

# **Panduan Sistem Informasi Umum dan Kepegawaian (SIUMPEG)**

## **DAFTAR ISI**

**ADMIN\_SIUMPEG - Penambahan Barang Manual**

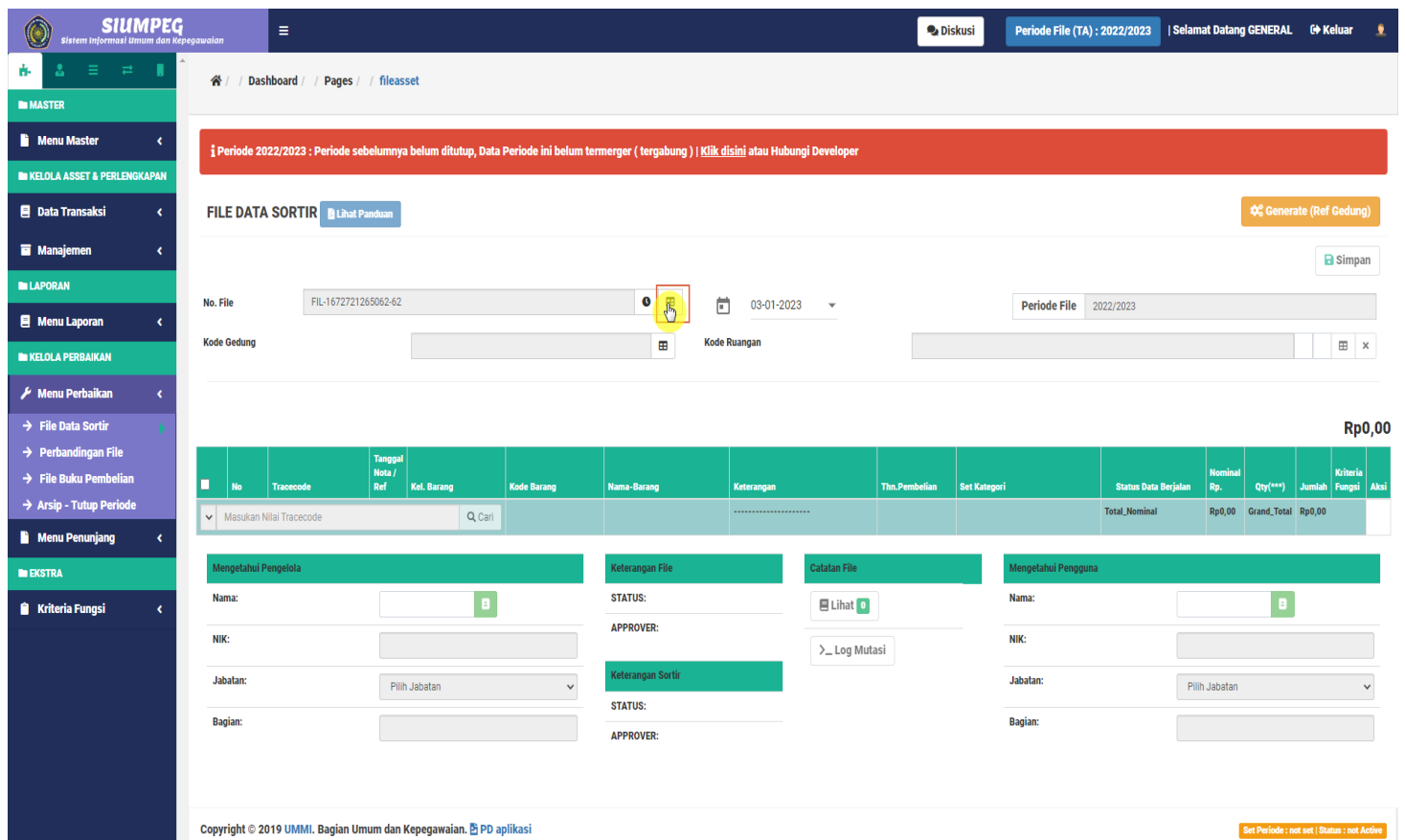
## Penambahan Barang Manual

Untuk menambahkan barang secara manual tanpa melalui prosedur yang seharusnya, silahkan ikuti langkah berikut :

