

MEMULAI APLIKASI

Langkah-langkah menggunakan aplikasi Manajemen Aset

1. Buka web-browser dan ketikkan alamat berikut <http://situ.ung.ac.id/>.
2. Karena login untuk aplikasi Manajemen Aset ada didalam Aplikasi Situ, maka anda harus mempunyai user account di Situ agar bisa mengaksesnya.

SITU][Sistem Informasi Tata Usaha UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Login SIMLIT dan Data Kepegawaian

Kepada Yth,
Pengelola Data SITU di Fakultas
Di Lingkungan Universitas Negeri Gorontalo

Dengan ini disampaikan bahwa kiranya dapat melengkapi data Kepegawaian yang ada di SITU (Sistem Informasi Tata Usaha), khususnya lagi karena adanya pengusulan penelitian yang akan dilakukan secara Online melalui Aplikasi SIMLIT. Dikarenakan data kepegawaian yang ada di SITU saling berkaitan.

Demikian penyampaian ini disampaikan untuk menjadi perhatiannya. (Edi Johan Syah Djula @ 08-03-2012 19:38)

FMIPA laksanakan training elearning

Globalisasi dan era yang serba canggih seperti saat ini menuntut siapa saja untuk berkreasi, berinovasi bahkan mampu menciptakan dan menjaga kemampuan diri untuk tidak terjebak dalam masa kebobrohan dan kadang masih menjadi prinsip yang dipegang sebagian orang yang tentu tidak mau beraktualisasi dalam konteks pengembangan diri. Namun hal ini tentu tidak bisa berlaku bagi kalangan didalam dunia pendidikan. Dimana hal itu diposisikan sebagai suatu kewajiban yang tidak bisa tidak harus dilaksanakan dan diutamakan oleh pelaku dan pengayom pendidikan. Seperti halnya yang dilakukan Pimpinan Fakultas, Jurusan/Program Studi (Prodi) di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo (UNG) mengikuti sosialisasi E-Learning System.

Pembantu Rektor (PR) I Bidang Akademik UNG, Prof. DR Sarson Pomalato, M.Pd mengungkapkan, sosialisasi E-Learning System ini penting untuk pengembangan pendidikan dan kemajuan UNG di bidang ICT. Menurutnya, materi yang diberikan oleh tim dari SEAMOLEC bisa menambah pengetahuan dan skill di bidang ICT dan bisa diterapkan dalam proses perkuliahan, dengan terus meningkatkan budaya malu tidak menggunakan ICT. Bahkan ke depan ia berjanji akan turun langsung ke setiap ruang kuliah untuk memantau dosen-dosen yang mengajar hanya dengan menggunakan sistem manual saja, jelasnya Guru Besar Matematika tersebut. Sementara itu Pembantu Dekan (PD) I Bidang Akademik FMIPA, Asri Arbie mengatakan sosialisasi pengembangan E-Learning System ini menghadirkan pemateri yaitu Abubakar Alatas selaku IT Content Developer SEAMOLEC dan Taufik Nurhidayat selaku IT Staff Trainee SEAMOLEC. Kegiatan sosialisasi ini selain diisi dengan pemaparan materi dari SEAMOLEC, juga akan dipresentasikan hasil pengembangan beberapa produk E-Learning System yang sudah dilaksanakan oleh FMIPA dengan setiap Jurusan mempresentasikan satu produknya, ujar Asri. Masih menurutnya, dengan melihat besarnya manfaat yang dapat dipetik dari kegiatan seperti ini, ke depan nanti direncanakan akan dilanjutkan lagi dengan Training pengembangan E-Learning Management System (LMS), kemudian disusul lagi dengan Training pengembangan SEAMOLEC Multi Studio (SMS). Hal tersebut sangat diperlukan karena keberadaan studio, perangkat dan media serta Assesment untuk kepentingan produksi produk-produk yang telah dihasilkan dari keseluruhan bahan ajar untuk berbagai jenjang pendidikan yang ada di UNG, jelasnya. Abubakar Salah seorang Pemateri menjelaskan keunggulan E-Learning System ini dalam proses perkuliahan diantaranya biaya yang murah dalam men-download atau meng-upload materi perkuliahan yang akan dibaca atau diberikan kepada mahasiswa, proses pengiriman informasi yang cepat karena didukung dengan teknologi jaringan informasi dan pengetahuan yang bisa diakses untuk memperkaya materi dalam bahan ajar.

