



## PENGELoAAN BARANG HABIS PAKAI KEBUN PERCOBAAN

### 1. Tujuan

Instruksi kerja Pengelolaan Barang habis pakai di kebun percobaan Karang Ploso bertujuan agar pelaksanaan pengelolaan barang habis pakai dilakukan secara efektif sehingga memenuhi persyaratan standar ISO 9001 : 2015

### 2. Prosedur Kerja

Pelaksanaan Pengelolaan Barang habis pakai di kebun percobaan Karangploso dilakukan dengan tahapan kegiatan sebagaimana tahapan kegiatan dalam gambar berikut:

NO	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kepala Kebun	Panitia Pembelian	Panitia Pemeriksa Barang	Pelaksana Lapang	Petugas Gudang	Keleng kapan	Waktu	Output	
1.	Menginventarisasi kebutuhan barang yang dibeli						Juklak dan Pengendali	1 jam	Daftar barang yang akan dibeli	
2.	Persetujuan kepala kebun						Form Permohonan	10 menit	Surat Permohonan	
3.	Pembelian barang dan pemeriksaan barang						Uang dan nota	1 hari	Barang hasil pembelian sesuai nota	
4.	Pembukuan barang masuk dan penyimpanan barang						ATK, dan gudang		Buku laporan Dokumentasi	
5.	Permintaan barang						Form Permohonan	1 jam	Surat Permohonan	
6.	Persetujuan kepala kebun						Surat Permohonan	5 menit	Surat Permohonan	
7.	Pengeluaran barang dan pembukuan barang keluar						ATK, dan surat permohonan	2 jam	Buku laporan Dokumentasi	



**BALAI PENELITIAN  
TANAMAN PEMANIS DAN SERAT**

**IK.BALITTAS.YT.2.4.05**


**Hal : 2 Dari 2**

Tgl. Terbit  
15-02-2012

No. Terbit  
02

No Revisi  
02

## **PENGELoAAN BARANG HABIS PAKAI KEBUN PERCOBAAN**

Disiapkan Oleh	Disahkan
Kepala Kebun Percobaan	Kepala Seksi Pelayanan Teknik
	 <b>SRI ADIKADARSIH, SP., M.Sc.</b> <b>NIP. 19800729 200501 2 001</b>