
	UNIVERSITAS TELKOM	No. Dokumen	Tel_U-NA-WR2-KSD-LOGAM-PR-006
	Jl. Telekomunikasi No. 1 Ters. Buah Batu Bandung	No. Revisi	00
	PROSEDUR INVENTARISASI ASET	Berlaku Efektif	2 Juni 2014

PROSEDUR INVENTARISASI ASET

PENGESAHAN

Disusun oleh :	Diperiksa oleh :	Disetujui oleh :	Disahkan oleh :
 Alex Winarno Kepala Bagian Logistik & Aset Management	 Romat Saragih Kepala Bidang Sumber Daya	 Romat Saragih QMR Kantor Wakil Rektor	 Djusnimar Zultilisna Warek II

	UNIVERSITAS TELKOM	No. Dokumen	Tel_U-NA-WR2-KSD-LOGAM-PR-006
	Jl. Telekomunikasi No. 1 Ters. Buah Batu Bandung	No. Revisi	00
	PROSEDUR INVENTARISASI ASET	Berlaku Efektif	2 Juni 2014

I. KEGUNAAN

Prosedur ini digunakan untuk memastikan bahwa proses dan dokumen terhadap inventarisasi aset yang dimiliki oleh Universitas Telkom dapat teridentifikasi sehingga memudahkan pengontrolan.

II. RUANG LINGKUP

Mulai dari menyediakan data untuk merencanakan dan menentukan kebutuhan barang-barang, pengadaan barang, pemeliharaan barang, menginformasikan kondisi barang, pengecekan inventarisasi aset, membuat katalogisasi dan standarisasi barang milik Universitas Telkom. Dengan pihak yang terlibat yaitu Kaur Aset, Kabag Logistik, QMR, dan Rektor.

III. PENGECUALIAN

-

IV. DEFINISI

4.1 Inventarisasi merupakan kegiatan pengurusan dalam hal penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan barang-barang, menyusun daftar barang yang bersangkutan kedalam suatu daftar inventaris barang secara teratur dan menurut ketentuan yang diberlakukan

4.2 Aset merupakan benda, barang yang dapat bergerak ataupun yang tidak bergerak yang merupakan milik Universitas Telkom


4.3 Katalogisasi adalah kegiatan merekam dan mengidentifikasi data bibliografi aset, yakni data mengenai sumber aset, nama aset, tempat, tahun datang, jumlah, dan data aset penting lainnya yang diperlukan.

4.4 Kaur Aset merupakan singkatan dari Kepala Urusan Aset

4.5 Kabag Logistik merupakan singkatan dari Kepalan Bagian Logistik


V. REFERENSI

5.1 Persyaratan ISO 9001:2008, klausul 6.3

	UNIVERSITAS TELKOM	No. Dokumen	Tel_U-NA-WR2-KSD-LOGAM-PR-006
	Jl. Telekomunikasi No. 1 Ters. Buah Batu Bandung	No. Revisi	00
	PROSEDUR INVENTARISASI ASET	Berlaku Efektif	2 Juni 2014

VI. DESKRIPSI PROSES

PROSEDUR INVENTARISASI ASET			
Flow Proses	Deskripsi Proses	Rekaman	
<p>Mulai</p> <p>↓</p> <p>1. Kabag Logistik</p> <p>Melakukan inventarisasi Fisik</p> <p>↓</p> <p>2. Unit Lain</p> <p>Membantu Pelaksanaan Inventarisasi Fisik</p> <p>↓</p> <p>3. Kabag Logistik</p> <p>Membuat daftar inventarisasi</p> <p>↓</p> <p>Selesai</p>	<p>1. Kabag Logistik melakukan inventarisasi fisik minimal setahun sekali</p> <p>2. Unit Lain membantu pelaksanaan inventarisasi fisik</p> <p>3. Kabag Logistik membuat daftar inventarisasi</p>	<p>1. a. Kode Katalogisasi Barang b. Form Aset Lapangan</p> <p>2. Daftar Inventarisasi Barang</p>	

	UNIVERSITAS TELKOM	No. Dokumen	Tel_U-NA-WR2-KSD-LOGAM-PR-006
	Jl. Telekomunikasi No. 1 Ters. Buah Batu Bandung	No. Revisi	00
	PROSEDUR INVENTARISASI ASET	Berlaku Efektif	2 Juni 2014

VII. UKURAN KINERJA

Proses	Indikator Kinerja	Media Pengukuran	Frekuensi Pengukuran
Melakukan inventarisasi aset oleh Kabag Logistik		Daftar Inventarisasi Barang	Setahun Sekali

VIII. REKAMAN TERKAIT

Rekaman yang terkait dengan prosedur ini yaitu sebagai berikut :

- 8.1 Label barang
- 8.2 Form Perpindahan Aset
- 8.3 Kartu Monitoring Aset
- 8.4 Form Aset Lapangan

IX. DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dengan prosedur ini yaitu sebagai berikut :

- 9.1 Instruksi Kerja Kelayakan dan Penilaian Aset

X. LAMPIRAN

Riwayat Perubahan Dokumen

No. Rev.	Tanggal Revisi	Uraian Perubahan
00	02 Juni 2014	Terbitan Pertama