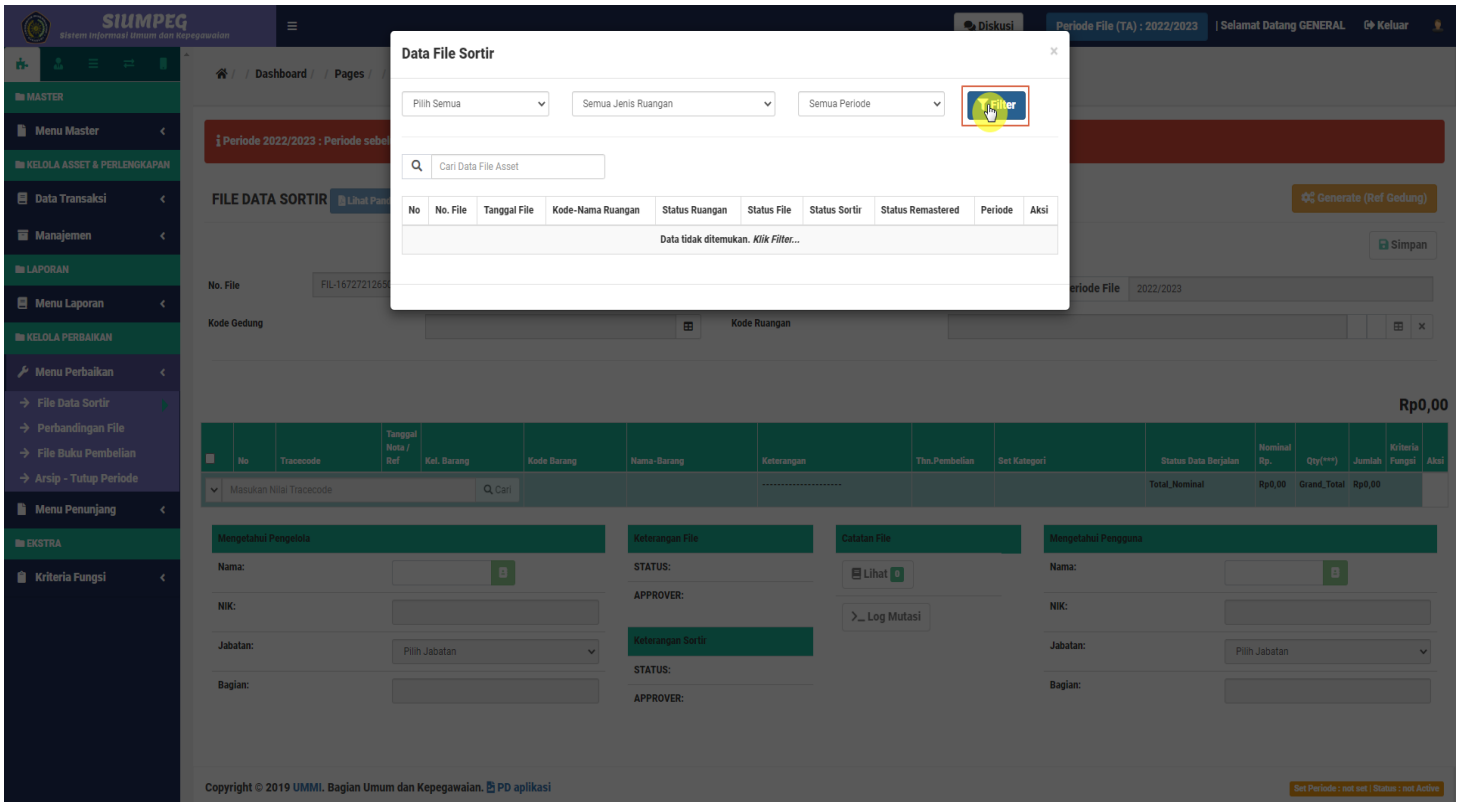
Akses Laman melalui Navigasi File Data Sortir.