Sign in with your
SITU Account

Username :

Password :

Keyword :

Masuk

Sign in with your
SITU Account

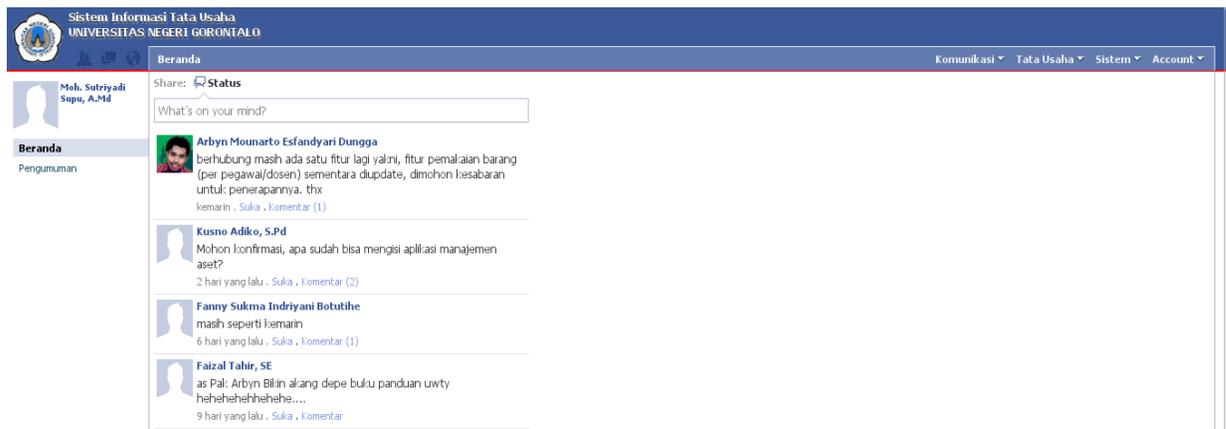
Username :

Password :

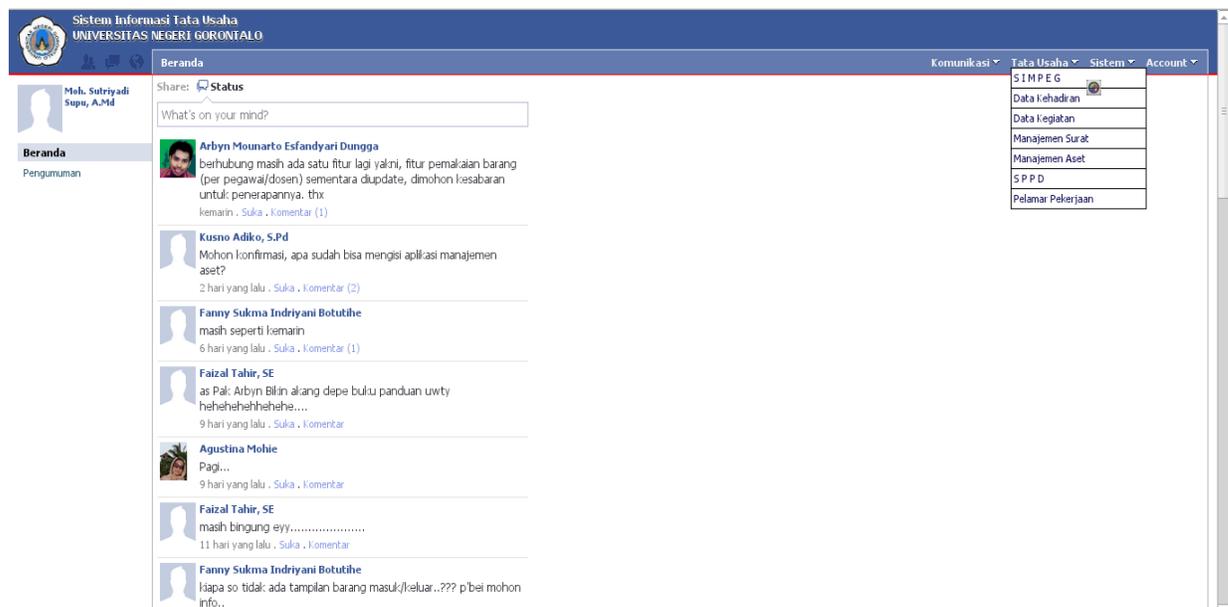
Keyword :

