



PROSEDUR PEMINJAMAN BARANG INVENTARIS

No. Dokumen : BIUM-UDINUS-22
Revisi Ke / Tanggal : 1 / 3 September 2012
Berlaku Tanggal : 3 September 2012

COPY Nomor : 01-01

- 1. TUJUAN** : Agar peminjaman barang inventaris di lingkungan Universitas Dian Nuswantoro dapat dilakukan secara tertib dan benar
- 2. RUANG LINGKUP** : Prosedur ini berlaku di di lingkungan Universitas Dian Nuswantoro dalam proses peminjaman barang inventaris.
- 3. TARGET MUTU** : Proses peminjaman barang inventaris terdokumentasi dengan benar
- 4. DEFINISI** :
 1. Barang inventaris adalah barang yang terdaftar di dalam Daftar Barang Inventaris.
 2. Pemakai barang inventaris adalah semua pribadi atau semua unit kerja dalam lingkungan Universitas Dian Nuswantoro.
- 5. REFERENSI** : Sistem Pengelolaan Inventaris Universitas Dian Nuswantoro
- 6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA** : Semua pemegang *controlled copy* atau unit yang berhak memiliki dokumen sistem mutu
- 7. PROSEDUR** :
 1. Calon peminjam membuat dan mengajukan permohonan tertulis (form peminjaman barang inventaris) yang ditandatangani oleh pimpinannya kepada Kepala BIUM.
 2. Kepala BIUM meneruskan kepada Wakil Rektor Bidang Keuangan, Sarana untuk mendapat persetujuan, Pembantu Dekan II akan menerbitkan nota persetujuan.
 3. Apabila setuju diteruskan pada Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan dan pengelola barang inventaris
 4. Pengelolan barang inventaris akan membuat surat peminjaman
 5. Pengelola barang inventaris akan menyerahkan barang inventaris yang akan dipinjam dan mencatatnya dalam buku peminjaman.
 6. Setelah barang inventaris dikembalikan, pengelolan barang inventaris akan menyerahkan surat keterangan kepada peminjam bahwa barang telah dikembalikan secara utuh dalam kondisi baik.
- 8. LAMPIRAN** :
 1. Form peminjaman barang inventaris
 2. Surat peminjaman barang inventaris
 3. Surat keterangan pengembalian barang inventaris

Disusun oleh :	Diperiksa oleh :	Disahkan oleh :
Kepala Biro Umum Sariju, M.M. NPP. 0686.12.1990.005	Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan & Sumber Daya Manusia Dr. St. Dwiwarso Utomo, M.Kom, Akt. NPP. 0686.11.1990.002	Kepala Kantor Penjaminan Mutu Nova Rijati, S.Si, M.Kom NPP. 0686.11.1996.093
		Rektor Dr. Ir. Edi Moersasongko, M.Kom NPP. 0686.11.1990.001