

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

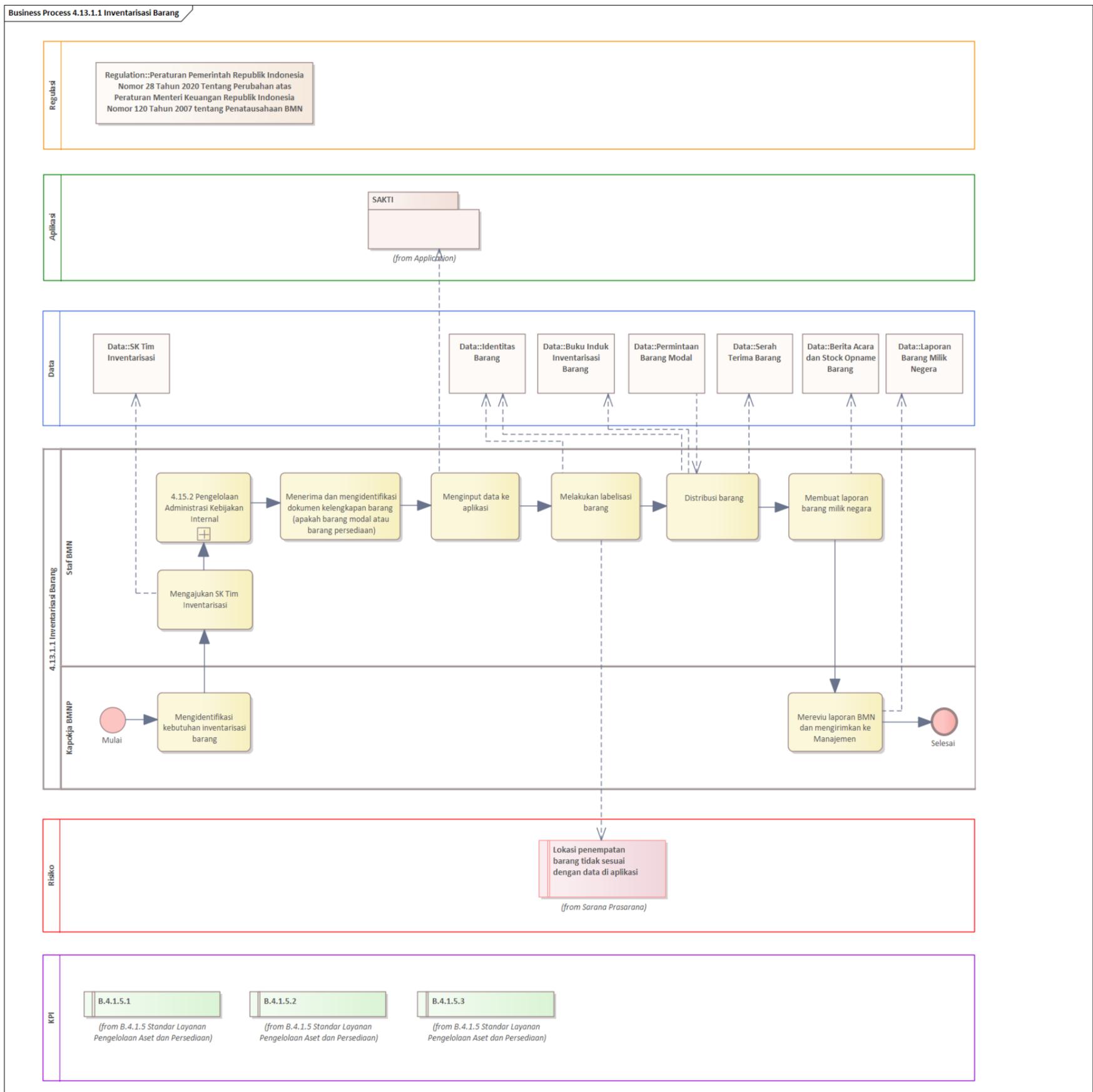
1. Tujuan

- 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



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

Uraian Diagram Alir

Aktifitas	Catatan
Kapokja BMNP 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"> 1. Dokumen belanja diminta dari bagian keuangan 2. 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"> 1. Barang modal diinput ke aplikasi menggunakan modul aset tetap 2. 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.4.1.5.1	Polibatam melalui Sub Bagian Umum mempunyai kebijakan pengelolaan aset dan persediaan yang mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
B.4.1.5.2	Sub Bagian Umum memiliki prosedur pengelolaan aset dan persediaan meliputi inventarisasi, permintaan, penghapusan, distribusi barang dan/atau kegiatan lainnya sesuai dengan kebijakan Polibatam
B.4.1.5.3	Sub Bagian Umum 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	No.BO.25.1.1 Borang Identitas Barang	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
3.	Buku Induk Inventarisasi Barang	No.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	No.BO.25.1.4 Borang Serah Terima Barang	Unit BMNP	5 Tahun
6.	Berita Acara dan Stock Opname Barang	No.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