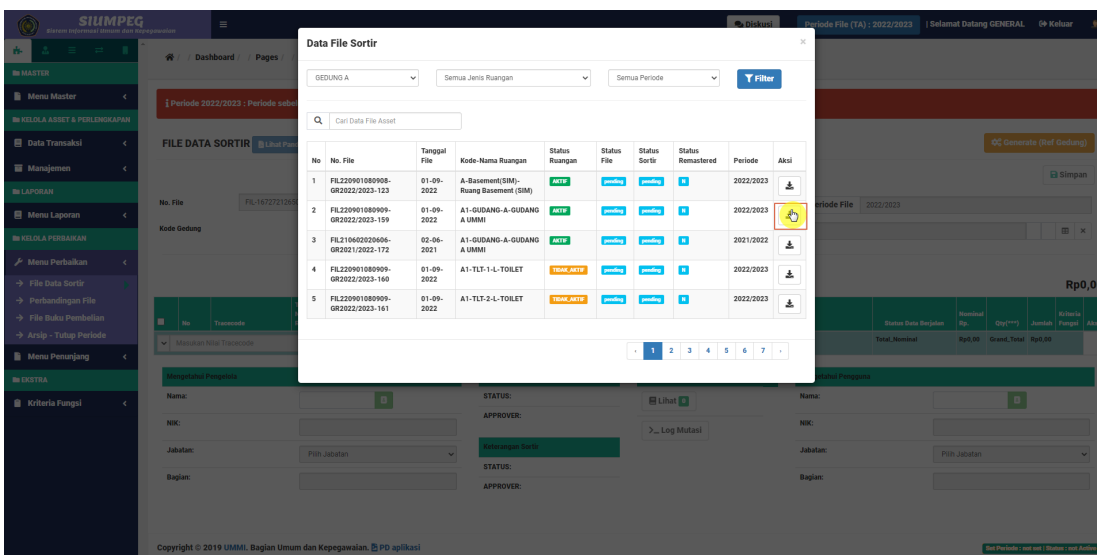
Klik Cari File



Klik Filter.



Pilih Salah satu File yang akan di manajemen.



Klik Tombol Tambah (Untuk menambahkan Barang).

**SIUMPEG** Sistem Informasi Umum dan Kepegawaian

Periode File (TA) : 2022/2023 | Selamat Datang GENERAL | Keluar

Dashboard / Pages / fileasset

Periode 2022/2023 : Periode sebelumnya belum ditutup, Data Periode ini belum termerger (tergabung) | Klik disini atau Hubungi Developer

**FILE DATA SORTIR** [Lihat Panduan](#) [Generate \(Ref Gedung\)](#)

[Simpan](#) [Cetak](#) [Download Semua Label](#)

No. File: FIL22091080909-GR2022/2023-159 | 01-09-2022 | Periode File: 2022/2023

Kode Gedung: A1 | Kode Ruangan: A1-GUDANG-A | GUDANG A UMMI **AKTF**

[Tandai Status dihibahkan](#) [Ambil Data](#) **Rp,00**

No	Tracecode	Tanggal Nota / Ref	Kel. Barang	Kode Barang	Nama-Barang	Keterangan	Tim.Pembelian	Set Kategori	Status Data Berjalan	Nominal Rp.	Qty(+/-)	Jumlah	Kriteria Fungsi	Aksi
Total_Nominal										Rp0,00	Grand_Total	Rp0,00		

**Mengetahui Pengelola**

Nama:

NIK:

Jabatan:

Bagian:

**Keterangan File**

STATUS: pending

APPROVER:

**Keterangan Sortir**

STATUS: pending

APPROVER:

**Catatan File**

[Lihat](#)

[Log Mutasi](#)

**Mengetahui Pengguna**

Nama:

NIK:

Jabatan:

Bagian:

Copyright © 2019 UMMI. Bagian Umum dan Kepegawaian. [PD aplikasi](#) Set Periode : not set | Status : not Active

Atur Nilai berdasarkan kebutuhan, Kemudian Klik Simpan

**SIUMPEG** Sistem Informasi Umum dan Kepegawaian

Periode File (TA) : 2022/2023 | Selamat Datang GENERAL | Keluar

Dashboard / Pages / fileasset

Periode 2022/2023 : Periode sebelumnya belum ditutup, Data Periode ini belum termerger (tergabung) | Klik disini atau Hubungi Developer

**FILE DATA SORTIR** [Lihat Panduan](#) [Generate \(Ref Gedung\)](#)

[Simpan](#) [Cetak](#) [Download Semua Label](#)

No. File: FIL22091080909-GR2022/2023-159 | 01-09-2022 | Periode File: 2022/2023

Kode Gedung: A1 | Kode Ruangan: A1-GUDANG-A | GUDANG A UMMI **AKTF**

**1 record** undefined

[Tambah](#) [Kurangi](#) [Hapus](#) [Mutasi](#) [Jadikan Bagian](#) [Tandai Status dihibahkan](#) [Ambil Data](#) **Rp,00**

No	Tracecode	Tanggal Nota / Ref	Kel. Barang	Kode Barang	Nama-Barang	Keterangan	Tim.Pembelian	Set Kategori	Status Data Berjalan	Nominal Rp.	Qty(+/-)	Jumlah	Kriteria Fungsi	Aksi
1	TIC-MANUAL-16727213808791	01-09-2022							TERSEDIA	0	1	Rp0,00		
Total_Nominal										Rp0,00	Grand_Total	Rp0,00		

**Mengetahui Pengelola**

Nama:

NIK:

Jabatan:

Bagian:

**Keterangan File**

STATUS: pending

APPROVER:

**Keterangan Sortir**

STATUS: pending

APPROVER:

**Catatan File**

[Lihat](#)

[Log Mutasi](#)

**Mengetahui Pengguna**

Nama:

NIK:

Jabatan:

Bagian:

Copyright © 2019 UMMI. Bagian Umum dan Kepegawaian. [PD aplikasi](#) Set Periode : not set | Status : not Active

