

 <p>UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA</p>	<p>LAB. ELEKTRONIKA DASAR TEKNIK ELEKTRO</p>	No Dokumen : 003/LL/LabEE-FT/2017
	<p>UNSUR PENGELOLAAN LABORATORIUM</p>	Tanggal Berlaku : 20 Oktober 2017
		Edisi/Revisi : Baru / -

Prosedur Pencatatan Inventaris

SASARAN

Untuk mengetahui aset laboratorium baik barang yang bergerak maupun tidak bergerak.

RUANG LINGKUP

Pengelolaan Barang Inventaris di Lingkungan Laboratorium Fakultas Teknik Khususnya Program Studi Teknik Elektro

RUJUKAN

-

RINCIAN PROSEDUR

No	Penanggung Jawab	Uraian Kegiatan	Waktu
1	Fakultas	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat surat kepada unit kerja untuk menginventarisir barang-barang yang ada di unit kerja, baik yang pengadaannya oleh universitas maupun unit kerja dengan form yang baku. • Menandatangani surat permintaan untuk menginventarisir aset 	1 hari
2	Laboratorium	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima surat permintaan untuk menginventarisir aset. • Menyampaikan daftar inventaris aset yang ada di laboratorium kepada Kasub Bag Perlengkapan. 	5 hari
3	BAU	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima daftar inventaris, aset dari seluruh unit kerja yang ada di lingkungan universitas. • Mengklasifikasi aset sesuai dengan kelompoknya, memasukkan dalam database, mencetak dalam bentuk buku laporan aset. • Membuat daftar inventaris per ruang 	2

Dibuat oleh :
Kepala Laboratorium

Koko Joni, ST., M.Eng
NIP. 1197906092005011014