Inbox Aktivitas Penyelesaian Proyek

Panduan Modul: Inbox Penyelesaian Aktivitas Proyek

Lokasi Modul

`Proyek` > `Penyelesaian Aktivitas Proyek` > `Inbox Penyelesaian Aktivitas Proyek`

Tujuan Modul

Modul **Inbox Penyelesaian Aktivitas Proyek** berfungsi sebagai pusat persetujuan (*approval center*) untuk semua dokumen **Penyelesaian Aktivitas Proyek**. Setiap laporan penyelesaian aktivitas, yang berisi realisasi biaya aktual, harus ditinjau dan disetujui di sini oleh manajer yang berwenang sebelum biaya tersebut secara resmi dibebankan ke proyek.

1. Tampilan Utama (Daftar Dokumen)

Halaman utama modul ini adalah sebuah "kotak masuk" yang menampilkan semua dokumen penyelesaian aktivitas yang memerlukan tindakan dari Anda.

Penjelasan Tampilan

Halaman ini memberikan ringkasan semua aktivitas yang telah selesai dan menunggu persetujuan.

- **Filter:** Anda dapat mencari dokumen spesifik berdasarkan `Nomor Penyelesaian Aktivitas Proyek` atau rentang `Tanggal`.

- **Daftar Dokumen:** Tabel di bawahnya akan menampilkan semua dokumen yang menunggu tindakan, dengan kolom-kolom seperti `Nomor Penyelesaian Aktivitas Proyek`, `Nama Proyek`, `Nama Tahapan`, dan `Persetujuan`.

2. Langkah-langkah Proses Persetujuan

Berikut adalah alur kerja standar bagi seorang penyetuju (*approver*).

Langkah 1: Mengakses Kotak Masuk

Buka modul **Inbox Penyelesaian Aktivitas Proyek** untuk melihat daftar aktivitas yang memerlukan persetujuan.

Langkah 2: Meninjau Realisasi Biaya

Klik pada salah satu baris di dalam tabel untuk membuka tampilan detail dari dokumen penyelesaian. Di dalam halaman detail, Anda dapat memeriksa semua rincian biaya aktual yang telah dilaporkan (tenaga kerja, material, aset, dll.) untuk aktivitas yang telah selesai.

Langkah 3: Memberikan Persetujuan (Approval)

Setelah Anda meninjau rincian biaya pada **Langkah 2**, Anda akan menemukan tombol untuk memberikan persetujuan (misalnya tombol **"Approve"** atau **"Setujui"**) di dalam halaman detail tersebut. Klik tombol yang sesuai untuk menyelesaikan proses review.

Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

1. Sebuah dokumen **Penyelesaian Aktivitas Proyek** dibuat dan diajukan.
2. Dokumen tersebut secara otomatis masuk ke dalam antrean di **Inbox** ini.
3. Manajer Proyek meninjau dan menyetujuinya.
4. Setelah **disetujui**, biaya-biaya aktual tersebut secara resmi dibebankan ke proyek dan akan muncul di **Laporan Realisasi Proyek (Budget vs. Actuals)**.

Tips & Catatan Penting

- Persetujuan di sini adalah verifikasi akhir atas biaya-biaya yang telah terjadi dalam sebuah aktivitas proyek, ini adalah langkah kunci dalam siklus kontrol biaya.
- Modul ini biasanya diakses oleh **Manajer Proyek** atau **Controller Proyek**.

Revision #2
Created 16 October 2025 10:06:14 by Sayu
Updated 16 October 2025 14:46:29 by Sayu