





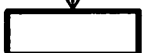
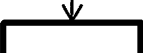

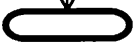
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA

Nomor PM	: PM/07/UMUM-BPKU/UTM
Tanggal Terbit	: 19 Juli 2024
Nomor Revisi	: 00
Disahkan oleh	: Kepala Biro Perencanaan, Keuangan dan Umum
	 Ningwar, S.E., M.M.
	Inventaris Asset BMN

BIRO PERENCANAAN, KEUANGAN DAN UMUM (BPKU)

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- PMK129/PMK05 Tahun 2010 Pengelolaan Aset BLU	Kualifikasi pelaksana <ul style="list-style-type: none">- Mengetahui mekanisme pengelolaan inventaris BMN- Dapat mengoperasikan komputer
Keterkaitan <ul style="list-style-type: none">- -	Peralatan/perlengkapan <ul style="list-style-type: none">- Daftar BMN- Printer- Komputer
Peringatan <ul style="list-style-type: none">- Apabila inventaris asset BMN tidak jalan maka akan kesulitan dalam pengelolaan BMN	Pencatatan dan pendataan <ul style="list-style-type: none">- Daftar Inventarisasi Aset BMN

Prosedur Inventarisasi Aset BMN

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		BMN Univ	Pengguna	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima barang-barang perolehan hasil pengadaan			SPK dan barang	15 menit	BA BMN	
2	Mencatat kedalam buku penerimaan barang			BA BMN, Buku Penerimaan	3 menit	Buku penerimaan,	
3	Mencatat kedalam buku Gol-barang Inventaris			Buku Inventaris	3 menit	Buku Inventaris	
4	Mencatat kedala buku induk barang			Buku Induk	3 menit	Buku Induk	
5	Memberikan kodefikassi sesuai jenis barang dan Mendistribusikan kepada pengguna			Kertas label	3 menit	BMN yang terkode	
6	Menerima barang			BMN yang telah diberi kode	1 jam	Pendistribusian BMN	