Masuk

3. Setelah anda berhasil masuk maka tampilan akan berubah menjadi seperti berikut



Dari halaman ini anda tinggal mengakses menu Manajemen Aset yang berada didalam menu Tata Usaha seperti pada gambar dibawah



4. Dari sini jika anda klik sub menu Manajemen Aset , maka tampilan akan menjadi seperti berikut



Secara default, ketika anda masuk ke dalam Sub Menu Manajemen Akses, maka tampilan yang pertama kali anda lihat adalah tampilan menu Daftar. Bisa anda lihat ada beberapa menu disebelah kiri layar monitor dan diatas. Pada tampilan diatas, bisa dilihat ada beberapa menu diatas dan disebelah kiri layar yang bisa anda gunakan. Untuk awalnya anda bisa perhatikan beberapa tombol diatas.

Ada 3 tombol menu diatas, yaitu Tersedia, Barang Keluar dan Barang Masuk. Pada tombol menu Tersedia, terdapat 2 tombol dibawahnya, yang pertama adalah tombol Tersedia yang artinya adalah menampilkan barang yang tersedia untuk sebuah akun atau departemen.



Anda bisa juga mendistribusikan kepada seseorang secara langsung dengan catatan kondisi barang harus baik, belum diajukan untuk pemutihan dan belum ada yang menggunakan. Caranya anda tinggal klik icon bergambar orang seperti pada tampilan berikut

Sistem Informasi Tata Usaha
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Daftar Aset dan Persediaan

Tersedia Barang Keluar Barang Masuk

Kategori : - Semua - Tampilkan Penyaluran

Yulianti Toralawe

Daftar

- Kondisi
- Perbaikan Aset
- Ajukan Pemutihan
- Catatan Kerusakan
- Barang Hilang
- Pembelian
- Atur Barcode
- Sumber Dana

NO	KODE	NAMA BARANG	KATEGORI	JML	
1	2.01.03.07.001	Mobil Workshop	Aset	3 Unit	  
2	2.03.01.04.012	AC Motor Control	Aset	1	  
3	2.05.02.01.009	Meja Komputer	Aset	3 Buah	  
4	2.08.01.41.194	Personal Computer	Aset	5 Buah	  
5	4.01.03.06.004	Saklar	Persediaan	3 Buah	  

icon

Setelah icon bergambar orang di klik, maka tampilan akan berubah menjadi seperti berikut.

Daftar Aset dan Persediaan

Tersedia Barang Keluar Barang Masuk

Kategori : - Semua - Tampilkan Penyaluran

PEMAKAIAN

Kode Barang : 2.01.03.07.001

Nama Barang : Mobil Workshop

Pemakai akhir

Alokasi Pemakaian :

Tanggal : 21 - Mei - 2012

Simpan Pemakaian Batal

NO	NOMOR	KONDISI	PEMAKAI	SEJAK	TTB	
1	000-0002	RUSAK				
2	000-0004	BAIK				<input type="checkbox"/>
3	000-0005	BAIK				<input type="checkbox"/>

Dari tampilan tersebut bisa dilihat kolom mana yang harus anda isi untuk mendistribusikan barang tersebut. Kolom Kode Barang dan Nama Barang, otomatis akan mengikuti dari barang yang anda klik, kolom Alokasi Pemakaian digunakan jika ingin mengalokasikan pendistribusian kepada departemen/bagian tertentu, jadi hanya akan berupa catatan dari akun yang mengalokasikan, bahwa barang tersebut akan digunakan untuk departemen/bagian lain.

