




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH IV**

LAYANAN TATA USAHA DAN BMN

NOMOR POS	: POS-TU-14-V03
TGL PEMBUATAN	: 01 Juli 2019
TGL. REVISI	29 Desember 2021
TGL. EFEKTIF	: 10 Januari 2022
DISAHKAN OLEH	: Kepala LLDIKTI Wilayah IV,  Dr. M. Samsuri, S.Pd., M.T. † NIP. 197901142003121001
NAMA POS	: Pengaturan Penggunaan Peralatan Kantor

DASAR HUKUM

1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
2. Permenkeu PMK no 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan BMN
3. -

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami administrasi pengelolaan kendaraan
2. Memahami penggunaan TIK
3. -

KETERKAITAN

1. Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi (SIMAK) Barang Milik Negara di Lingkungan LLDIKTI
2. -
3. -

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. PC/Laptop
2. Aplikasi Aset
3. ATK






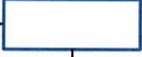



PERINGATAN

1. Apabila POS ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lainnya

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Aplikasi Aset

POS-TU-14-V03 - Pengaturan Penggunaan Peralatan Kantor

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Koordinator Fungsi Tata Usaha dan BMN	Teknisi Peralatan Kantor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan peminjaman				Form Peminjaman Peralatan	5 Menit	Form Peminjaman Peralatan	
2	Menerima dan menelaah Permohonan				Form Peminjaman Peralatan	5 Menit	Form Peminjaman Peralatan	
3	Mengarahkan ke Teknisi Peralatan Kantor				Form Peminjaman Peralatan	5 Menit	Form Peminjaman Peralatan	
4	Mengecek status penggunaan peralatan				Form Peminjaman Peralatan	5 Menit	Form Peminjaman Peralatan	
5	Menyampaikan informasi ke pemohon				Form Peminjaman Peralatan	5 Menit	Form Peminjaman Peralatan	
6	Memberikan sesuai dengan permohonan				Form Peminjaman Peralatan	5 Menit	Form Peminjaman Peralatan	
7	Mencatat peralatan yang dipinjam				Form Peminjaman Peralatan	5 Menit	Form Peminjaman Peralatan	
8	Melaporkan penggunaan Peralatan Kantor				Form Peminjaman Peralatan	5 Menit	Form Peminjaman Peralatan	
9	Menerima Laporan				Form Peminjaman Peralatan	5 Menit	Laporan Hasil peminjaman	