berubah jenis menjadi dokumen production order.  Informasi lain yang dapat dimaintain pada dokumen ini adalah perencanaan resource baik berupa peralatan/mesin maupun berupa tenaga pelaksana/man power. Selain itu apabila ada biaya-biaya lain yang perlu dicatat selama proses produksi, dapat juga dilakukan pada dokumen ini.  Integrasi dokumen produksi dengan modul accounting adalah proses perhitungan biaya yang meliputi raw material, resource, man power maupun biaya langsung dapat dibentuk jurnal menjadi Work In Progress, yang pada akhirnya akan menjadi inventory valuation apabila hasil produksi telah diterima. |  |
| Production Order |  | Adalah dokumen lanjutan dari production plan yang menandakan bahwa proses produksi telah berjalan. Production order dapat dibuat dengan catatan material-material dan semua resource yang direncanakan pada dokumen production plan telah siap/available. Apabila masih ada raw material yang belum tersedia, maka proses production belum dapat dilaksanakan.  Status tahapan produksi dapat dilakukan bertahap pada level proses ID. Di level proses ID ini jg dapat dilakukan pemotongan stock raw material secara bertahap.  Dalam proses produksi/perkitan yang sederhana, sebaiknya cukup menggunakan 1 proses ID dalam suatu dokumen produksi. |  |
| Production Report |  |  |  |
| Production Document |  | Report untuk menampilkan suatu dokumen produksi yang berisi informasi lengkap mengenai referensi dok produksi, tahapan proses, status, raw material, resource, man power maupun biaya-biaya yang tercatat dalam proses produksi. |  |
| Production Recap |  | Informasi mengenai rekapitulasi dokumen-dokumen produksi yang sedang berjalan/baru direncanakan. Report ini biasa digunakan untuk melakukan monitoring terhadap proses-proses produksi yang ada |  |
| Inventory Management |  |  |  |
| Warehouse Master Data |  | Adalah menu untuk memaintain data struktur warehouse sebagai tempat penyimpanan inventory dan tempat supply sales outlet. |  |
| Goods Receipt |  | Adalah menu untuk melakukan transaksi penerimaan barang, baik dari supplier, production atau dari pengembalian customer. Proses penerimaan dapat merefer dari dokumen purchase order, production order atau dokumen inbound delivery.  Pada proses goods receipt, biasanya terbentuk secara atomatis dokumen Account Payable pada modul accounting. Hal ini untuk memastikan integrasi antara penambahan asset inventory dengan penambahan liabilities pada account payable.  Status inventory hasil goods receipt dapat diset langsung menjadi available atau dalam status quality inspection bila diperlukan. Untuk receipt dari back order yang mengacu pada purchase order yang berasal dari customer order, maka status barang akan teralokasi untuk customer order tersebut. |  |
| Goods Issue |  | Adalah menu untuk melakukan transaksi pelepasan barang, baik untuk customer, pemenuhan production atau untuk dikembalikan ke supplier. Proses pelepasan dapat merefer dari dokumen sales order, production order atau dokumen outbound delivery.  Pada proses goods issue, biasanya terbentuk secara atomatis dokumen Account Receivable (khusus yang merefer dari sales order) pada modul accounting. Hal ini untuk memastikan integrasi antara pengurangan asset inventory dengan penambahan asset pada account receivable.  Status inventory pada saat goods issue harus sudah teralokasi pada transaksi referensi sebelumnya. Apabila status belum tersedia/teralokasi, maka harus dilakukan back order dalam bentuk purchase order atau production order. |  |
| Quality Management |  | Adalah dokumen untuk memonitor dan mengubah status barang yang dibeli/diproduksi sebelum menjadi persediaan pada inventory atau dikirimkan ke customer. |  |
| Stock Adjustment |  | Adalah dokumen transaksi inventory yang bersifat internal untuk kepentingan inisiasi stock, transfer, perubahan status maupun adjustment terhadap quantity yang disebabkan karena perbedaan pencatatan dengan fisik di lapangan pada saat melakukan stock opname.  Dokumen ini juga dapat diintegrasikan dengan jurnal accounting apabila perubahan2 yang terjadi pada inventory berpengaruh terhadap valuation accountingnnya. |  |
| Inventory Report |  |  |  |
| Stock Monitoring |  | Adalah report untuk memonitor jumlah stock dan status di masing-masing warehouse. Setiap warehouse dapat di set stock level sebagai acuan sehingga perbandingan yang ada dengan stock level acuan bias digunakan sebagai referensi untuk pengadaan sesuai periodenya. |  |
|  |  |  |  |
| Asset Management |  |  |  |
| Asset Master Data |  | Adalah menu untuk memaintain asset code dan asset ID yang merupakan database semua jenis asset yang dimiliki perusahaan, baik dari perspektif fisik maupun perspektif accountingnya.  Dalam master data asset terdapat hierarchy struktur asset yang terdiri dari asset code dan asset ID.  Asset code adalah definisi jenis dan bentuk asset berdasarkan fungsi dan spesifikasinya. Asset2 yang memiliki asset code yang sama, dianggap dapat saling menggantikan dari segi fungsinya. Sebagai contoh asset code bias berupa Mobil, Laptop, Ruang Meeting, Mesin Fotocopy dll.  Asset ID adalah identitas unik dari setiap fisik asset yang dimiliki, seperti serial number pada material ID. Sebagai contoh adalah Mobil Plat B NNNN XX, Meeting Room 001 atau Mesin Fotocopy Serial XXX.  Data tentang history asset, penggunaan, mutasi, nilai beli dan depresiasi, akan disimpan pada Asset ID.  Asset ID dapat otomatis tergenerate pada waktu terjadi Goods Receipt atau Purchase Dokumen untuk transaksi Asset. |  |
| Asset Maintenance Request |  | Adalah menu untuk mencatat transaksi pengajuan pemeliharaan asset. Data yang ada pada asset maintenance adalah Asset ID. Setiap asset ID dapat dischedule periode maintenancenya sebagai reminder bagi PIC terkait untuk melakukan maintenance sesuai waktunya.  Menu ini juga biasanya dapat dikolaborasikan dengan form ESS, dimana unit2 yang menggunakan Asset dapat mengajukan maintenance request kepada pihak GA/Accounting sebagai approver dan pelaksana maintenance. |  |
| Asset Maintenance Order |  | Adalah menu pemeliharaan yang merupakan kelanjutan dari proses request yang telah disetujui. Dokumen ini jg dapat menjadi referensi pada dokumen accounting (GL) untuk mencatat biaya realisasinya. |  |
| Facility Request |  | Adalah menu untuk mencatat transaksi pengajuan penggunaan asset/facility. Data yang ada pada facility request adalah adalah Asset Code. Selanjutnya PIC pengelola asset (biasanya General Affairs) akan mengkonfirmasi penyediaannya dengan melengkapi Asset ID yang akan diberikan untuk digunakan.  Menu ini juga biasanya dapat dikolaborasikan dengan form ESS, dimana unit2 yang membutuhkan fasilitas dapat mengajukan request kepada pihak GA/Accounting sebagai approver dan pengelola asset. |  |