Jika ingin mengalokasikan kepada seseorang tertentu, maka yang harus anda lakukan adalah klik checkbox Pemakai Akhir, hingga tampilannya akan menjadi seperti berikut.

Daftar Aset dan Persediaan

Tersedia **Barang Keluar** **Barang Masuk**

Kategori :

PEMAKAIAN

Kode Barang :

Nama Barang :

Pemakai akhir

Pegawai :

Nomor TTB :

Tanggal : - -

NO	NOMOR	KONDISI	PEMAKAI	SEJAK	TTB	
1	000-0002	RUSAK				
2	000-0004	BAIK				<input type="checkbox"/>
3	000-0005	BAIK				<input type="checkbox"/>

Sama seperti sebelumnya, kolom Kode Barang dan Nama Barang akan mengikuti pada barang yang anda pilih untuk di distribusikan/dialokasikan, yang harus anda isi disini adalah kolom Pegawai, Nomor TTB (Tanda Terima Barang) dan menyesuaikan Tanggal.

Setelah anda memasukkan nomor TTB, kolom penyaluran kepada dan tanggal, anda bisa melanjutkan untuk klik tombol Tambah Daftar, lalu kemudian tampilannya akan menjadi seperti berikut.

Sistem Informasi Tata Usaha
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Daftar Aset dan Persediaan

Tersedia | Barang Keluar | Barang Masuk

Kategori : - Semua - | Tampilkan | Penyaluran

Nomor TTB : 123456789
Disalurkan Ke : PERCETAKAN
Tanggal :

Daftar Barang

Pencarian : | Tampilkan

NO	NOMOR BARANG	NAMA BARANG	KONDISI	
1	2.03.01.04.012-000-0001	AC Motor Control	PEMUTIHAN	
2	4.01.03.06.004-000-0001	Saklar	HILANG	
3	2.05.02.01.009-PAU-0001	Meja Komputer	BAIK	✓
4	2.01.03.07.001-000-0001	Mobil Workshop	HILANG	
5	4.01.03.06.004-000-0002	Saklar	BAIK	
6	2.05.02.01.009-PAU-0002	Meja Komputer	BAIK	✓
7	2.01.03.07.001-000-0002	Mobil Workshop	DUSAK	

Tutup

Lalu setelah anda pilih barang-barang yang akan anda salurkan, anda bisa klik tombol salurkan, dipojok kanan atas yang berbentuk gambar disebelah kolom kondisi. Kemudian tampilan akan menjadi seperti berikut.

Sistem Informasi Tata Usaha
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Daftar Aset dan Persediaan

Tersedia | Barang Keluar | Barang Masuk

Kategori : - Semua - | Tampilkan | Penyaluran

Nomor TTB : 123456789
Disalurkan Ke : PERCETAKAN
Tanggal : 16 Mei 2012

Salurkan | Batal

NOMOR BARANG	NAMA BARANG	KONDISI	
2.05.02.01.009-PAU-0001	Meja Komputer	BAIK	✗
2.05.02.01.009-PAU-0002	Meja Komputer	BAIK	✗

Tambah Daftar

Dari tampilan diatas, anda bisa menekan tombol Salurkan, untuk menyalurkan barang.

Yang berikutnya adalah tombol menu Barang Keluar. Yang akan menampilkan semua barang yang sudah keluar dari sebuah akun pada sebuah departemen.

The screenshot shows the 'Sistem Informasi Tata Usaha' interface for Universitas Negeri Gorontalo. The user is Yulianti Toralawe. The main menu 'Daftar Aset dan Persediaan' is active, and the 'Barang Keluar' sub-menu is selected. The interface includes a sidebar with options like 'Kondisi', 'Perbaikan Aset', and 'Pembelian'. The main content area shows filters for 'Bulan' (set to '- Semua -') and '2012', and a 'Status' dropdown set to 'Baru Disalurkan', with a 'Tampilkan' button.

Selanjutnya adalah tombol Barang Masuk, berfungsi untuk melihat barang yang sudah masuk.

