

Kode IT-GAPURA-AMS-02		
Standar :	Versi : 1.0	Tanggal Revisi :
Panduan Approver	Tgl. Berlaku : Februari 2017	Keterangan :
Pengguna Utama : Dosen, Koordinator prodi, Staff kemahasiswaan		

## Panduan Approval Request Peminjaman

Melalui sistem gapura, mahasiswa dapat melakukan *request* peminjaman barang atau *asset* UMN melalui pengisian *form* secara *online*.

Setiap request yang terbentuk kemudian harus mendapatkan persetujuan dari *approver(s)* sebelum akhirnya dilakukan serah terima barang untuk peminjaman oleh admin *warehouse* kepada mahasiswa.

Panduan ini akan menjelaskan langkah-langkah cara menyetujui (*approve*) atau menolak (*reject*) *request* peminjaman barang dari sisi *approver*.

*Approver(s)* yang perlu menangani sebuah *request* peminjaman sesuai dengan kepentingan peminjaman mahasiswa.

Kepentingan	Approver(s)
UTS/UAS	Koordinator prodi dan Dosen mata kuliah
Skripsi	Koordinator prodi
Perkuliahan	Dosen mata kuliah
UKM	Salah satu dari staff kemahasiswaan


Terdapat tiga buah langkah untuk menyetujui atau menolak sebuah *request*:

### 1. Login

*Login* dilakukan pada *website* <http://www.gapura.umn.ac.id>. *Form login* terdapat pada halaman utama gapura pada posisi sudut kanan atas.

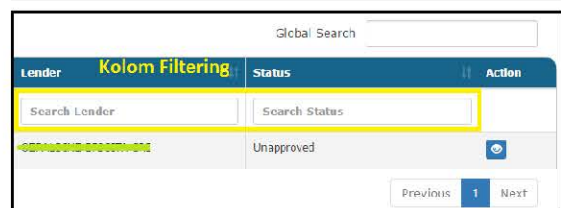
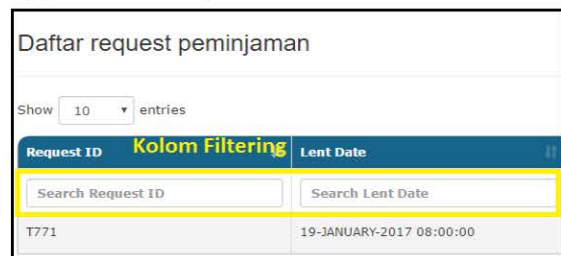


Secara *default*, *username* adalah email UMN dan *password* adalah 8 digit tanggal lahir (ddmmyyyy). Pengguna dapat mengubah *password* pada <http://sso.umn.ac.id/>.

Setelah *login*, pengguna dapat menampilkan seluruh menu gapura dengan menekan tombol  pada sisi kiri atas halaman gapura. Menu-menu yang berkaitan dengan peminjaman barang terdapat dalam menu **Asset Management**.

### 2. Monitoring Request Peminjaman

Halaman monitoring *request* peminjaman (**Daftar request peminjaman**) diakses melalui menu **Asset Management > Approval Peminjaman**.

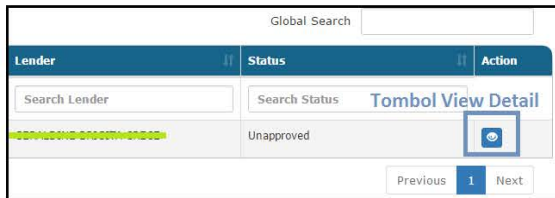


Pada halaman ini, *approver* dapat melihat seluruh *request* mahasiswa yang perlu ditangani. *Approver* juga dapat melakukan *filtering* data melalui kolom *filtering*.

Kode IT-GAPURA-AMS-02		
Standar :	Versi : 1.0	Tanggal Revisi :
Panduan Approver	Tgl. Berlaku : Februari 2017	Keterangan :
Pengguna Utama : Dosen, Koordinator prodi, Staff kemahasiswaan		

### 3. Approve atau Reject Request Peminjaman

Pada setiap baris *request* pada halaman **Daftar Request Peminjaman**, terdapat tombol **View Detail** untuk melihat detil dari *request*.



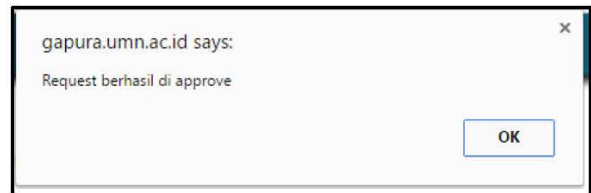
Setelah tombol diklik akan muncul halaman **Detail Request Peminjaman**. Pada halaman bagian atas, *approver* dapat melihat detil kepentingan peminjaman mahasiswa.



Lalu pada bagian bawah halaman, akan ditampilkan barang-barang apa saja yang hendak dipinjam oleh mahasiswa



Untuk menyetujui *request*, *approver* dapat menekan tombol **Approve**. Setelah tombol ditekan, akan muncul notifikasi bahwa *request* telah berhasil disetujui.



Sedangkan untuk menolak *request*, *approver* dapat mengisikan alasan penolakan (opsional) pada kolom isian **Alasan Reject (Opsional)** lalu menekan tombol **Reject**. Setelah tombol ditekan, akan muncul notifikasi bahwa *request* telah berhasil ditolak.

