

 polibatam	<b>No.PR.16.6-V0</b> <b>Prosedur Pengelolaan Kebutuhan Rumah Tangga</b>	<b>SBUM</b>	<b>DIR</b>
		<b>27 Agustus 2024</b>	

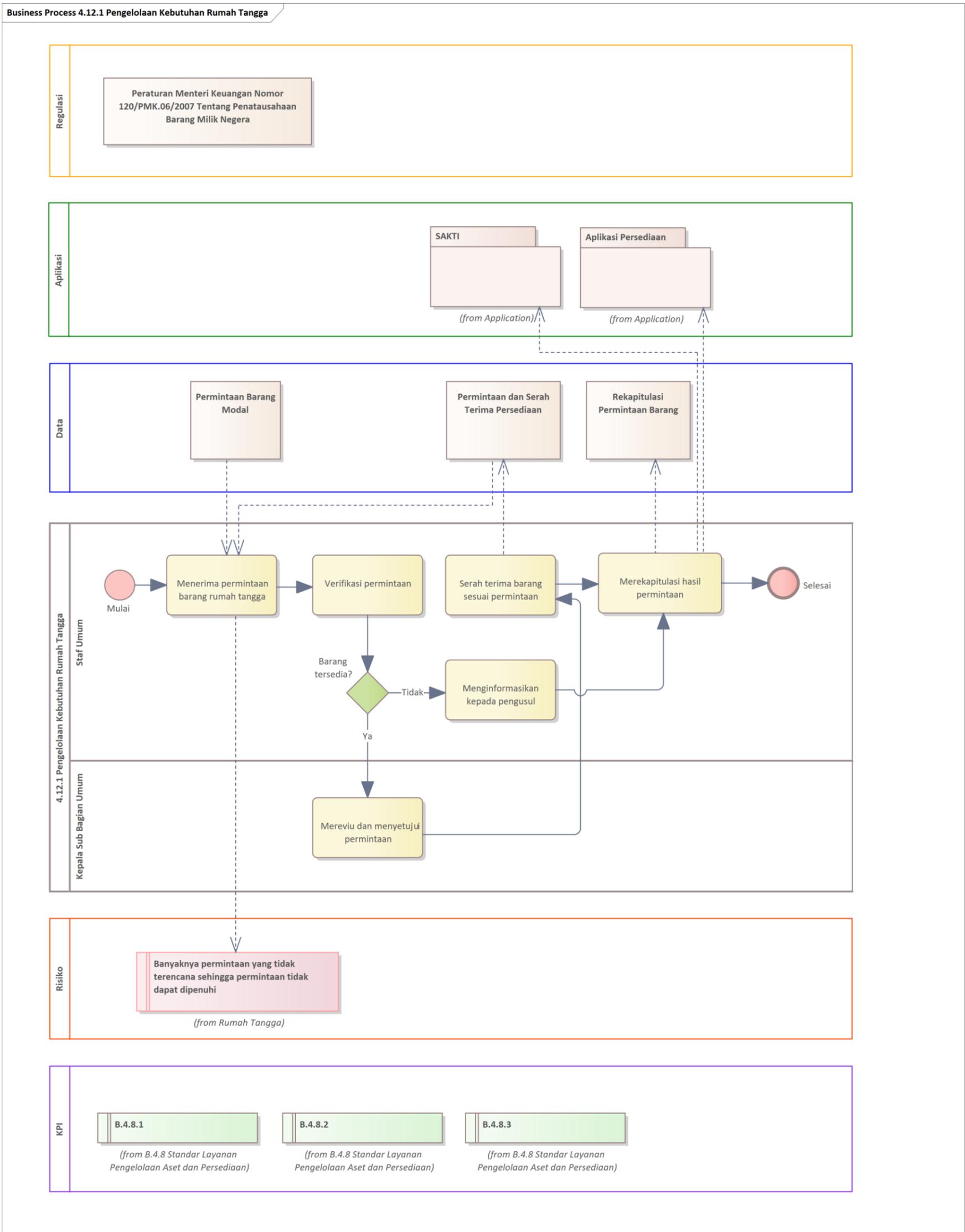
## 1. Tujuan

- Untuk memastikan pengelolaan kebutuhan rumah tangga sesuai dengan peraturan yang berlaku

## 2. Ruang Lingkup

- Barang rumah tangga meliputi barang modal dan barang habis pakai
- Menerima dan verifikasi permintaan barang rumah tangga
- Serah terima barang
- Rekapitulasi hasil permintaan

**3. Uraian Prosedur**  
**Diagram Alir Proses Bisnis**



	<b>No.PR.16.6-V0</b> <b>Prosedur Pengelolaan Kebutuhan Rumah Tangga</b>	<b>SBUM</b>	<b>DIR</b>
		<b>27 Agustus 2024</b>	

#### Uraian Diagram Alir

Aktifitas	Catatan
Staf Umum, menerima permintaan barang rumah tangga	Permintaan dari sivitas akademika  Barang rumah tangga meliputi: 1. barang modal 2. barang habis pakai
Staf Umum, menginformasikan kepada pengusul	1. ketidakterediaan barang 2. solusi untuk pengadaannya
Staf Umum, merekapitulasi hasil permintaan	1. input data persediaan di SAKTI apabila ada serah terima barang 2. update status barang tidak tersedia di borang rekapan
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.	Permintaan Barang Modal	BO.16.2.1 Borang Permintaan Barang	Unit SBUM	5 Tahun
2.	Permintaan dan Serah Terima Persediaan	BO.16.2.2 Borang Permintaan dan Serah Terima Persediaan	Unit SBUM	5 Tahun
3.	Rekapitulasi Permintaan Barang	Rekapitulasi Permintaan Barang	Unit SBUM	5 Tahun