

I. PROSES MATCHING DATA EKSPOR NON-SDA

Langkah awal:

1. Masuk pada menu PPE ALL/PPE OUTSTANDING
2. Pilih rentang waktu/periode PPE lalu klik cari data
3. Apabila sudah menemukan data PPE yang ingin di matchingkan, copy no.invoice PPE terkait dan dilanjutkan ke langkah selanjutnya

Langkah selanjutnya untuk melakukan pelaporan DHE pada SiMODIS, bisa masuk ke menu:

1. Pelaporan DHE,
2. Input *Invoice Incoming*,
3. Masukkan tanggal periode transaksi,
4. Pilih *incoming*,
5. Klik tombol *play* (tanda Panah bewarna hitam) (Paling kiri sebelah nomor referensi)
6. Edit *no Invoice* sehingga sesuai dengan *no invoice* pada data PPE (yang tercantum pada data PPE di menu PPE All/PPE OUTSTANDING/langkah awal)
7. Edit nilai alokasi (DHE untuk DHE/invoice terkait)
8. pelapor juga dapat menambahkan no. invoice baru apabila diperlukan (selama nilai alokasi masih mencukupi)
9. klik tombol simpan/Save
10. H+1 agar di cek status PPE terkait

II. PROSES MATCHING DATA IMPOR

Langkah awal:

1. Masuk pada menu PPI ALL/PPI OUTSTANDING
2. Pilih rentang waktu/periode PPI lalu klik cari data
3. Apabila sudah menemukan data PPI yang ingin di matchingkan, copy no.invoice PPI terkait dan dilanjutkan ke langkah selanjutnya

Langkah selanjutnya untuk melakukan pelaporan DPI pada SiMODIS, bisa masuk ke menu:

1. Pelaporan DPI
2. Input *Invoice Outgoing*,
3. Masukkan tanggal periode transaksi
4. Pilih *outgoing*
5. Klik tombol *play* (tanda Panah bewarna hitam) (Paling kiri sebelah nomor referensi)
6. Edit *no Invoice* sehingga sesuai dengan *no invoice* pada data PPI (yang tercantum pada data PPI di menu PPI All/PPI OUTSTANDING/langkah awal)
7. Edit nilai alokasi (DPI untuk PPI/invoice terkait)
8. Pelapor juga dapat menambahkan *no. invoice* baru apabila diperlukan (selama nilai alokasi masih mencukupi)
9. klik tombol simpan/Save
10. H+1 agar di cek status PPI terkait