| Facility Order |  | Adalah menu penggunaan facility yang merupakan kelanjutan dari proses request yang telah disetujui. Dokumen ini jg dapat menjadi referensi pada dokumen accounting (GL) untuk mencatat biaya realisasinya. |  |
| Asset Report |  |  |  |
| Asset Document & History |  | Adalah laporan yang menampilkan history mutasi dan penggunaan asset sejak diakuisisi oleh perusahaan. Laporan ini ditampilkan per asset ID. |  |
| Asset Recap |  | Adalah laporan rekapitulasi asset berdasarkan statusnya, lokasi penyimpanan dan quantity yang ada. |  |
| Asset Valuation |  | Adalah laporan yang menampilkan nilai asset mulai dari pembelian, depresiasi hingga nilai buku akhir yang diakui. |  |
|  |  |  |  |
| Human Resource |  |  |  |
| HR Administration |  |  |  |
| Organization Management |  |  |  |
| Organization Structure | Human Resource > HR Administration > Organization Management > Organization Structure | Melakukan administrasi data struktur organisasi yang terdiri dari Unit Organisasi dan Posisi/Jabatan. Menu ini dapat digunakan pada beberapa entity perusahaan secara bersamaan termasuk apabila ada holding company. Level organisasi tidak terbatas, sesuai kebutuhan pengguna.  Setiap object, baik Unit Organisasi maupun Posisi dapat memiliki data yang relevan dengan kebutuhan pengembangan organisasi seperti level organisasi, pembebanan biaya payroll (relasi cost center) dan lain-lain.  Untuk menempatkan pegawai pada posisi yang ada dalam struktur organisasi ini, pengguna dapat melakukannya pada menu Maintain Employee Data atau Employee Wizard pada modul Employee Administration. | Menu ini memiliki keterkaitan dengan hampir semua modul. Perhatikan tanggal-tanggal masa berlaku data dan relasi dari setiap transaksi.  Pada prinsipnya, semua object yang ada dalam struktur organisasi akan berdampak pada perhitungan budget biaya pegawai dalam modul Budgeting. Oleh karena itu, pastikan bahwa unit dan posisi yang ada, adalah memang yang masih dibutuhkan. Apabila ada unit atau posisi yang sudah tidak relevan dapat di akhirkan masa efektifnya. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Job Catalogue | Human Resource > HR Administration > Organization Management > Job Catalog | Job Catalog digunakan untuk mengadministrasikan data-data jenis jabatan (Job) dalam rangka standarisasi organisasi, baik yang terkait dengan tugas tanggung jawab, profile kompetensi, standard KPI maupun standard kompensasi.  Pada job catalog, dapat dimaintaian data-data detail yang terkait dengan spec jabatan, KPI, standard kompensasi, fasilitas dan lain-lain. Informasi-informasi ini sebagai referensi untuk memudahkan user pada saat mengelola karyawan. Namun pada realisasinya, tidak mengikat untuk diterapkan. User dapat melakukan adjustment sesuai kebutuhan | Proses pembuatan definisi job biasanya dilakukan dengan pembagian matrix antara dimensi job family dan job level. |
| Qualification Catalog | Human Resource > HR Administration > Organization Management > Qualification Catalog | Qualification Catalog digunakan untuk mendaftarkan kamus kompetensi dan segala persyaratan jabatan yang lain. Secara *best practice* yang dapat dimaintain pada qualification catalog adalah sebagai berikut:   * Kompetensi, yang dapat terdiri dari managerial, soft skill, technical dan behavioral. * Sertifikasi, baik yang hanya bersifat certified atau tidak, maupun yang menggunakan skala proficiency tertentu. * Administratif, misalnya strata pendidikan, lama masa kerja dalam bidang tertentu dan lain sebagainya. | Yang terkait dengan qualification catalog adalah job catalog, sebagai menu untuk merelasikan kompetensi/kualifikasi yang relevan dengan suatu jabatan. Selain itu terkait juga dengan menu training management untuk merelasikan jenis-jenis training yang relevan dengan kompetensi tertentu.  Adapun mekanisme penilaiannya dapat dilakukan pada menu performance management atau assessment. |
|  |  |  |  |
| KPI Catalog | Human Resource > HR Administration > Organization Management > KPI Catalog | KPI (Key Performance Indicator) catalog digunakan untuk memaintain data jenis-jenis KPI yang digunakan oleh perusahaan. Pendefinisian KPI dapat menggunakan metode Balance Score Card atau dengan cara lain yang lebih sesuai dengan kebutuhan perusahaan.  Pada setiap KPI terdapat beberapa atribut yang dapat digunakan user untuk memudahkan perhitungan score pencapaian performance. Informasi korelasi digunakan untuk identifikasi apakah achievement KPI lebih baik apabila semakin besar achievementnya, dan sebaliknya untuk korelasi negatif.  Informasi akumulasi digunakan untuk proyeksi achievement apabila suatu KPI terkait dengan fungsi waktu. Bila akumulasi dinyatakan relevan, maka achievement akhir tahun dapat diproyeksikan secara linier berdasarakan achievement yang ada pada paruh waktu tertentu. | KPI terkait dengan menu job catalog sebagai mapping standarisasi KPI-KPI yang relevan dengan suatu jabatan, beserta standard bobot untuk masing-masing KPI. Adapun proses penilaiannya terkait dengan menu performance management. |
| Import Structure | Human Resource > HR Administration > Organization Management > Import Structure | Menu ini digunakan untuk mendownload data struktur hierarchy dari beberapa menu yang similar dengan struktur organisasi. Diantara menu-menu yang dapat diimport adalah sebagai berikut   * Organization Structure * Cost Center * Cost Element * Qualification Catalog * KPI Catalog * Training Catalog * Appraisal Catalog   Output dari proses import ini adalah sheet object-object yang terdapat pada suatu hierarki beserta relasi antar object-object yang terkait.  Untuk dapat mendownload data lebih detail dari masing-masing object, dapat menggunakan menu Import Detail Object yang dapat dilakukan per jenis data (Master Data Type) |  |
| Export Structure | Human Resource > HR Administration > Organization Management > Export Structure | Menu ini digunakan untuk mengupload data struktur hierarchy dari beberapa menu yang similar dengan struktur organisasi. Diantara menu-menu yang dapat diexport adalah sebagai berikut   * Organization Structure * Cost Center * Cost Element * Qualification Catalog * KPI Catalog * Training Catalog * Appraisal Catalog   Template dari proses export ini adalah sheet object-object yang terdapat pada suatu hierarki beserta relasi antar object-object yang terkait.  Proses export harus dilakukan 2 tahap yaitu export hierarki terlebih dahulu, baru kemudian export data detail per masing-masing object. Untuk dapat mengexport data detail dari masing-masing object, dapat menggunakan menu Export Detail Object yang dapat dilakukan per jenis data (Master Data Type) |  |
