

	NO. POB	: POB-004/UN2.F10/PAF.FAS/2017
	REVISI	: 02
	TGL. DIBUAT	: 7 Agustus 2017
	TGL. REVISI	: 1 Agustus 2022
	TGL. EFEKTIF	: 3 Agustus 2022
 <p>UNIVERSITAS INDONESIA</p> <p><i>Veritas, Probitas, Justitia</i></p> <p>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</p> <p>UNIVERSITAS INDONESIA</p>	DIBUAT OLEH	 <p>Subunit Pengelolaan dan Pemeliharaan Fasilitas</p>
	DIPERIKSA OLEH	 <p>Manajer Umum</p>
		 <p>Wakil Dekan Bidang Sumber Daya, Ventura dan Administrasi Umum</p>
DISAHKAN OLEH	 <p>Dekan</p>	
PENCATATAN DAN PELAPORAN BARANG ASET		

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-004/UN2.F10/PAF.FAS/2017
No. Revisi : 02
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 2 dari 12

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

PENCATATAN DAN PELAPORAN BARANG ASET

DASAR HUKUM/REFERENSI:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none">1. PP Republik Indonesia No. 68 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Indonesia2. PP Republik Indonesia No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi3. Perpres Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa4. Perpres No. 4 Tahun 2015 tentang perubahan ke-4 Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah5. Peraturan MWA UI No. 004/Peraturan/MWA- UI/2015 tentang ART UI6. Peraturan MWA UI No. 001/Peraturan/MWA- UI/ 2015 tentang RPJP UI (2015-2035)7. Keputusan Rektor Universitas Indonesia No. 3875/SK/R/UI/2014 tentang Struktur Organisasi Inti Organisasi Universitas Indonesia8. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 013 Tahun 2015, tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa dalam Pelaksanaan Kegiatan Unit Kerja yang Dibiaya dari Dana Selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara / Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah9. Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 032 Tahun 2017 tentang Penghapusan Aset Universitas Indonesia10. Pengelolaan Aset Universitas Indonesia11. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 2600/SK/R/UI/2013 tanggal 20 Desember 2013 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan FKMUI Periode 2013- 201712. SK Rektor No.2263/SK/R/UI/2021 tentang Pengangkatan Para Dekan di Lingkungan Universitas Indonesia Periode 2021-2025	<ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan minimal SLTA.2. Mengetahui tupoksi unit kerja.3. Memiliki integritas tinggi.4. Mampu mengoperasikan komputer.

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok. : POB-004/UN2.F10/PAF.FAS/2017
No. Revisi : 02
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 3 dari 12

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

PENCATATAN DAN PELAPORAN BARANG ASET

13. Pedoman Implementasi Tata Naskah Dinas UI versi 2 tahun 2018 14. Keputusan Dekan FKMUI No. 106/SK/F10.D/UI/2022 Tentang Struktur, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi FKM UI Periode 2021-2025 15. SNI ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu 16. SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuaan	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. Pedoman Sistem Manajemen Mutu Terintegrasi 2. Keputusan Rektor Universitas Indonesia Nomor 013 Tahun 2015, tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa dalam Pelaksanaan Kegiatan Unit Kerja yang Dibiayai dari Dana Selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara / Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 3. Peraturan Rektor Universitas Indonesia Nomor 032 Tahun 2017 tentang Penghapusan Aset Universitas Indonesia 4. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan 5. SIMAK BMN 6. SIMAF 7. Peraturan Regulasi mengenai BMN	1. Komputer, Printer, 2. ATK & Stempel 3. Internet 4. Aplikasi office
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
1. Setiap kegiatan pencatatan dan pelaporan barang harus mengacu pada peraturan dan kebijakan inventaris barang terkait, baik tingkat Kementerian, Universitas maupun Fakultas. 2. Jenis risiko (risiko layanan, lekuhan pelanggan, keselamatan kerja dll): risiko; layanan 3. Penilaian tingkat risiko (rendah, sedang tinggi): rendah	1. Data pengadaan barang / jasa 2. Salinan dokumen pengadaan barang / belanja modal 3. BA Rekonsiliasi data barang milik negara 4. Dokumen Daftar Barang Dalam Ruangan (DBR) 5. Label inventaris (Barkot)

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-004/UN2.F10/PAF.FAS/2017
No. Revisi : 02
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 4 dari 12

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

PENCATATAN DAN PELAPORAN BARANG ASET

RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

REV.	TGL.	DIUSULKAN OLEH	URAIAN SINGKAT PERUBAHAN
00	07-08-2017	Subunit Pengelolaan dan Pemeliharaan Fasilitas	Pertama kali diterbitkan
01	25-06-2018	Subunit Pengelolaan dan Pemeliharaan Fasilitas	Revisi distribusi dokumen menyesuaikan dengan struktur organisasi
02	01-08-2022	Subunit Pengelolaan dan Pemeliharaan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none">● Pembaharuan dasar hukum dan referensi● Perubahan distribusi dokumen● Penambahan waktu pelayanan, biaya/tarif pelayanan, produk pelayanan, dan pengelolaan pengaduan

