



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA

Nomor PM	: PM/06/UMUM-BPKU/UTM
Tanggal Terbit	: 19 Juli 2024
Nomor Revisi	: 00
Disahkan oleh	: Kepala Biro Perencanaan, Keuangan dan Umum
	 Ningwar, S.E., M.M.
BIRO PERENCANAAN, KEUANGAN DAN UMUM (BPKU)	Pelayanan ATK

Dasar Hukum <ul style="list-style-type: none">- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah	Kualifikasi pelaksana <ul style="list-style-type: none">- Memiliki kemampuan dasar pembukuan barang inventaris
Keterkaitan <ul style="list-style-type: none">-	Peralatan/perlengkapan <ul style="list-style-type: none">- Buku Agenda- Printer- Komputer- Bulpoin
Peringatan	Pencatatan dan pendataan

Prosedur Pelayanan ATK

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pemohon/ Pengguna	Bagian ATK Univ	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengisi Form Permintaan Barang Persediaan			Form permohonan	5 menit	permohonan tertulis	
2	Malakukan pengecekan ketersediaan ATK dan membuat surat perintah pengeluaran barang			permohonan tertulis	10 menit	Surat perintah	
3	Melakukan pengecekan di gudang dan menyediakan ATK yang diperlukan			disposisi surat dan surat perintah	15 menit	Stok ATK di pastikan tersedia	
4	Menyerahkan ATK yang tersedia			surat perintah	10 menit	persediaan ATK	
5	Menerima ATK sesuai kebutuhan			Persediaan ATK	10 Menit	Distribusi ATK	