| Organization Report |  |  |  |
| Organization Chart | Human Resource > HR Administration > Organization Management > Organization Report > Organization Chart | Menu yang berfungsi untuk menampilkan struktur organisasi sesuai dengan template yang disediakan. Hal-hal yang dapat menjadi variasi dalam pembuatan template antara lain   * Informasi yang akan ditampilakan pada setiap elemen organisasi * Menampilkan foto atau tidak * Bentuk hierarki yang dapat melebar atau memanjang ke bawah * Warna dari element organisasi   Output dari tampilan layar menu ini dapat di download menjadi PDF.  Untuk lebih optimal dalam penggunaannya, hirarki yang ditampilkan sebaiaknya terbatas 5-6 layer organisasi. | Sebaiknya proses menampilkan chart organiasi dibatasi 4-5 layer saja untuk mendapatkan hasil yang optimal. |
| Object Info | Human Resource > HR Administration > Organization Management > Organization Report > Object Info | Object info adalah menu report yang dapat menampilkan object-object dari suatu data hirarki secara detail untuk semua jenis master data yang relevan dengan object tersebut. Berikut ini adalah variasi-variasi penggunaannya:   * Job/posisi detail info, dapat menampilkan job description, standard kualifikasi, standard KPI, standard kompensasi dll * Kualifikasi detail, dapat menampilkan kamus kompetensi beserta level proficiency dan key behaviornya * KPI detail untuk menampilkan data-data KPI dan stributnya * Training Detail untuk menampilkan Training Event Type (Catalog) atau Training Event pelaksanaannya. |  |
| Object History | Human Resource > HR Administration > Organization Management > Organization Report > Object History | Report organization history berfungsi untuk menampilkan riwayat perubahan dari object-object yang terkait data struktur organisasi seperti riwayat organisasi dan posisi, kapan terjadi perubahan, siapa yang mengubah dan lain-lain. Report ini juga dapat digunakan untuk mekanisme audit perubahan data. |  |
| Employee Administration |  |  |  |
| Employee Movement | Human Resource > HR Administration > Employee Administration > Employee Movement | Melakukan administrasi data pegawai secara lengkap berdasarkan jenis transaksi pergerakannya.  Jenis-jenis transaksi pegawai yang biasa dilakukan adalah   * Hiring (Penerimaan karyawan baru) * Appointment (Pengangkatan/Perubahan status) * Transfer (Perpindahan) * Promotion (Kenaikan pangkat/Jabatan) * Termination (Pengakhiran masa kerja)   Jenis-jenis mater data yang terkait dengan jenis transaksi pegawai, dapat disesuaikan dengan kebutuhan user.  Sebagai contoh, untuk standard penginputan master data pada proses Hiring adalah   * Personal Data * Assignment * Address * Familiy * Payroll Basic * Payroll Regular   Apabila ada kebutuhan master data lain, dapat ditambahkan sesuai kebutuhan.  Untuk selanjutnya, pemeliharaan data pegawai yang bersifat minor yang bukan karena transaksi pergerakan karyawan, dapat dilakukan melalui menu Maintain Master Data.  Untuk proses hiring karyawan, selain menggunakan menu ini, dapat pula dengan menggunakan menu transfer karyawan yang terdapat pada modul recruitment. Data-data applicant akan tercopy sebagai default pada saat pengisian data karyawan. | Perhatikan dampak dari transaksi movement, khususnya yang terkait dengan payroll dan pajak/regulasi.  Untuk hiring dan terminate, impactnya adalah perhitungan prorate untuk setiap gaji yang bersifat regular.  Khusus untuk mutasi yang sekaligus pindah kantor pajak, harus dilakukan pada awal periode payroll. Biasanya tanggal 1, untuk memastikan tidak ada split pajak pada periode tersebut. |
| Employee Master Data | Human Resources > Employee Administration > Employee Master Data | Menu yang digunakan untuk memaintain data pegawai secara langsung tanpa suatu trigger jenis pergerakan tertentu. Sebagai contoh apabila ada data-data baru yang menyusul atau berubah, dapat diupdate pada jenis master data yang terkait secara langsung.  Pada mekanisme update data pegawai, user harus memperhatikan aspek periode masa berlaku data. Untuk jenis-jenis data tertentu seperti terkait assignment dan payroll regular, dimana data tidak boleh double dalam suatu periode, maka system akan mengupdate otomatis masa berlaku data lama apabila ada input data yang baru. | Transaksi pegawai, memiliki keterkaitan dengan modul payroll.  Perhatikan tanggal efektif setiap transaksi, karena akan berpengaruh pada perhitungan prorate gaji, termasuk dapat membuat perhitungan rapel secara otomatis apabila ada perubahan data yaang terkait payroll yang berlaku surut.  Khusus untuk proses mutasi, secara administratif direkomendasikan utk dilakukan pada awal periode payroll (misal tgl 1) untuk memastikan bhw pajak dan pembebanan biaya accounting, tidak terpecah. |
| Reminder Employee Status | Human Resources > Employee Administration > Reminder Employee Status | Menampilkan data-data karyawan yang statusnya perlu ditindaklanjuti. Diantara hal-hal yang dapat ditampilkan pada reminder ini adalah perpanjangan masa kontrak, akhir masa probation atau reminder lain yang dapat diinput secara khusus. |  |
| Reminder Employee Data | Human Resources > Employee Administration > Reminder Employee Data | Menampilkan informasi data-data wajib yang belum lengkap pada master data pegawai. User dapat mengidentifikasi jenis-jenis data yang seharusnya dilengkapi dan dapat ditampilkan pada reminder apabila belum ada datanya. |  |
| Upload Photo/File | Human Resources > Employee Administration > Upload Photo/File | Menu ini dapat digunakan untuk melakukan upload foto atau jenis-jenis file lain yang biasa dicatat sebagai kelengkapan data pegawai. Jenis-jenis attachment yang biasa diupload antara lain foto, ktp, akte kelahiran, sertifikasi, kartu keluarga dan lain-lain. | Size photo/file dapat dibatasi pada setting parameter general. Sebaiknya berkisar 500 KB hingga 1 MB agar tidak memberatkan aplikasi. |
| Import Employee Data | Human Resources > Employee Administration > Import Employee Data | Menu untuk mengupload master data pegawai dalam jumlah yang banyak. Khusus untuk upload hiring, maka master data yang terkait perlu diupload secara bersamaan (minimal personal data dan assignment). Adapun master data lain, dapat diupload secara terpisah setelah upload hiring selesai. | Hal yang harus diperhatikan pada proses upload adalah kesesuaian template. Anda dapat mendownload template yang sesuai pada menu Export Employee Data. |
