	No.PR.25.3-V0 Prosedur Penggunaan Barang	SBUM	DIR
		11 Juli 2022	

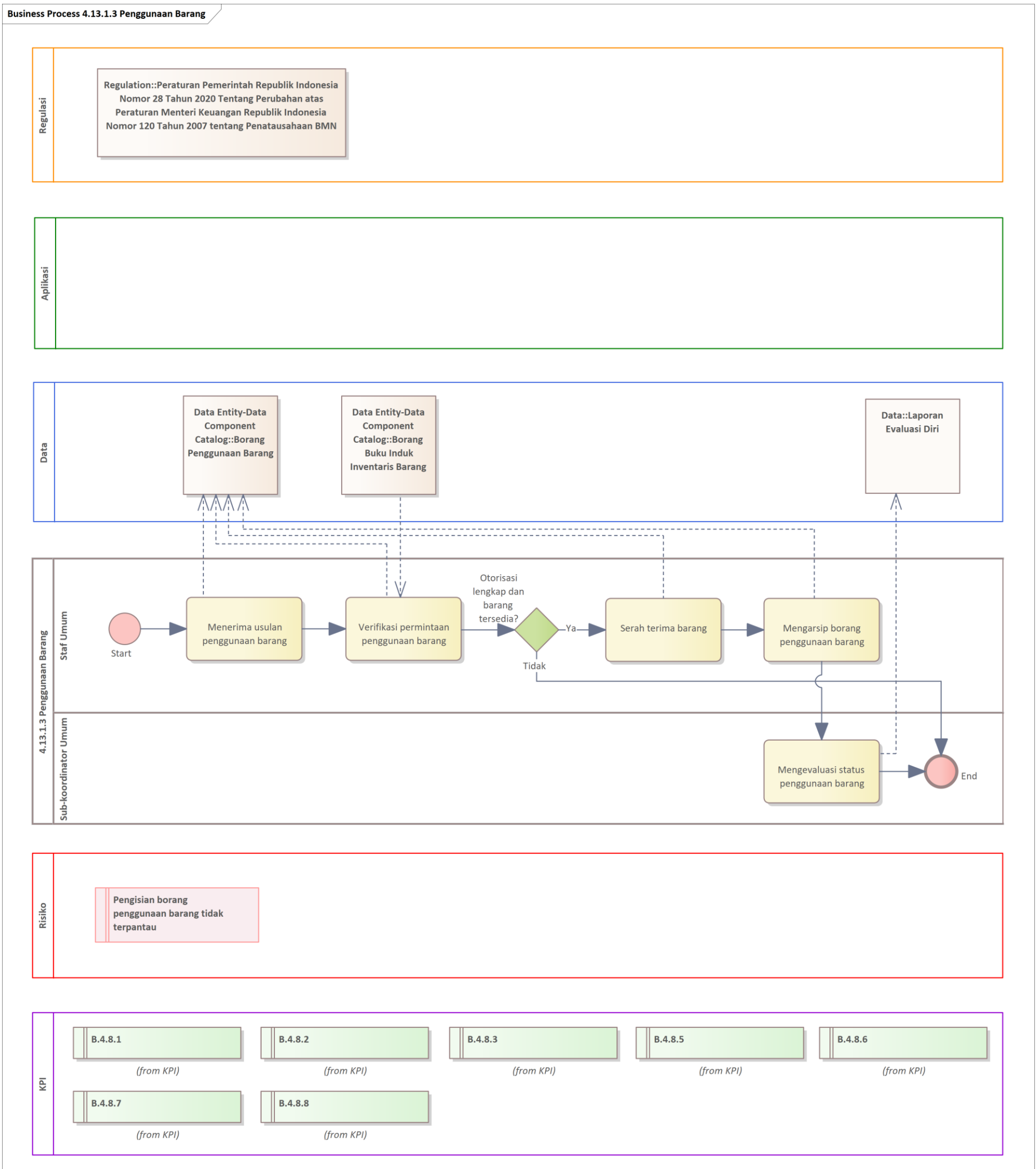
1. Tujuan


- Untuk memfasilitasi peminjaman/penggunaan barang oleh sivitas akademika

2. Ruang Lingkup

- Penerimaan dan verifikasi permintaan penggunaan barang
- Serah terima barang
- Pelaporan penggunaan barang

3. Uraian Prosedur
 Diagram Alir Proses Bisnis



	No.PR.25.3-V0 Prosedur Penggunaan Barang	SBUM	DIR
		11 Juli 2022	

Uraian Diagram Alir

Aktifitas	Catatan
Staf Umum, serah terima barang	Mengisi borang saat peminjaman dan pengembalian
Sub Koordinator Umum, mengevaluasi status penggunaan barang	Ini akan menjadi salah satu data untuk evaluasi diri
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
B.4.8.5	Unit Pengelola Aset dan Persediaan mengevaluasi layanan permintaan barang dan pengelolaan aset dan persediaan menggunakan instrumen kepuasan pengguna yang sah dan menganalisis hasil umpan baliknya
B.4.8.6	Unit Pengelola Aset dan Persediaan mengevaluasi dan merencanakan kebutuhan dan peningkatan kompetensi SDM untuk mendukung layanan diunitnya.
B.4.8.7	Unit Pengelola Aset dan Persediaan menindaklanjuti hasil evaluasi layanan permintaan barang dan pengelolaan aset dan persediaan secara berkala setiap tahunnya.
B.4.8.8	Unit Pengelola Aset dan Persediaan membuat laporan evaluasi diri secara berkala setiap tahun

4. Penyimpanan Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Borang Penggunaan Barang	Borang Penggunaan Barang	Unit SBUM	5 Tahun
2.	Borang Buku Induk Inventaris Barang	Borang Buku Induk Inventaris Barang	Unit SBUM	5 Tahun
3.	Laporan Evaluasi Diri	Laporan Evaluasi Diri	Unit SBUM	5 Tahun