The screenshot shows the same 'Sistem Informasi Tata Usaha' interface, but with the 'Barang Masuk' sub-menu selected. The sidebar and top navigation remain the same. The main content area shows filters for 'Bulan' (set to '- Semua -') and '2012', and a 'Status' dropdown set to 'Baru Masuk', with a 'Tampilkan' button. A yellow message box at the top of the main area displays 'Daftar belum ada'.

5. Tombol Menu berikutnya adalah Kondisi, yang bisa anda lihat di layar sebelah kiri. Klik icon tampilkan untuk menampilkan rincian barang yang ada, seperti terlihat pada gambar dibawah.



Sistem Informasi Tata Usaha
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Kategori : - Semua -

NO	KODE	NAMA BARANG	JUMLAH BAIK	RUSAK	HILANG	PEMUTIHAN	SATUAN
1	2.01.03.07.001	Mobil Workshop	5	1	2	1	1 Unit
2	2.03.01.04.012	AC Motor Control	2	1	0	0	1
3	4.01.03.06.004	Saklar	4	3	0	1	0 Buah

Daftar
Kondisi
Perbaikan Aset
Ajuan Pemutihan
Catatan Kerusakan
Barang Hilang
Pembelian
Atur Barcode
Sumber Dana

Dari tampilan diatas anda bisa melihat semua barang dan kondisinya.

6. Menu berikutnya adalah Perbaikan Aset, menu ini adalah kelanjutan dari menu Kondisi, dimana anda bisa melakukan proses perbaikan disini, yang dimaksud adalah, ketika anda punya barang yang dianggap rusak tapi masih bisa diperbaiki, disini anda bisa melakukan proses identifikasi. Tampilannya seperti berikut.



Sistem Informasi Tata Usaha
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Perbaikan Aset

NO	KODE	NAMA BARANG	KET KERUSAKAN
1	2.01.03.07.001-000-0004	Mobil Workshop	kecelakaan
2	2.01.03.07.001-000-0002	Mobil Workshop	kecelakaan

Daftar
Kondisi
Perbaikan Aset
Ajuan Pemutihan
Catatan Kerusakan
Barang Hilang
Pembelian
Atur Barcode
Sumber Dana

Dari tampilan diatas bisa dilihat, jika ada barang yang dianggap rusak, barang ini sudah masuk alam list pada menu perbaikan, jika diinginkan barang ini untuk diperbaiki, tinggal klik tombol disamping yang berbentuk seperti kunci pas, maka tampilannya akan berlanjut seperti berikut.

Sistem Informasi Tata Usaha
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Perbaikan Aset

Kode Barang: 2.01.03.07.001-000-0004
Nama Barang: Mobil Workshop
Keterangan:

Perbaiki

Yulianti Toralawe

Daftar
Kondisi
Perbaikan Aset
Ajuan Pemutihan
Catatan Kerusakan
Barang Hilang
Pembelian

Atur Barcode
Sumber Dana

Dari menu ini anda bisa melakukan usulan untuk perbaikan terhadap barang-barang yang sudah dianggap rusak, dengan cara mengisikan keterangan dan kemudian meng-klik tombol Perbaiki. Setelah klik tombol, yang terjadi adalah daftar yang sebelumnya ada 2 barang rusak kini menjadi 1 barang rusak. Seperti terlihat pada gambar.

Sistem Informasi Tata Usaha
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Perbaikan Aset

NO	KODE	NAMA BARANG	KET KERUSAKAN
1	2.01.03.07.001-000-0002	Mobil Workshop	kecelakaan

Yulianti Toralawe

Daftar
Kondisi
Perbaikan Aset
Ajuan Pemutihan
Catatan Kerusakan
Barang Hilang
Pembelian

Atur Barcode
Sumber Dana

7. Tombol menu berikutnya adalah Ajuan Pemutihan, menu ini juga kelanjutan dari menu sebelumnya yang dimaksudkan untuk memutihkan aset/barang yang sudah tidak bisa digunakan lagi. Tampilannya adalah sebagai berikut.