| Export Employee Data | Human Resources > Employee Administration > Export Employee Data | Menu untuk mendownload master data pegawai dalam jumlah yang besar. Mekanisme download dilakukan per master data type. |  |
| Employee Report |  |  |  |
| Curriculum Vitae |  | Menu untuk menampilkan riwayat lengkap data pegawai, mulai dari personal data, assignment, pendidikan, family related dan lain-lain.  Report ini dapat disesuakan dengan kebutuhan client mengenai informasi-informasi apa saja yang dapat ditampilkan serta urutan tampilannya. |  |
| Benefit Administration |  |  |  |
| Employee Loan |  |  |  |
| Loan Master Data |  | Loan master data ada fitur untuk memaintain data pinjaman karyawan yang terintegrasi dengan modul payroll. Pada menu ini, user dapat menginput setiap pinjaman karyawan, jenis pinjaman, bunga serta tenor pinjaman. Selanjutnya user dapat melakukan simulasi pengembalian pokok atau bunga sesuai dengan data-data yang diinput.  Selanjutnya mekanime pemotongan gaji untuk pengembalian pinjaman, dapat dilihat pada hasil payroll.  Jenis-jenis perhitungan bunga dapat di setting pada setiap jenis pinjaman, termasuk untuk perhitungan periode pengenaan bunga (harian atau bulanan). Demikian pula pembentukan elemen potongan payroll beserta mapping account pada accountingnya. |  |
| Import Loan |  | Fitur untuk melakukan upload data pinjaman karyawan |  |
| Export Loan |  | Fitur untuk melakukan download data pinjaman karyawan |  |
| Loan Report |  | Menu yang menampilkan data detail mengenai pinjaman karyawan beserta jadwal pengembaliannya hingga lunas. |  |
| Medical |  |  |  |
| Medical Master Data |  | Fitur untuk memaintain data-data umum pegewai terkait transaksi medical reimbursement. Data-data ini akan menjadi referensi dalam proses transaksi reimbursement, baik yang melalui workflow maupun yang langsung dimaintain pada menu HR administration |  |
| Claim Status |  |  |  |
| Medical Claim |  | Menu untuk memaintain data-data transaksi medical reimbursement. Dapat diinput secara langsung di HR administration, dapat pula berupa workflow dari menu employee self service. |  |
| Import Medical |  | Fitur untuk melakukan upload data-data medical, biasanya untuk data-data history medical claim yang melalu asuransi. |  |
| Export Medical |  | Fitur untuk mendownload data medical reimbursement |  |
| Medical Report |  | Fitur untuk menampilkan data-data claim reimbursement karyawan |  |
| Time Management |  |  |  |
| Maintain Time Management |  |  |  |
| Import Time Data |  | Fitur untuk upload data-data time management seperti data kehadiran, cuti dan overtime. |  |
| Export Time Data |  | Fitur untuk download data-data time management seperti data kehadiran, cuti dan overtime. |  |
| Generate WS Calendar |  | Fitur untuk membentuk jadwal kerja dalam periode tertentu berdasarkan pola hari dan jam kerja yang telah diatur sedemikian rupa pada menu customization |  |
| Generate Absence Quota |  | Fitur untuk melakukan inisiasi quota cuti secara periodic kepada keryawan sesuai dengan guideline yang telah diatur dalam table customization terkait. |  |
| View Personal WS |  | Fitur untuk menampilkan calendar kerja individual berdasarkan pola jam kerja dan rencana jam kerja individualnya |  |
| Generate Personal WS |  | Fitur untuk membentuk jadwal kerja individu berdasarkan pola jam kerja yang telah disiapkan dan diassign kepada individu terkait. Pola jam kerja yang dilekatkan pada individu dapat dilihat pada Master Data Work Schedule. |  |
| Attendance Reminder |  | Fitur yang berfungsi untuk menampilkan karyawan-karyawan yang belum tercatat dalam device absensi (Finger scan) pada suatu waktu tertentu. Reminder ini dijalankan setelah mekanisme upload data absensi dilakukan. |  |
| Time Report |  | Fitur yang menampilkan data-data mengenai jadwal kerja, absensi, cuti, dan lembur karyawan. |  |
| Payroll Data |  |  |  |
| Payroll Maintenance |  | Fitur untuk memaintain data-data payroll yang terdiri dari Payroll basic, payroll regular, payroll additional dan payroll benefit. Hal-hal yang terkait dengan status pajak, NPWP, no rekening payroll serta elemen-elemen gaji yang didapat oleh masing-masing individu dapat dilihat dan dimaintain melalui menu ini.  Data yang bersifat basic dan regular seperti gaji pokok dan tunjangan tetap, hanya dimaintain di awal atau apabila ada perubahan. Sedangkan data yang bersifat additional, seperti bonus, incentive dll, harus dimaintain secara khusus pada periode-periode pelaksanaan pembayarannya.  Untuk memaintain data yang cukup banyak, sebaiknya menggunakan menu Export Payroll |  |
| Mass Maintenance |  | Fitur untuk memaintain data payroll secara bersamaan untuk beberapa employee sekaligus. Fitur ini hanya relevan untuk master data type Payroll Regular dan Payroll Additional. Contoh penggunaan fitur ini seperti untuk input beberapa karyawan yang mendapat incentive, bonus, atau mendapat adjustment gaji pokok secara bersamaan.  Untuk proses data yang jauh lebih banyak, disarankan menggunakan fitur import payroll. |  |
| Import Payroll |  | Fitur untuk mengupload data payroll secara massif. |  |
| Export Payroll |  | Fitur untuk mendownload data payroll. |  |
| Payroll Accounting |  |  |  |
| Payroll Control |  | Fitur ini berfungsi untuk melakukan control terhadap jalannya proses payroll dan mekanisme update data yang terkait, baik yang berasal dari menu-menu HR administration maupun dari fitur employee self service.  Ada beberapa status payroll control yang perlu dipahami dalam menjalankan operasional payroll.   * Start Payroll adalah posisi untuk memulai proses payroll. Dalam posisi ini, seluruh master data yang terkait payroll akan terkunci untuk proses update. * Correction Payroll adalah posisi untuk mengubah/koreksi kembali beberapa data yang ditemukan salah/kurang lengkap. Pada posisi ini, engine payroll tidak bias dijalankan, hanya dapat disimulasikan. * Verify Payroll adalah posisi untuk melakukan checking terhadap hasil payroll. Pada proses ini perubahan data payroll ditutup dan engine payroll tidak dapat dijalankan. * Finish Payroll adalah posisi menutup proses payroll untuk periode tertentu dan selanjutnya periode payroll akan otomatis berubah untuk periode selanjutnya. Koreksi-koreksi data yang dilakukan setelah finish, akan diperlakukan secara retro/rapel untuk periode berikutnya.   Sebelum menindaklanjuti proses payroll, seperti bank transfer, setor pajak, jurnal accounting dll, status payroll sebaiknya dalam posisi finish, agar tidak ada perubahan data lagi. Apabila masih ada data yang perlu diubah, maka sebaiknya diperlakukan rapel untuk periode berikutnya. | Tampilkan screenshot dan jelaskan arti masing2 step dan flow nya. |
