



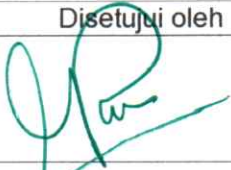

FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS HASANUDDIN

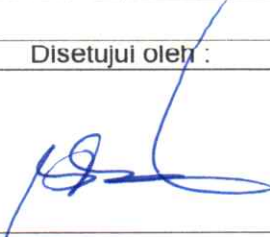
**PROSEDUR MUTU
MELAKUKAN UPDATING BARANG INVENTARIS
DAN BARANG PERSEDIAAN**

No. PM/UNHAS/FT-LKP/05

Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	: 01
Tanggal Terbit	: 13 Juni 2016

Dibuat oleh:	Diperiksa oleh:
	
Amos Datu Bala, S.Kom NIP 19710826 199403 1001 Kasubbag Umum dan Perlengkapan	Haris, SE., MM NIP 19691119 198903 1002 Kabag. Tata Usaha

Disetujui oleh	Disetujui Oleh
	
Dr. Eng. Muhammad Rusman, ST., MT NIP 19741024 200312 1 002 Wakil Dekan Bidang Perencanaan, Keuangan dan Sumberdaya	Rafiuddin Syam, S.T., M. Eng., Ph. D. NIP 19720330 199512 1 001 Ketua Gugus Penjaminan Mutu

Disetujui oleh :

Prof. Dr. Ir. Muhammad Arsyad, MT NIP 19601231 198609 1 001 Dekan

Isi dokumen ini sepenuhnya merupakan rahasia FT UNHAS dan tidak boleh diperbanyak, baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari DEKAN FT UNHAS



FT UNHAS

**PROSEDUR MUTU
MELAKUKAN UPDATING BARANG INVENTARIS
DAN BARANG PERSEDIAAN**
No. Dok.: PM/FT/LKP/05

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juni 2016

Halaman 1 dari 7

DAFTAR REVISI

No.Rev	Tanggal	Halaman	Tertulis	Revisi	Tanda Tangan
01	28/10/19	1	Chaeriah Said, ST.	Amos Datu Bala, S.Kom	



**PROSEDUR MUTU
MELAKUKAN UPDATING BARANG INVENTARIS
DAN BARANG PERSEDIAAN
No. Dok.: PM/FT/LKP/05**

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juni 2016

Halaman 2 dari 7

DAFTAR ISI

Halaman Judul dan Persetujuan	.....	1
Daftar Revisi	.....	2
Daftar Isi	.....	3
I. TUJUAN	.....	4
II. RUANG LINGKUP	.....	4
III. REFERENSI	.....	4
IV. DEFINISI	.....	4
V. KETENTUAN UMUM	.....	4
VI. URAIAN PROSEDUR	.....	5
VII. DIAGRAM ALIR	.....	6
VIII. LAMPIRAN	.....	7



**PROSEDUR MUTU
MELAKUKAN UPDATING BARANG INVENTARIS
DAN BARANG PERSEDIAAN
No. Dok.: PM/05/ULKP/FT-UNHAS**

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 7 Oktober 2013

Halaman 3 dari 7

I. TUJUAN

Prosedur ini mengatur tata cara pemberian nomor barang inventaris dan pendistribusian barang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Hasanuddin

II. RUANG LINGKUP

Lingkup prosedur ini mengatur proses tata cara pemberian nomor barang inventaris dan pendistribusian barang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan Fakultas Teknik Universitas Hasanuddin

III. REFERENSI

- 3.1. Persyaratan klausul ISO 9001:2015
- 3.2. Manual Mutu No. MM-UNHAS.
- 3.3. Perpres No.54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
- 3.4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- 3.5. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4355);
- 3.6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4609)

IV. DEFINISI

Pelaporan Barang Persediaan/SIMAK-BMU adalah pemberian informasi tentang pengelolaan barang milik negara yang dilakukan pencatatannya melalui aplikasi barang persediaan/Simak-BMU pada setiap transaksi pengadaan yang dilakukan.

V. KETENTUAN UMUM

- 5.1 Melakukan updating pencatatan melalui aplikasi barang persediaan/simak-BMN pada setiap transaksi pengadaan yang dilakukan.
- 5.2 Pelaksanaan tugas pengadaan barang dan jasa dilaksanakan secara tertib dan tepat waktu, disertai dengan rasa tanggungjawab agar sesuai dengan sasaran yang hendak dicapai.



