

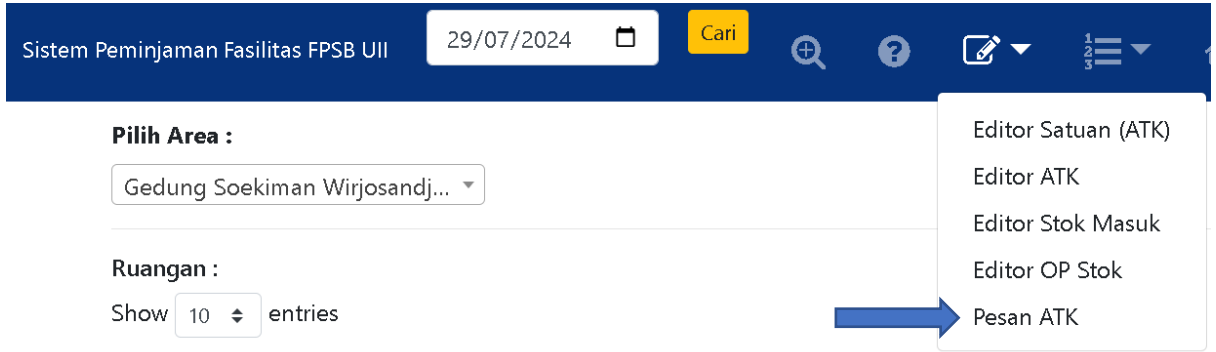


INSTRUKSI KERJA "PEMESANAN BHP"	Tanggal Revisi :
	Tanggal Berlaku :
	Kode Dokumen :

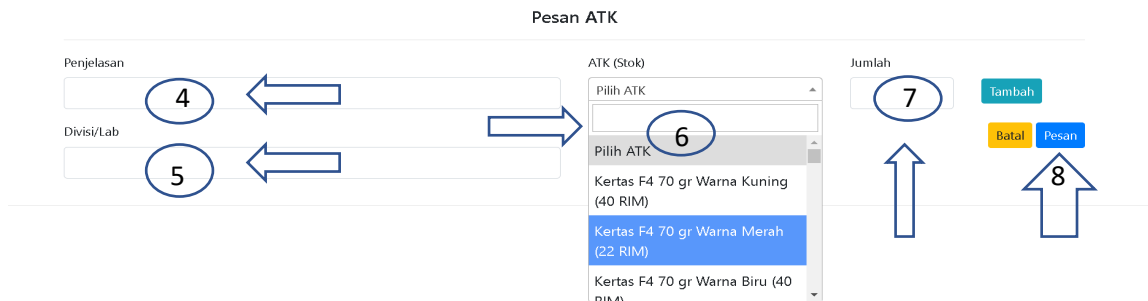
1. Klik link : <https://fasilitas-fpscs.uii.ac.id/>
2. Klik tombol sign in sebagaimana berikut:



3. Klik menu Pesan ATK sebagaimana berikut:



4. Kolom Penjelasan : isikan keterangan tentang untuk kebutuhan apa barang yang diminta/dipesan
5. Kolom Divisi/Lab : isikan nama unit pemohon
6. Kolom ATK : klik anak panah ke bawah untuk memilih barang yang diminta atau ketikkan nama barang yang diminta dalam kolom Pilih ATK



7. Kolom Jumlah : tuliskan berapa jumlah ATK yang diminta/dipesan
8. Setelah semua kolom diisi silakan klik tombol Pesan
9. Menunggu persetujuan yang dilakukan oleh KaUr Pebekalan atau Kadiv Adm Umum dan RT FPSB UII
10. Selesai

Dikendalikan oleh;	Disahkan oleh;	Disiapkan oleh;
Dr. Adam Anshori, S.S., M.A	Dr. phil. Qurrotul Uyun, S.Psi., M.Si., Psikolog	Diana Rahma Qadari, A.Md
<u>Koordinator PSMF</u>	<u>Dekan</u>	<u>Kepala Divisi</u>