| Payroll Process |  | Fitur untuk melakukan simulasi dan proses payroll. Fitur ini terkait dengan Payroll Control sebagai referensi status pelaksanaan proses payrollnya.  Proses simulasi dapat dilakukan kapan saja, dan direkomendasikan dilakukan setiap kali ada perubahan master data karyawan yang berdampak pada perhitungan payroll, seperti perubahan gaji, status pajak, mutasi, promosi dan lain-lain. Dengan proses simulasi yang dilakukan setiap kali ada perubahan, maka proses check payroll pada akhir bulan menjadi lebih ringan.  Proses running payroll dilakukan pada saat status payroll control dalam posisi Start, artinya payroll siap dijalankan dan database yang terkait dengan payroll ditutup untuk proses update. Hal ini untuk menjaga konsistensi data payroll selama proses kalkulasi berjalan.  Hasil dari perhitungan payroll akan tersimpan pada database dan dapat dilihat pada report-report payroll yang terkait. | Tampilkan screenshot dan jelaskan arti masing2 paramter pada input screen. Jelaskan pengertian force retro. Kpn penggunaan yg tepat. Konsekuensi waktu running yg bs lbh lama. |
| Export SPT Bulanan |  | Fitur untuk mendownload data pajak bulanan yang sesuai dengan standard pelaporan kantor pajak Indonesia | Tampilkan screenshot dan jelaskan arti masing2 kolom |
| Upload History Pajak |  | Menu untk upload data history pajak employee baru yang berisi total akumulasi pajak dan total gross income yang telah didapat pada perushaan sebelumnya di tahun berjalan. | Lampirkan template, jelaskan masing2 kolom, termasuk kode wagetype yang digunakan |
| Export eSPT |  | Fitur untuk mendownload data pajak tahunan yang sesuai dengan standar format e-SPT untuk proses lanjutan pada aplikasi Pajak. |  |
| Report SPT |  | Fitur untuk menampilkan SPT tahunan individu untuk laporan internal dari perusahaan kepada karyawan. Adapun laporan resmi yang akan diberikan kepada kantor pajak, sebaiknya menggunakan mekanisme export e-SPT dan dilanjutkan upload ke aplikasi pajak online yang telah disediakan kantor pajak. |  |
| XML Log |  | Fitur ini menyediakan log proses payroll untuk memonitor atau investigasi hasil proses payroll. Log ini khususnya relevan untuk proses payroll yang dilakukan secara background dengan menggunakan service |  |
| Process Log |  | Fitur ini menyediakan log proses payroll untuk memonitor atau investigasi hasil proses payroll. Log ini khususnya relevan untuk proses payroll yang dilakukan secara background dengan menggunakan service |  |
| Delete Payroll |  | Fitur untuk menghapus data perhitungan payroll untuk karyawan tertentu pada periode terakhir. Fitur ini tidak disarankan digunakan secara operasional, melainkan hanya sebagai tools untuk keperluan admin aplikasi.  Apabila dalam operasional terpaksa melakukan penghapusan data hasil payroll, maka disarankan untuk membackup data payroll sebelum dihapus. |  |
| TM To Payroll |  | Fitur TM to Payroll adalah tools untuk memproses data Time Management menjadi element gaji pada menu payroll, khususnya additional. Fitur ini biasa digunakan misalnya untuk menghitung potongan gaji berdasarkan kekurangan jam kerja, missal karena keterlambatan harian. Atau untuk kepentingan lain yang berasal dari data-data time management untuk ditindaklanjuti sebagai komponen payroll (addition atau deduction) |  |
| Payroll Report |  |  |  |
| Payroll Result |  | Report untuk melihat detail dari hasil perhitungan payroll. Setiap data hasil proses payroll tersimpan dalam informasi ‘periode untuk pembayaran’ dan ‘periode perhitungan’. Secara detail, data payroll tersimpan dalam struktur element gaji (wage type) serta amountnya.  Fitur ini biasa digunakan untuk melakukan check terhadap row data perhitungan payroll. |  |
| Pay Slip |  | Pay Slip adalah laporan rutin yang biasa diberikan kepada karyawan, baik hardcopy maupun soft copy dengan self service yang berisi informasi pendapatan dan potongan karyawan serta nilai bersih (take home pay) yang diterima.  Untuk kemudahannya, disarankan menggunakan Pay Slip dengan format portrait (Income di atas, deduction di bawah) agar fit dengan kertas dan flexible dengan banyak sedikitnya jumlah komponen yang diterima karyawan. |  |
| Bank Transfer |  | Fitur yang menampilkan detail nomor rekening karyawan dan jumlah nilai yang akan ditransfer berdasarkan hasil perhitungan payroll. Fitur ini dapat disesuaikan dengan format bank yang digunakan sebagai tempat pembayaran gaji karyawan pada client.  Pada saat user mengeluarkan data Bank Transfer ini untuk diproses/dibayar, pastikan bahwa proses payroll telah selesai dan payroll control dalam status finish agar tidak ada lagi perubahan terhadap nilai yang harus ditransfer kepada setiap karyawan |  |
| Wage Type Report |  | Fitur ini menampilkan detail karyawan-karyawan yang mendapatkan suatu wage type tertentu. Report ini biasanya digunakan untuk melakukan check payroll data atau payroll result dengan focus pada wage type tertentu yang ingin dimonitor.  Sebagai contoh, pada saat ada pembayaran incentive sales, report ini dapat digunakan untuk memonitor siapa saja yang mendapat komponen tersebut beserta nilai masing-masing. |  |
| Wage Type Recap |  | Fitur ini menampilkan informasi berbagai wage type yang dihasilkan dari proses payroll. Wage type – wage type tersebut dapat dikelompokkan atau dibentuk pada masing-masing kolom.  Report ini biasa dilakukan untuk proses checking atau monitoring secara detail dan menyeluruh terhadap proses payroll yang sedang dijalankan. |  |
| Posting GL |  | Fitur ini menampilkan informasi pembebanan biaya payroll berdasarkan mapping dari masing-masing wage type kepada cost element / GL account ID tertentu. Selanjutnya dari laporan ini, bagian accounting dapat melanjutkan pembebanan biaya hasil payroll sesuai rekap yang dihasilkan dari laporan ini.  Selain bentuk report untuk di download/view, report ini juga dapat dihasilkan dalam bentuk file/data yang siap untuk di berikan pada aplikasi accounting untuk proses journal otomatis. |  |
| BPJS |  | Fitur yang disesuaikan dengan standard pelaporan BPJS Indonesia |  |
| Travel Management |  |  |  |
