

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA

Jalan R.S. Fatmawati, Pondok Labu, Jakarta Selatan – 12450, Indonesia



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) PEMINJAMAN/PENGGUNAAN PERALATAN RTG

Nomor Dokumen	UPNVJ/POB/ROUM-TU/020/16-00
Revisi	00
Tanggal	1 JANUARI 2017

Disiapkan Oleh,	Diperiksa Oleh,	Disetujui Oleh,
 Drs. Haryanto Tim Biro	 Drs. Munasiron Miftah, MM Ka. Biro	 Prof. Dr. Ir. Eddy S Siradj, M.Sc, Eng Rektor

 UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA	Nomor POB	UPNVJ/POB/ROUM-TU/020/16-00
	Tanggal Pembuatan	22 Desember 2016
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 Januari 2017
Biro Umum dan Keuangan	Disahkan Oleh	Plt. Kepala Biro Umum dan Keuangan  Drs. Munasiron Miftah, MM NIP.196403251989031001
Bagian Umum	Judul POB	Peminjaman/Penggunaan Peralatan RTG

DASAR HUKUM : <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden RI nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden RI nomor 35 tahun 2011, Peraturan Presiden RI nomor 70 tahun 2012, Peraturan Presiden RI nomor 172 tahun 2014, dan terakhir dengan Peraturan Presiden RI nomor 4 tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Perpres nomor 54 tahun 2010; Peraturan Pemerintah R.I. No. 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 41 Tahun 2015 tanggal 19 Nopember 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta. 	KUALIFIKASI PELAKSANA : <ol style="list-style-type: none"> Memahami panduan peminjaman/penggunaan Peralatan Kerumahtanggaan di lingkungan Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta. Memahami tupoksi Memahami prosedur peminjaman/penggunaan peralatan kerumahtanggaan Memahami kegiatan peminjaman/penggunaan peralatan kerumahtanggaan
KETERKAITAN : <ol style="list-style-type: none"> POB Keamanan POB Penggunaan Sarana Prasarana POB Peminjaman Kendaraan Dinas 	PERALATAN/PERLENGKAPAN : <ol style="list-style-type: none"> LCD Laptop Sarana dan Prasarana Kendaraan Dinas
PERINGATAN : Pengembalian tepat waktu dan sesuai prosedur.	PENCATATAN DAN PENDATAAN : Daftar peminjaman/pegunaan peralatan kerumahtanggaan.

PROSEDUR PEMINJAMAN/PENGGUNAAN PERALATAN KERUMAHTANGGAAN

Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
	Sub Satker	KaSubbag TU &RT	Kabag UHT & BMN	Ka. Biro Um & Keu	Dokumen	Waktu	Out Put
Mengajukan Permohonan peminjaman peralatan kerumahtanggaan	1				Daftar kebutuhan peralatan Kerumahtanggaan	15 Menit	Surat Permohonan
Mendisposisikan untuk ditindaklanjuti				2	Surat Permohonan	15 Menit	Disposisi
Memeriksa kelayakan persyaratan peminjaman peralatan kerumahtanggaan			3		Disposisi dan Daftar Kelayakan Barang	1 Jam	Laporan
Mendisposisikan untuk memberikan persetujuan peminjaman peralatan kerumahtanggaan			4		Surat Permohonan dan Disposisi	30 Menit	Disposisi
Memberikan peminjaman penggunaan peralatan kerumahtanggaan		5			Surat Permohonan dan Disposisi	30 menit	Laporan
Pelaksanaan kegiatan selesai	6						Laporan