


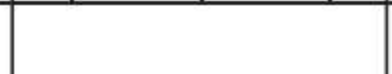


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN
PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI MALANG (UM)
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

	NO POB	UBMN/FIP-UM/014/2016	
	Tanggal Pembuatan	4 Januari 2016	
	Tanggal Revisi	5 Pebruari 2016 23 Maret 2016 13 April 2016	
	Tanggal Efektif	15 April 2016	
	Pengesahan	Dekan FIP,  Prof. Dr. Bambang Budi Wiyono, M.Pd	
Judul POB	Prosedur Operasi Baku Penyusunan Rencana Daftar Usulan Permintaan Barang/Jasa Jurusan dan Fakultas		
Dasar Hukum (halaman 60)	Kualifikasi Pelaksana <ul style="list-style-type: none">• Kemampuan dan Keterampilan Pelaksana• Memiliki kemampuan mengoperasikan computer		
Batas Waktu: 1 tahun	Peralatan dan Perlengkapan <ul style="list-style-type: none">• Data permintaan Bahan/Barang Inventaris dan Alat Tulis Kantor• RBA FIP UM		

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PENYUSUNAN RENCANA DAFTAR USULAN
PERMINTAAN BARANG/JASA JURUSAN DAN FAKULTAS**

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Staf Subbag UBMN	Jurusan	Kasubbag UBMN	Kabag	Wakil Dekan II	Kasubbag KK dan PPK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan surat pemberitahuan dan formulir daftar usulan permintaan barang/jasa dan dikirim								1 hari	Surat pemberitahuan dan formulir daftar usulan permintaan barang/jasa	
2	Membuat dan mengisi formulir daftar usulan permintaan barang/jasa								1 s.d. 2 bln	Formulir daftar usulan permintaan barang/jasa	
3	koreksi dan paraf formulir daftar permintaan barang/jasa								1 hari	Formulir daftar permintaan barang/jasa yg sudah dikoreksi dan diparaf	
4	koreksi dan paraf formulir daftar usulan permintaan barang/jasa								1 hari	Formulir daftar usulan permintaan barang/jasa yg sudah dikoreksi dan diparaf	
5	memberikan paraf, masukan dan saran tentang usulan pengadaan barang/jasa tersebut								1 hari	Formulir daftar permintaan barang/jasa yg sudah dikoreksi dan diparaf	



No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Staf Subbag UBMN	Jurusan	Kasubbag UBMN	Kabag	Wakil Dekan II	Kasubbag KK dan PPK	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Mengecek alokasi dana di RBA dan Saldo Dana Jurusan Untuk pengadaan barang/jasa								1 hari	Laporan hasil pengecekan alokasi dana di RBA dan Saldo Dana Jurusan Untuk pengadaan barang/jasa	
7	Setujui, revisi dan konsultasi								1 hari	disposisi	
8	Perbaikan dan Konsultasi dengan PPK dan subbag UBMN								1 minggu	formulir daftar permintaan barang/jasa hasil perbaikan/revisi	
9	Mengarsipkan formulir daftar usulan permintaan barang/jasa								10 menit	Surat formulir daftar usulan permintaan barang/jasa yang dilaksanakan	
10	Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa								-	Proses Pengadaan barang/jasa	