Sistem Informasi Tata Usaha
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Ajuan Pemutihan

Komunikasi ▾ Tata Usaha ▾ Account ▾

Yulianti Toralawe

Daftar

Kondisi

Perbaikan Aset

Ajuan Pemutihan

Catatan Kerusakan

Barang Hilang

Pembelian

Atur Barcode

Sumber Dana

NO	KODE	NAMA BARANG	KONDISI	WAKTU	KETERANGAN	
1	2.01.03.07.001-000-0005	Mobil Workshop	BAIK	12-04-2012 17:08:10	kemalingan	<input type="checkbox"/>
2	2.01.03.07.001-000-0004	Mobil Workshop	RUSAK	12-04-2012 17:08:37	rusak	<input type="checkbox"/>
3	2.01.03.07.001-000-0002	Mobil Workshop	RUSAK	12-04-2012 17:08:37	rusak	<input type="checkbox"/>

Penggunaan menu ini hanya mencentang di check-box yang tersedia di samping kanan layar, segaris dengan barang yang ingin diputihkan.

8. Menu berikutnya adalah menu Catatan Kerusakan, fungsi menu ini hanya untuk menampilkan daftar barang yang rusak berikut disertai dengan rinciannya. Tampilannya seperti gambar berikut.

Sistem Informasi Tata Usaha
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Catatan Kerusakan

Komunikasi ▾ Tata Usaha ▾ Account ▾

Yulianti Toralawe

Daftar

Kondisi

Perbaikan Aset

Ajuan Pemutihan

Catatan Kerusakan

Barang Hilang

Pembelian

Atur Barcode

Sumber Dana

Bulan : - Semua - 2012 Tampilkan

NO	KODE BARANG	NAMA BARANG	KONDISI
1	2.01.03.07.001-000-0002	Mobil Workshop	RUSAK
2	2.01.03.07.001-000-0004	Mobil Workshop	RUSAK

Contoh tampilan diatas masih belum bisa menampilkan secara detail, jika anda berkehendak untuk menampilkan detail perbarang, maka yang anda harus lakukan hanyalah meng-klik menu yang seperti gambar buku kecil pada sebelah kanan layar, seperti pada tampilan berikut.

Sistem Informasi Tata Usaha
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Komunikasi ▾ Tata Usaha ▾ Account ▾

Catatan Kerusakan

Bulan : - Semua - ▾ 2012 ▾ Tampilkan

Yulianti Toralawe

Daftar

Kondisi

Perbaikan Aset

Ajuan Pemutihan

Catatan Kerusakan

Barang Hilang

Pembelian

Atur Barcode

Sumber Dana

Kode Barang : 2.01.03.07.001-000-0002
Nama Barang : Mobil Workshop
Kondisi Sekarang : RUSAK

NO	WAKTU	JENIS	KETERANGAN
1	12-04-2012 17:05	RUSAK	kecelakaan
2	12-04-2012 10:59	RUSAK	kecelakaan

9. Menu berikutnya adalah menu Barang Hilang, menu ini digunakan untuk menampilkan list/daftar barang yang sudah dianggap hilang, anda tidak bisa melakukan proses apapun disini, karena fungsi menu ini yang hanya menampilkan saja.

Sistem Informasi Tata Usaha
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Komunikasi ▾ Tata Usaha ▾ Account ▾

Barang Hilang

Bulan : - Semua - ▾ 2012 ▾ Tampilkan

Yulianti Toralawe

Daftar

Kondisi

Perbaikan Aset

Ajuan Pemutihan

Catatan Kerusakan

Barang Hilang

Pembelian

Atur Barcode

Sumber Dana

NO	KODE BARANG	NAMA BARANG	WAKTU	KETERANGAN
1	4.01.03.06.004-000-0001	Saklar	12-04-2012 09:46	kemalingan
2	2.01.03.07.001-000-0001	Mobil Workshop	12-04-2012 10:57	dibawa kabur

10. Menu berikutnya adalah menu Pembelian, disini ada 2 fungsi, yang pertama hanya untuk menampilkan, yang berikutnya adalah menu tambah untuk melakukan proses pembelian. Tampilannya adalah seperti berikut.

