	No.PR.25.1-V5 Prosedur Inventarisasi Barang	BMNP	DIR
		1 Oktober 2024	

1. Tujuan

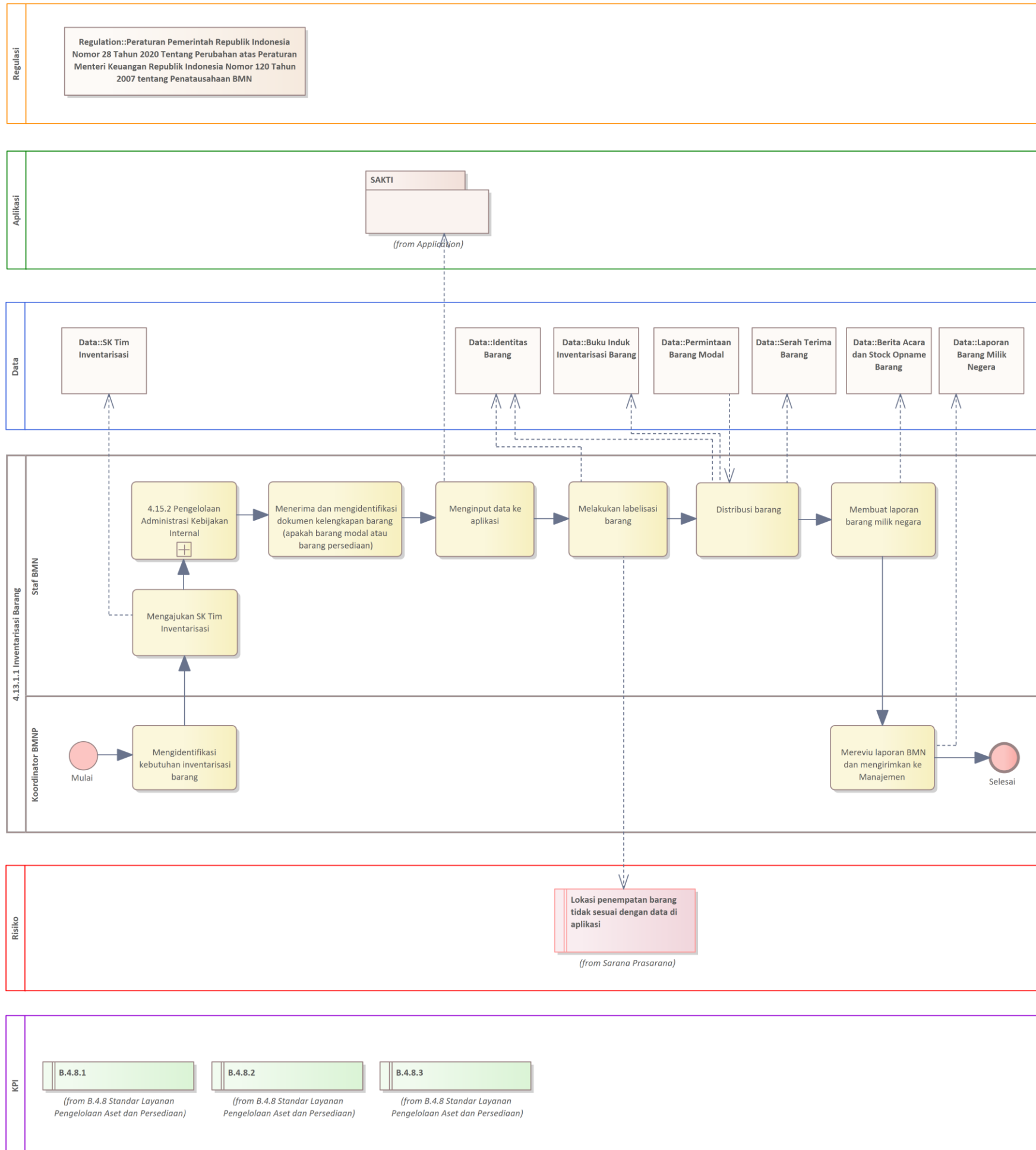
- Untuk memastikan inventarisasi barang dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku


2. Ruang Lingkup

- Inventarisasi yang dilakukan untuk barang yang baru
- Penerimaan barang dan dokumen identitas barang
- Pengelolaan barang
- Serah terima barang
- Pelaporan

3. Uraian Prosedur
Diagram Alir Proses Bisnis

Business Process 4.13.1.1 Inventarisasi Barang




	No.PR.25.1-V5 Prosedur Inventarisasi Barang	BMNP	DIR
		1 Oktober 2024	

Uraian Diagram Alir

Aktifitas	Catatan
Koor. BNMP mengidentifikasi kebutuhan investasi barang	Dilakukan paling lama setiap awal tahun
Staf BMN menerima dan mengidentifikasi dokumen kelengkapan barang (apakah barang modal atau barang persediaan)	<ol style="list-style-type: none"> Dokumen belanja diminta dari bagian keuangan Dokumen program hibah/program bantuan diminta dari bagian Kerjasama atau penerima hibah/program bantuan
Staf BMN menginput data ke aplikasi	Belanja barang <ol style="list-style-type: none"> Barang modal diinput ke aplikasi menggunakan modul aset tetap Barang BHP diinput ke aplikasi menggunakan modul persediaan Hibah/Program Bantuan Dokumen berupa BAST dan perjanjian kerjasama
Staf BMN melakukan labelisasi barang	Dikecualikan untuk barang persediaan (tidak perlu diberi label)
Risiko	Catatan
Lokasi penempatan barang tidak sesuai dengan data di aplikasi	Berdampak pada saat pelabelan barang terkendala karena barang sudah berpindah tempat
KPI	Catatan
B.4.8.1	Polibatam mempunyai kebijakan pengelolaan aset dan persediaan yang mengacu ke peraturan perundang-undangan yang berlaku
B.4.8.2	Unit Pengelola Aset dan Persediaan mempunyai prosedur pengelolaan aset dan persediaan meliputi tetapi tidak terbatas pada inventarisasi, permintaan, penghapusan dan distribusi barang sesuai dengan kebijakan Polibatam.
B.4.8.3	Unit Pengelola Aset dan Persediaan melaksanakan pengelolaan inventarisasi terhadap aset dan pengelolaan barang persediaan secara berkala setiap tahunnya

4. Penyimpanan Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	SK Tim Inventarisasi	SK Tim Inventarisasi	Unit BMNP	5 Tahun
2.	Identitas Barang	BO.25.1.1 Borang Identitas	Unit BMNP	5 Tahun

	No.PR.25.1-V5 Prosedur Inventarisasi Barang	BMNP	DIR
		1 Oktober 2024	

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
		Barang		
3.	Buku Induk Inventarisasi Barang	BO.25.1.2 Borang Induk Inventarisasi Barang	Unit BMNP	5 Tahun
4.	Permintaan Barang Modal	Permintaan Barang Modal	Unit BMNP	5 Tahun
5.	Serah Terima Barang	BO.25.1.4 Borang Serah Terima Barang	Unit BMNP	5 Tahun
6.	Berita Acara dan Stock Opname Barang	BO.25.1.3 Borang Berita Acara dan Lampiran Stock Opname Barang	Unit BMNP	5 Tahun
7.	Laporan Barang Milik Negara	Laporan Barang Milik Negara	Unit BMNP	5 Tahun