

4. User Privilege : **Tim Tapis Barang**

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

| NO | KODE | JUDUL | KETERANGAN | LATAR BELAKANG | ATTACHMENT | BIAYA | JUMLAH | PEMOHON | UNIT | UNTUK | PROSES |
|----|------|-----------|------------|----------------|------------|------------------|--------|---------|--------------|---------|--------|
| 1 | 003 | coba lagi | kasihan | 100 | - | Rp. 1,000,000.00 | 1 | Rumiaty | GIZI & DAPUR | R. GIZI | |

| NO | KODE | JUDUL | KETERANGAN | LATAR BELAKANG | ATTACHMENT | ATTACHMENT REKOM | BIAYA | JUMLAH | PEMOHON | UNIT | UNTUK | STATUS | KETERANGAN REKOM | HARGA REKOM | REKOMENDASI |
|----|------|-------|------------|----------------|------------|------------------|-------|--------|---------|------|-------|--------|------------------|-------------|-------------|
|----|------|-------|------------|----------------|------------|------------------|-------|--------|---------|------|-------|--------|------------------|-------------|-------------|

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



- Sub-menu **Memo Pengadaan** berisikan memo pengadaan dari setiap unit yang mengajukan memo. Tim TTB perlu merespons memo pengadaan tersebut. Caranya :

| BIAYA | JUMLAH | PEMOHON | UNIT | UNTUK | PROSES |
|------------------|--------|---------|--------------|-----------|--------|
| Rp. 1,000,000.00 | 3 | Rumiaty | GIZI & DAPUR | R. GIZI | |
| Rp. 2,000,000.00 | 2 | Guntur | IGD | NURSE IGD | |

- ➔ Klik ikon pada kolom proses, kemudian akan muncul *pop-up*.
- ➔ Isi harga rekomendasi, keterangan, dan lampirkan file attachment.
- ➔ Jika telah diisi semua, klik *Submit*. Maka respon telah terkirim kepada Direktur.

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



- Sub-menu **Laporan Memo Pengadaan** berisi respons memo pengadaan dari Tim TTB yang telah dikirim. Cara untuk melihat laporan, yaitu :

The screenshot shows the 'Laporan Memo Pengadaan' form. It has a header with a hamburger menu, a logo, and the text 'RSIM - ASSET'. The form contains two date input fields: 'Tanggal Awal' and 'Tanggal Akhir', separated by 's/d'. A calendar for May 2021 is open under 'Tanggal Awal'. To the right of the date fields is a blue 'Cari' button. Below the date fields is a table with columns: KETERANGAN, LATAR BELAKANG, BIAYA, JUMLAH, PEMOHON, UNIT, UNTUK, STATUS, BIAYA REKOM, DISPOSISI, BIAYA DISPOSISI, JUMLAH DISPOSISI, and USER. A 'Print' button is at the bottom right of the table.

- ➔ 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 :

The first screenshot shows the 'Ganti Password' form with a blue 'Ganti Password Akun' button. The second screenshot shows a 'Ganti Password?' pop-up window with a text input field labeled 'Masukkan Password' and a blue 'Simpan' button.

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