Sistem Informasi Tata Usaha
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Pembelian Komunikasi ▾ Tata Usaha ▾ Account ▾

Yulianti Toralawe

Bulan : - Semua - ▾ 2012 ▾ Tampilkan Tambah

Daftar belum ada

Daftar
Kondisi
Perbaikan Aset
Ajuan Pemutihan
Catatan Kerusakan
Barang Hilang
Pembelian
Atur Barcode
Sumber Dana

Ketika anda menginginkan untuk melakukan proses pembelian, yang anda lakukan adalah klik tombol tambah sehingga tampilannya akan berubah menjadi seperti berikut.

Sistem Informasi Tata Usaha
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Pembelian Komunikasi ▾ Tata Usaha ▾ Account ▾

Yulianti Toralawe

Bulan : - Semua - ▾ 2012 ▾ Tampilkan Tambah

No. Transaksi

Beli Dari

Tanggal 26 ▾ - April ▾ 2012 ▾

Sumber Dana - Pilih - ▾ Tambahkan Batal

KODE BARANG	JUMLAH	NO. MULAI DARI	HARGA PERITEM	MPI	KET
<input type="text"/>	<input type="text"/>	PAU - <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	PAU - <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	PAU - <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Tambah Baris

Seperti pada contoh tampilan diatas, maka yang ada beberapa kolom yang semuanya wajib anda isi.

No. Transaksi

Beli Dari

Tanggal - -

Sumber Dana

KODE BARANG	JUMLAH	NO. MULAI DARI	HARGA PERITEM	MPI	KET
<input type="text"/>	<input type="text" value="v"/>	PAU - <input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="v"/>	PAU - <input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="v"/>	PAU - <input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>

Kolom No. Transaksi yang berisi nomor transaksi dari tempat pembelian, Kolom Beli Dari adalah nama toko/tempat pembelian, tanggal pembelian dan sumber dana-nya. Kemudian kolom dibawahnya yang berisi kode barang, jumlahnya, nomor, harga per barang dan terakhir keterangan. Baris yang disediakan hanya 3 baris, tapi jika anda menginginkan lebih dari 3, anda bisa klik tombol Tambah Baris, kalau yang anda butuhkan hanya 1 baris saja, maka 2 kolom yang tidak digunakan bisa di hapus dengan cara klik tombol hapus, yang berbentuk silang berwarna merah. Setelah itu anda bisa klik tombol Tambahkan yang berada diatas baris barang.

- Menu berikutnya adalah menu Atur Barcode, menu ini akan jarang sekali anda gunakan, tapi ada baiknya anda untuk tahu. Menu ini berfungsi untuk mengatur besar dan standarisasi barcode yang digunakan. Tampilannya seperti berikut.

Sistem Informasi Tata Usaha
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Pengaturan Barcode Komunikasi ▾ Tata Usaha ▾ Account ▾

Yulianti Toralawe

Encode : Code 39
Scale : 1

Daftar
Kondisi
Perbaikan Aset
Ajuan Pemutihan
Catatan Kerusakan
Barang Hilang
Pembelian

Atur Barcode
Sumber Dana

Pada kolom encode ada beberapa standarisasi yang sudah ditetapkan dan anda tinggal menggunakan saja, antara lain EAN, ISBN, Code 128, Code 128-B dan Code 39.

Berikutnya adalah kolom Scale yang menunjukkan skala ukuran barcode, dari 1 sampai 5.

12. Menu berikutnya adalah menu Sumber Dana, menu ini juga mungkin akan jarang anda gunakan karena menu ini hanya menampilkan Sumber Dana yang digunakan, akan tetapi disini anda bisa menambahkan langsung jika memang ada Sumber Dana lain. Tampilannya adalah seperti berikut.

Sistem Informasi Tata Usaha
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Komunikasi ▾ Tata Usaha ▾ Account ▾

Yulianti Toralawe

Daftar
Kondisi
Perbaikan Aset
Ajuan Pemutihan
Catatan Kerusakan
Barang Hilang
Pembelian

Atur Barcode

Sumber Dana

NO	SUMBER DANA	
1	BLU	<input type="checkbox"/>
2	APBN	<input type="checkbox"/>
3	APBN-P	<input type="checkbox"/>
4	Hibah	<input type="checkbox"/>
5	<input type="text"/>	<input type="button" value="Add"/>