FT - UNHAS

**PROSEDUR MUTU
MELAKUKAN UPDATING BARANG INVENTARIS
DAN BARANG PERSEDIAAN
No. Dok.: PM/FT/LKP/01**

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2016

Halaman 4 dari 7

VI. URAIAN PROSEDUR

6.1 Prosedur Melakukan Updating Barang Inventaris dan Barang Persediaan

- 6.1.1 Menyiapkan dokumen pembayaran pengadaan barang
- 6.1.2 Selanjutnya Kepala Tata Usaha melakukan pemeriksaan berkas dan mengoreksi/memparaf dokumen tersebut untuk diteruskan ke WDPKS
- 6.1.3 Atas perintah WDPKS, pejabat pengadaan barang tersebut melakukan proses pengadaan barang.
- 6.1.4 Operator SIMAK/BMN dan persediaan mengedit data dalam aplikasi, menyusun laporan persediaan/SIMAK-BMU per triwulan/semester/tahunan
- 6.1.5 Selanjutnya penyimpanan arsip internal



FT - UNHAS

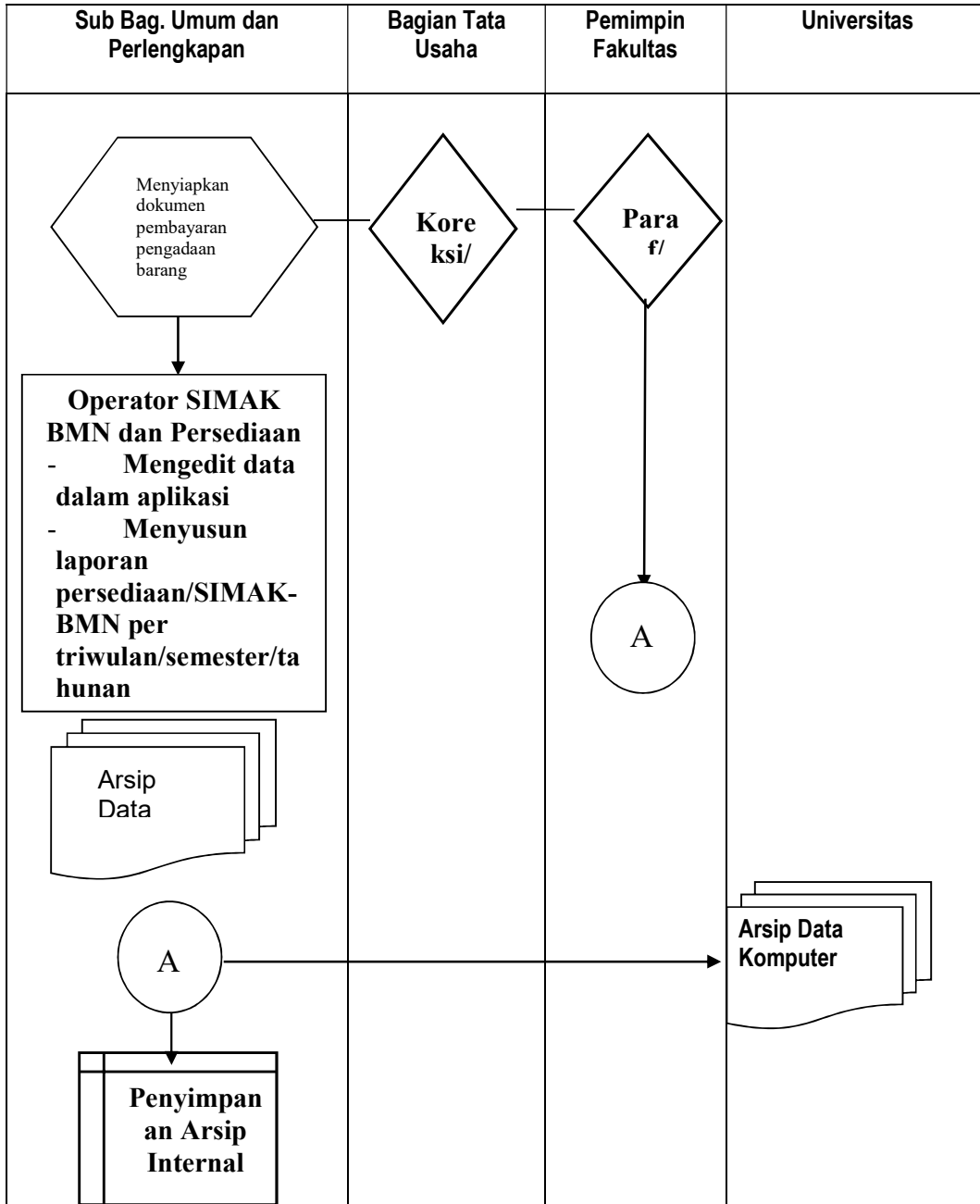
**PROSEDUR MUTU
MELAKUKAN UPDATING BARANG INVENTARIS
DAN BARANG PERSEDIAAN**
No. Dok.: PM/FT/LKP/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2016

Halaman 5 dari 7

VII. Diagram Alir





FT - UNHAS

**PROSEDUR MUTU
MELAKUKAN UPDATING BARANG INVENTARIS
DAN BARANG PERSEDIAAN**
No. Dok.: PM/FT/LKP/01

No. Revisi : 01

Tgl. Terbit : 13 Juli 2016

Halaman 6 dari 7

VIII. LAMPIRAN

- 8.1 Laporan Barang Persediaan/SIMAK-BMN
- 8.2 SPK/BAPPP