| Travel Master Data |  | Fitur untuk memaintain data klasifikasi pegawai terkait kebijakan travel management. Biasanya klasifikasi akan mengikuti penggolongan pada system kompensasi yang tercatat pada master data payroll basic, namun apabila ada hal-hal yang berbeda khusus untuk kepentingan travel management, maka dapat dimaintain pada master data ini. |  |
| Travel Document |  | Fitur untuk transaksi dokumen perjalanan dinas. Mulai dari perencanaan (Status Plan) hingga proses penyelesaian (status settlement). Pada dokumen ini dapat disertakan informasi detail mengenai perjalanan dinas, mulai dari tranportasi, akomodasi, maupun detail expense yang dikeluarkan selama perjalanan.  Modul ini dapat terintegrasi dengan payroll untuk penyelesaian biaya perjalanan, berupa potongan ataupun reimbursement dari selisih pertanggungan biaya. Selain itu, modul travel juga dapat terintegrasi dengan modul time management, berupa data absensi yang otomatis terisi apabila karyawan melakukan perjalanan dinas. |  |
| Recruitment Management |  |  |  |
| New Applicant |  | Menu untuk transaksi pencatatan data applicant yang baru. User akan di guide untuk mengisi form-form yang mandatory untuk dilengkapi. Selain melalui menu ini, pengisian data applicant yang baru juga dapat dilakukan melalu menu e-recruitment |  |
| Applicant Master Data |  | Manu untuk memaintain data applicant, termasuk data aktifitas proses seleksi yang terdapat pada master data applicant activity. Beberapa status proses seleksi dapat diupdate sesuai progress termasuk rencana proses seleksi berikutnya beserta waktu pelaksanannya.  Pada master data type assignment, terdapat informasi vacancy yang dituju bagi seorang applicant. Data ini dapat diupdate apabila dalam proses seleksi, applicant akan diarahkan pada vacancy lain karena factor kecocokannya. |  |
| Applicant Transfer |  | Menu ini digunakan setelah seorang applicant dinyatakan lulus dan akan dilakukan proses hiring. Dengan menu transfer ini, maka data-data yang telah dicatat pada master data applicant akan otomatis terbawa pada saat transfer sebagai data karyawan. Selanjutnya user dapat melakukan update terhadap data-data lain yang belum dilengkapi selama berstatus applicant. |  |
| E-Recruitment |  |  |  |
| Import Applicant Data |  | Menu ini digunakan untuk mengupload data applicant dari luar applikasi Minova. Sebagai contoh apabila client mempunyai kerjasama dengan jasa head hunter, dapat menggunakan menu ini untuk menerima data dari pihak ke 3 setelah ada proses penyelarasan format data transfernya. |  |
| Export Applicant Data |  | Menu ini digunakan untuk mendownload data-data applicant yang ada pada aplikasi Minova. |  |
| Recruitment Report |  |  |  |
| Applicant Activity |  | Menu untuk memonitor progress aktivitas seleksi dari tiap-tiap karyawan, termasuk activity plan yang akan dilakukan beserta jadwal-jadwalnya ke depan |  |
| Applicant Selection |  | Menu untuk membandingkan para kandidat untuk suatu jenis vacancy tertentu untuk proses pemilihan kandidat berdasarkan kriteria-kriteria tertentu dan hasil penilaian selama proses seleksi |  |
| Vacancy List |  | Menu untuk memonitor daftar-daftar vacancy yang harus difollow up oleh bagian recruitment untuk dapat dipenuhi sesuai dengan plan. Pada menu ini juga dapat dilihat bila ada vacancy yang telah terpenuhi dengan informasi tanggal mulai vacancy hingga proses pemenuhannya. |  |
| Applicant CV |  | Menu untuk melihat profile detail dari seorang applicant dalam bentuk CV. Apabila data applicant telah dilengkapi, baik melalui proses input new applicant, upload data applicant atau dari menu e-recruitment, maka data detailnya dapat di review melalui menu Applicant CV ini. |  |
| HR Strategic |  |  |  |
| Budgeting |  |  |  |
| Budget Parameter |  | Menu untuk memaintain asumsi-asumsi yang ditentukan dalam perhitungan simulasi budget sesuai scenario yang diinginkan. Sebagai contoh asumsi kenaikan gaji, kenaikan tariff tunjangan, kenaikan pajak dan lain-lain. Selanjutnya parameter simulasi ini akan menjadi referensi pada menu budget calculation |  |
| Budget Calculation |  | Menu untuk menghitung simulasi budget sesuai scenario yang telah dibuat dalam menu budget parameter. Selanjutnya data-data dari Personal Admin, Organization dan Payroll akan dikombinasikan untuk menghitung budget sesuai dengan object budget yang di estimasi.   * Object budget karyawan akan diestimasi sesuai dengan biaya yang fix diberikan padanya yang terdapat pada master data payroll regular. * Object Posisi Vacant akan diestimasi sesuai standard compensation package yang ditentukan pada standard job dari vacancy tersebut. * Object cost center akan diestimasi untuk jenis-jenis biaya lain yang bersifat tidak tetap, sehingga dibutuhkan pola estimasi dari populasi yang lebih banyak. Pada level unit atau cost center.   Selanjutnya data budget hasil kalkulasi akan tersimpan pada masing-masing object dan dapat dimonitor dan dicompare dengan realisasinya. |  |
| Man Power Plan |  | Menu untuk menganalisa jumlah formasi karyawan di masing-masing unit organisasi. Berdasarkan data quota planning yang ditetapkan, maka bias didapat informasi selisih jumlah pegawai dari yang seharusnya dan dapat dibentuk vacancy baru yang secara otomatis dapat terbentuk pada struktur organisasi dengan status vacant. Selanjutnya vacancy ini akan menjadi trigger proses recruitment sesuai jadwal pemenuhan vacancy tersebut. |  |
| Budget Report |  | Fitur untuk menampilkan data budget beserta realisasinya. Dapat berupa nilai pergerakan bulanan maupun nilai akumulasi dari awal tahun berjalan. |  |
| Performance Management |  |  |  |
| Performance Appraisal |  |  |  |
| Appraisal Catalog |  | Menu untuk membuat dan memaintain form appraisal. Selanjutnya jenis-jenis form appraisal ini dapat dilekatkan pada informasi Job, untuk menjadi referensi penilaian dari karyawan yang terkait job tersebut. |  |
| Appraisal Catalog Detail |  | Menu untuk memaintain data detail dari aspek-aspek yang harus dinilai untuk masing-masing form appraisal. Selanjutnya content appraisal catalog ini akan digunakan pada menu goals setting atau performance review pada modul performance management sebagai referensi struktur aspek penilaiannya. |  |
| Import Performance Data |  | Fitur untuk mengupload data performance management. Biasanya digunakan untuk proses upload realisasi KPI yang didapat dari aplikasi lain yang terkait core bisnis. |  |
| Export Performance Data |  | Fitur untuk mendownload data performance management sebagai raw data. Untuk download dalam bentuk form yang siap cetak, sebaiknya menggunakan report performance appraisal |  |
