

	<p style="text-align: center;">UNIVERSITAS AMIKOM YOGYAKARTA</p> <p style="text-align: center;">PROSEDUR</p> <p style="text-align: center;">PERMINTAAN BARANG HABIS PAKAI</p>				Dibuat	Disahkan
						
	Nomor	Rev	Tanggal	Hal	Sekretaris	Dir. Sarpras
PS -DSP- 003	01	03/Jan/14	1dari3	Raharjanto Atmaji,S.Kom	Muhammad Maskuri,S.Sos.I,MM	

I. KEGUNAAN

Untuk memberikan panduan kepada Pimpinan,Wakil Rektor dan Direktur didalam mengajukan permintaan barang habis pakai.

II. RUANG LINGKUP

Manual Prosedur ini menjelaskan mengenai pelayanan Permintaan barang habis pakai. Dimulai dengan pengajuan form permintaan barang habis pakai

III. PENGECUALIAN

Tidak Ada

IV. DEFINISI

- a. Barang habis pakai yang dimaksud adalah kebutuhan sehari – hari pendukung kerja seperti ATK dan kebutuhan dapur.
- b. Untuk kebutuhan supplies logistik yang dibutuhkan saat itu dan Bagian yang di prioritaskan maka dapat di realisasikan permintaan supplies saat itu juga.

V. REFERENSI

-

VI. DESKRIPSI PROSES

A. UraianUmum

I. Permintaan Barang Habis Pakai

- a. Pimpinan Unit Kerja mengajukan permohonan permintaan barang habis pakai kepada Direktorat Sarana & Prasarana (DSP) setiap hari Senin s/d Kamis



UNIVERSITAS AMIKOM YOGYAKARTA

PROSEDUR

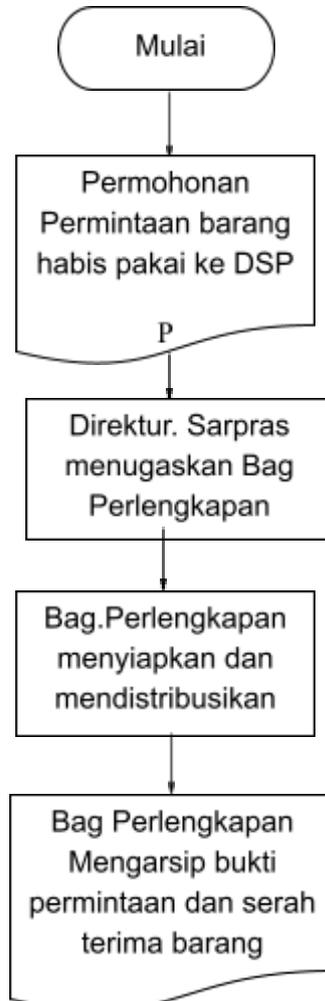
PERMINTAAN BARANG HABIS PAKAI

Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
PS-DSP-003	01	03/Jan/2014	2dari3

Melalui (<https://sarpras-inventory.amikom.ac.id/> atau dengan mengisi Form manual FM-DSP-002.

- b. Direktur Sarpras menugaskan kepada bagian perlengkapan untuk menyediakan barang habis pakai .
- c. Bagian perlengkapan mendistribusikan barang habis pakai kepada bagian yang mengajukan dengan bukti serah terima Barang (FM-DSP-005) pada hari Jumat setiap Minggunya.
- d. Bagian perlengkapan mengarsipkan bukti permintaan dan bukti serah terima barang habis pakai.

II. Uraian Proses



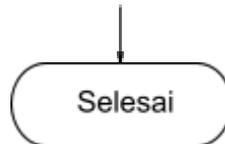


UNIVERSITAS AMIKOM YOGYAKARTA

PROSEDUR

PERMINTAAN BARANG HABIS PAKAI

Nomor	Revisi	Tanggal	Halaman
PS-DSP-003	01	03/Jan/2014	3dari3



TanggalRevisi	UraianPerubahan
03/Jan/2014	Pertama kali dibuat
17 April 2017	Perubahan penamaan struktur organisasi dan nomer Prosedur