



6. User Privilege : **Tim Beli Barang**

Klik ikon  pada pojok kiri atas, maka akan muncul menu **Memo, Laporan, Ganti Password** dan **Logout**.

RSIM - ASSET

Memo Pengadaan

MEMO PENGADAAN BELUM TERBELI

NO	TANGGAL	KODE	JUDUL	KETERANGAN	PEMOHON	UNIT	STATUS	DISPOSISI	BIAYA	JUMLAH	ATTACHMENT REKOM	TANGGAL DISPOSISI	PROSES
1	2021-05-19	001/MI/IGD/RSIM/V/2021	Pengajuan Kursi Roda	GEA Kursi Roda	Guntur	IGD		OK	Rp. 2,500,000.00	2	AuthorGuideline_JIKI.docx	2021-05-19	



MEMO PENGADAAN TELAH TERBELI

NO	TANGGAL	KODE	NAMA	NOMOR SERI	HARGA	JUMLAH	KETERANGAN
----	---------	------	------	------------	-------	--------	------------

1. Menu **Memo**, terdapat 1 sub-menu yaitu **Memo Pengadaan**.



- Sub-menu **Memo Pengadaan** berisikan memo pengadaan dari setiap unit yang harus di-input oleh Tim Beli Barang jika asset telah dibeli. Caranya :

  RSIM - ASSET

Form Pembelian Aset

Nama :

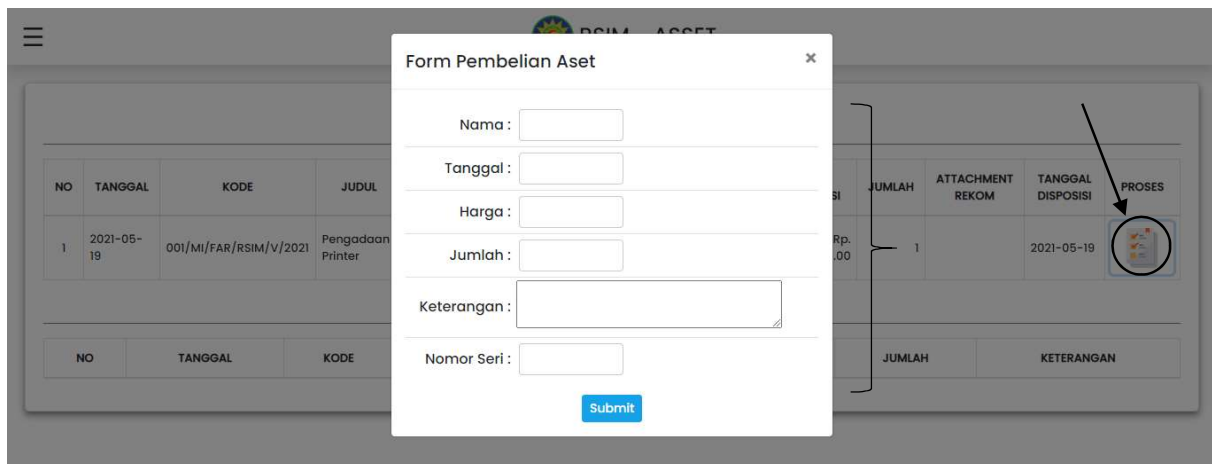
Tanggal :

Harga :

Jumlah :

Keterangan :

Nomor Seri :



- ➔ Klik ikon pada kolom proses, kemudian akan muncul *pop-up*.
- ➔ Isi *form* sesuai dengan asset yang telah dibeli.
- ➔ Jika telah diisi semua, klik *Submit*. Maka form telah ter-input.

2. Menu **Laporan**, terdapat 1 sub-menu yang terdiri dari **Laporan Memo**.



- Sub-menu **Laporan Pembelian** berisi Memo Pengadaan yang telah terbeli. Cara untuk melihat laporan, yaitu :

Laporan Pembelian Aset

Tanggal Awal s/d Tanggal Akhir **Cari**

PEMBELIAN ASET BELUM TERVALUASI											
IGAL	KODE	NAMA	NOMOR SERI	HARGA	JUMLAH	KETERANGAN					
25	26	27	28	29	30	1					
2	3	4	5	6	7	8					
9	10	11	12	13	14	15					
16	17	18	19	20	21	22					
23	24	25	26	27	28	29					
30	31	1	2	3	4	5					

PEMBELIAN ASET TERVALUASI							
KODE MEMO	KODE BARANG	NAMA	NOMOR SERI	HARGA	JUMLAH	KETERANGAN	

PEMBELIAN NON ASET TERVALUASI							
NO	TANGGAL	KODE MEMO	NAMA	NOMOR SERI	HARGA	JUMLAH	KETERANGAN

Print

- ➔ Pilih tanggal awal dan tanggal akhir.
 - ➔ Kemudian klik Cari, maka data akan muncul.
 - ➔ Jika ingin dicetak, klik tombol Print pada bagian pojok kanan bawah.
3. Menu **Ganti Password**, digunakan untuk mengganti *password user*. Caranya :

Ganti Password

Ganti Password Akun

Ganti Password?

Masukkan Password

Simpan

- ➔ Klik tombol Ganti *Password Akun*, akan muncul pop-up.
- ➔ Jika telah mengisi *password* baru, kemudian klik Simpan. Maka *password* akan berubah.