| Performance Report |  |  |  |
| PMS Individual Report |  | Fitur untuk menampilkan form appraisal karyawan secara detail baik untuk aspek KPI/Result maupun Competency assessment. Dilengkapi dengan scoring dan summary dari hasil appraisal |  |
| PMS Unit Report |  | Fitur untuk menampilkan rekap dari nilai performance karyawan baik per unit maupun untuk keseluruhan company. Report ini juga dapat digunakan untuk analisa sebaran index performance dari tiap-tiap unit. |  |
| Compensation |  |  |  |
| Compensation Parameter |  | Menu untuk memaintain scenario guideline dalam proses compensation baik untu yang bersifat fix pay maupun variable pay. Sebagai contoh bagaimana formulasi perhitungan bonus atau merit increase bagi karyawan berdasarkan index performance. |  |
| Fixed Pay Calculation |  | Fitur untuk melakukan simulasi perhitungan kenaikan gaji pokok atau elemen gaji lain yang bersifat fix dan regular berdasarkan guideline/asumsi simulasi yang telah di maintain pada menu compensation parameter |  |
| Variable Pay Calculation |  | Fitur untuk melakukan simulasi perhitungan bonus, incentive atau bentuk variable pay lain yang bersifat insidentil berdasarkan guideline/asumsi simulasi yang telah di maintain pada menu compensation parameter |  |
| Upload Compensation |  | Menu untuk mengupload data-data compensation. Penggunaan menu ini biasa digunakan apabila proses kalkulasi perlu di mix dengan adjustment secara manual. Proses sebagian perhitungan dapat dilakukan dengan Microsoft excel, lalu diupload kembali sebagai data final compensation yang akan dilanjutkan ke modul payroll. |  |
| Export Compensation |  | Menu untuk mendownload data-data hasil perhitungan kompensasi. Apabila terdapat mekanisme adjustment diluar system terhadap hasil perhitungan, maka hasil adjustment harus diupload kembali untuk nanti bias di follow up ke menu payroll. |  |
| Compensation Report |  | Menu untuk melihat hasil perhitungan/simulasi proses kompensasi, baik untuk scenario fix pay maupun variable pay. |  |
| Talent Management |  |  |  |
| Talent Profile (Master Data) |  | Berisi profile data qualification pegawai yang dapat diinput secara langsung maupun secara otomatis terintegrasi dari transaksi performance management ataupun assessment.  Master data ini bersifat akumulatif, apabila ada pegawai yang pernah dirotasi untuk beberapa job, maka qualification yang terdata merupakan gabungan dari qualification yang terkait dari job-job tersebut. Apabila ada qualification yang sama, di assess lebih dari 1 kali, maka yang berlaku adalah record yang terakhir. Hal ini biasa terjadi apabila ada kenaikan level profisiensi seiring berjalannya waktu. | Terkait dengan menu qualification catalog |
| Talent Action |  | Talent action adalah master data type yang berfungsi untuk mencatat rencana dan eksekusi dari program talent management yang diterapkan pada karyawan. Data-data ini biasanya dihasilkan dari menu-menu yang bersifat analisis seperti career plan, succession plan, matchup maupun matrix analysis.  User dapat mendefinisikan berbagai jenis talent action seperti development program, reassignment, promotion, salary adjustment dan lain-lain pada menu customization. Dengan master data ini, diharapkan follow up dan monitoring program talent management dapat berjalan efektif. | Talent match up, career plan, succession plan, matrix analysis |
| Talent Match Up |  | Menu untuk melakukan analisa kecocokan pegawai dengan suatu jabatan (posisi/job) tertentu. Tingkat kecocokan akan dihitung berdasarkan daftar qualification yang terdefinisi sebagai syarat jabatan dengan tingkat proficiency dan bobot tertentu. Hal ini dapat dimaintain pada menu Job Catalog, master data type qualification profile.  Sementara pada sisi karyawan, data qualification terdapat pada master data Talent Profile yang merupakan hasil dari proses assessment atau performance management. Setiap qualification yang match akan dihitung score proficiency levelnya dan mendapat nilai persentase kecocokannya, kemudian di summary sesuai bobot dari masing-masing item qualification. | Job Catalog, Career Plan, Succession Plan, Talent Action |
| Succession Planning |  | Succession plan adalah fitur yang dapat mensimulasikan kandidat-kandidat yang tepat untuk suatu jabatan tertentu. Biasanya digunakan untuk mencari calon pengganti dari suatu jabatan yang vacant. Formula perhitungan kecocokan kandidat menggunakan metode yang sama dengan fitur talent match up.  Selain dapat menampilkan kandidat internal (karyawan), fitur ini juga dapat menampilkan kandidat eksternal (applicant) apabila data applicant tersebut dimaintain qualification profilenya dalam proses seleksi/interview. |  |
| Career Planning |  | Career plan adalah fitur yang dapat mensimulasikan jabatan-jabatan yang cocok untuk seseorang yang akan di rencanakan pergerakan karirnya (kebalikan dari succession plan). Dengan metode scoring yang sama dengan talent matchup, career plan akan menampilkan list jabatan-jabatan yang potensial untuk seseorang dengan nilai persentase kecocokan masing-masing. |  |
| Talent Matrix Analysis |  | Fitur untuk melakukan analisa karyawan dari kombinasi perspektif yang diinginkan. Sebagai contoh biasanya analisa matrix kompetensi/potensi dengan performance. Nilai kompetensi dapat diambil dari score profile match up terhadap jabatan existing, sedangkan nilai performance dapat diambil dari penilaian performance terakhir.  Selanjutnya setiap kriteria dapat dikaitkan dengan rekomendasi action plan yang dapat di follow up pada menu talent action. Sebagai contoh, karyawan yang low competent dan loe performance, dapat direncanakan untuk mengikuti training sesuai dengan gap kompetensi yang dihasilkan. |  |
| Talent Review |  | Menu ini merupakan summary dari profile seorang karyawan/talent yang dapat dimonitor oleh HR ataupun line manager. Pada menu ini ditampilkan data-data talent yang penting seperti nilai job evaluation, kecocokan kompetensi terhadap standard jabatan, history performance, history gaji dan salary ratio.  Selain informasi detail tersebut, terdapat juga summary analisa equalizer terhadap 4 perspektif yang merupakan standard analisa talent dengan pendekatan Minova yaitu analisa keseimbangan antara aspek responsibility, competency, performance dan compensation. Dengan equalizer analysis ini, HR atau line manager dapat dengan mudah merencanakan action terhadap karyawan tersebut. |  |
| Import Talent Data |  | Fitur untuk mengupload data profile competency karyawan, data hasil assessment karyawan dan data action plan terhadap karyawan (talent) |  |
