UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

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

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

	Sistem Peminjaman Fasilitas FPSB UII 29/07/2024 🗖	Cari 🕀	0	^~/⊖	ľ				€ Sign in
3.	Klik menu Pesan ATK sebagaimana	berikut:							
	Sistem Peminjaman Fasilitas FPSB UII	29/07/2	024		Cari	€	0		
	Pilih Area :							Editor Satuan (ATK) Editor ATK Editor Stok Masuk	
	Gedung Soekiman Wirjosandj 🔻								
	Ruangan : Show 10 🗢 entries						Editor OP Stok Pesan ATK		

- 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

Pesan ATK						
Penjelasan Divisi/Lab	ATK (Stok) Pilih ATK Pilih ATK Pilih ATK Frilih ATK Frilih Frilih ATK Frilih ATK Frilih Frilih ATK Frilih ATK Frilih Frilih ATK Frilih Frilih ATK Frilih Frilih ATK Frilih Frili	Jumlah 7 Tambah Batal Pesan 8				

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