| Export Talent Data |  | Fitur untuk mendownload data profile competency karyawan, data hasil assessment karyawan dan data action plan terhadap karyawan (talent) |  |
| Talent Reminder |  | Talent reminder adalah fitur yang berfungsi untuk menampilkan data-data rencana program talent yang telah terinput pada master data talent action, khususnya yang dalam status plan dengan due date dalam waktu dekat atau sudah terlewat. |  |
| Talent Report |  |  |  |
| Training Management |  |  |  |
| Training Data |  | Fitur untuk memaintain training catalog secara lengkap beserta perencanaan event-event pelaksanaannya. Pada fitur ini terdapat 2 jenis data object sebagai berikut.   * Training Catalog (Training Type) adalah template informasi yang standard melekat pada suatu jenis training. Training catalog ada referensi awal sebelum pelaksanaan training. Pada training type melekat informasi umum seperti harga, durasi pelaksanaan training, competency yang terkait dengan training, serta biaya-biaya standard untuk pelaksanaan trainingnya. Semua informasi ini bersifat template sebagai acuan pada saat pelaksanaan. * Training Event adalah informasi detail mengenai suatu event pelaksanaan training yang telah ditentukan jadwalnya. Pada training event melekat informasi seperti jadwal pelaksanaan, instruktur, lokasi, pihak penyelenggara, peserta, biaya yang dikenakan, serta berbagai form evaluasi pelaksanaan training tersebut.   Modul training terintegrasi dengan job catalog dan qualification catalog. Setiap training catalog sebaiknya dilengkapi dengan informasi job yang terkait dengan training tersebut dan competency/skill yang dihasilkan oleh training. Pada aplikasi, dapat di set otomatis update competency apabila telah selesai melaksanakan suatu training tertentu.  Khusus untuk training soft skill, disarankan update competency dengan menambahkan mekanisme assessment terhadap hasil training setelah periode penilaian tertentu.  Selain itu, proses penyelesaian training juga akan otomatis membentuk data training history pada setiap peserta yang mengikutinya. |  |
| Training History |  | Fitur yang menyimpan data-data training yang pernah diikuti oleh karyawan. Apabila modul training di aktifkan, maka data ini akan otomatis terisi pada setiap penyelesaian pelaksanaan training. Namun apabila client tidak memaintain data event training secara detail, data history ini dapat dimaintain secara terpisah dengan melakukan input secara langsung atau dengan cara upload data training. |  |
| Import Training |  | Menu untuk mengupload data training. Proses upload dilakukan dengan 2 tahap, yaitu training catalog tree dan selanjutnya per masing-masing training master data type seperti attendance, schedule dan lain-lain. |  |
| Export Training |  | Menu untuk mendownload data training dengan hasil raw data yang sesuai template masing-masing training master data type. |  |
| Training Report |  |  |  |
| Training Implementation |  | Report yang menampilkan informasi detail mengenai pelaksanaan training seperti jadwal, lokasi, peserta, sesi, instruktur dan lain-lain. |  |
| Cost Realization |  | Report yang menampilkan informasi mengenai biaya training untuk masing-masing item yang diestimasi atau sesuai realisasi berdasarkan variable peserta atau jumlah hari pelaksanaan training. |  |
| Training History Employee |  | Report yang menampilkan history training dari masing-masing karyawan. Data training history dapat otomatis terupdate apabila training yang diikuti oleh karyawan dinyatakan status executed. |  |
| Training List by Job |  | Report untuk menampilkan nama-nama training berdasarkan job yang diinginkan. Report ini digunakan untuk analisa kebutuhan training bagi setiap karyawan melalui informasi standard training untuk masing-masing job. |  |
| Business Intelligence |  |  |  |
| HR Statistic |  | Menu untuk menampilkan data-data transaksi HR dalam bentuk statistic dengan pivot table maupun grafik. Report statistic ini merupakan rekap dari transaksi HR yang di close setiap akhir bulan untuk memotret informasi-informasi umum tentang operasional HR. Diantara standard figure/informasi yang dapat ditampilkan oleh menu ini antara lain:   * Headcount number yang diambil dari data karyawan sesuatu status aktifnya * Hiring number yang merupakan informasi karyawan yang dihire pada periode tersebut * Termination number yang merupakan informasi karyawan yang resign pada periode tersebut * Element gaji (Gaji pokok, lembur, incentive dll) yang merupakan realisasi dari proses payroll untuk element tersebut * Informasi Time management (Jumlah cuti, lembur, kehadiran) berdasarkan data-data transaksi time management   Adapun perspektif analisa statistic juga dapat diklasifikasi berdasarkan informasi sebagai berikut:   * Per company ID * Per unit organisasi * Per Group of service * Per Group of age * Per Gender * Per Employee type (permanent, contract, etc)   Dengan kombinasi figure informasi dan klasifikasinya, user dapat membuat berbagai variasi laporan yang diinginkan sesuai dengan kebutuhan.  Berikut daftar table-table yang digunakan untuk menu statistic. (Hyperlink ke daftar table2 statistik) |  |
| Ad Hoc Report |  | Ad hoc report adalah menu engine untuk membuat report secara ad hoc, sesuai kebutuhan insidentil dari user. Dengan menu ini, user dapat melakukan hal-hal sebagai berikut   * memilih informasi apa yang ingin ditampilkan (misal tentang data umum pegawai) * memilih range kriteria karyawan yang ingin ditampilkan (misal hanya yang berstatus permanent) * memilih informasi yang akan ditampilkan (misal NIK, nama lengkap, posisi, unit organisasi, tanggal lahir, tanggal join dan lain-lain) * mendownload data yang dihasilkan   Dengan menu ini, diharapkan user dapat mengoptimalkan aplikasi Minova untuk membuat report-report yang dapat selalu berkembang sesuai dengan dinamikan kebutuhan bisnis.  Berikut daftar table-table utama di setiap modul. (Hyperlink ke daftar table2) |  |
| Data Warehouse Closing |  | Adalah menu untuk melakukan proses rekap informasi sebagai feeding bagi report statistic maupun ad hoc report. Biasnya dilakukan setelah periode berakhir (pada awal bulan untuk data closing dari bulan sebelumnya). Seluruh table yang didefinisikan sebagai table statistic akan diproses untuk dilengkapi konten, figure maupun klasifikasinya sesuai dengan struktur table yang telah didefinisikan.  Berikut daftar table2 closing untuk kebutuhan statistic dan report generator yang disediakan secara umum (Hyperlink ke daftar table2) |  |