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-004/UN2.F10/PAF.FAS/2017
No. Revisi : 02
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 5 dari 12

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

PENCATATAN DAN PELAPORAN BARANG ASET

DISTRIBUSI DOKUMEN ELEKTRONIK

No.	PENERIMA DISTRIBUSI	KETERANGAN AKSES
1	Dekan	Terbatas
2	Wakil Dekan Bidang I	Terbatas
3	Wakil Dekan Bidang II	Terbatas
4	Manajer Pendidikan	Terbatas
5	Manajer Riset dan Pengabdian Masyarakat	Terbatas
6	Manajer Pengembangan Karakter & Kepemimpinan Mahasiswa	Terbatas
7	Manajer Kerjasama, Hubungan Alumni, Ventura dan Keuangan	Terbatas
8	Manajer Umum	Terbatas
9	Manajer Penjaminan Mutu	Terbatas
10	Departemen Administrasi Kebijakan Kesehatan	Terbatas
11	Departemen Biostatistik	Terbatas
12	Departemen Epidemiologi	Terbatas
13	Departemen Gizi	Terbatas
14	Departemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Terbatas
15	Departemen Kesehatan Lingkungan	Terbatas
16	Departemen Pendidikan Kesehatan dan Ilmu Perilaku	Terbatas
17	Kelompok Studi Kesehatan Reproduksi	Terbatas
18	Kelompok Studi Mutu layanan Kesehatan	Terbatas
19	Subunit Sumber Daya Manusia	Terbatas
20	Subunit Administrasi Pendidikan	Terbatas
21	Subunit Administrasi Riset dan Pengabdian Masyarakat	Terbatas
22	Subunit Kemahasiswaan	Terbatas

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-004/UN2.F10/PAF.FAS/2017
No. Revisi : 02
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 6 dari 12

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

PENCATATAN DAN PELAPORAN BARANG ASET

No.	PENERIMA DISTRIBUSI	KETERANGAN AKSES
23	Subunit Kerjasama, Hubungan Alumni, dan Ventura	Terbatas
24	Subunit Keuangan	Terbatas
25	Subunit Administrasi Umum	Terbatas
26	Subunit Humas dan Kearsipan	Terbatas
27	Subunit Teknologi Informasi	Terbatas
28	Subunit Pusat Informasi Kesehatan Masyarakat	Terbatas
29	Subunit Penjaminan Mutu Akademik	Terbatas
30	Subunit Logistik	Terbatas
31	Sekretaris Pimpinan	Terbatas
32	Subunit Pengelolaan dan Pemeliharaan Fasilitas	Penuh
33	Subunit Penjaminan Mutu Non Akademik	Penuh

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-004/UN2.F10/PAF.FAS/2017
No. Revisi	: 02
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 7 dari 12

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

PENCATATAN DAN PELAPORAN BARANG ASET

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
RIWAYAT PERUBAHAN		4
DISTRIBUSI DOKUMEN		5
DAFTAR ISI		7
1. TUJUAN		8
2. RUANG LINGKUP		8
3. ISTILAH DAN DEFINISI		8
4. KETENTUAN UMUM		8
5. RINCIAN PROSEDUR		9
6. KONDISI KHUSUS		10
7. WAKTU PELAYANAN		10
8. BIAYA/TARIF PELAYANAN		10
9. PRODUK PELAYANAN		10
10. PENGELOLAAN PENGADUAN		10
11. DIAGRAM ALIR PROSEDUR		10
12. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR		11

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-004/UN2.F10/PAF.FAS/2017
No. Revisi	: 02
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 8 dari 12

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

PENCATATAN DAN PELAPORAN BARANG ASET

1. TUJUAN

Sebagai acuan dalam proses layanan pencatatan dan pelaporan barang aset milik Negara (BMN) yang terkait dengan pihak Fakultas maupun Universitas Indonesia sehingga proses pencatatan dan pelaporan dapat berjalan efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam rangka meningkatkan kualitas pencatatan dan pelaporan.

2. RUANG LINGKUP

Pencatatan dan Pelaporan Barang Aset meliputi; pencatatan nilai perolehan, penempatan barang pada ruang dan pemberian label barang di Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 3.1. SIMAK adalah Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Akuntansi dan Keuangan
- 3.2. SIMAF adalah Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Asset Fakultas
- 3.3. Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara atau berasal dari perolehanlainnya yang sah
- 3.4. Operator SIMAF adalah pegawai yang diberi tugas untuk melakukan pencatatan barang aset, penempatan barang dalam ruang dan mencetak label barang aset.
- 3.5. Barang aset adalah fasilitas sarana prasana yang digunakan untuk kegiatan belajar-mengajar, antara lain Alat Rumah Tangga Kantor (ARTK), bangunan/gedung, tanah, kendaraan roda 2 dan roda 4 dan lain lain
- 3.6. Direktorat Operasional dan Pemeliharaan Fasilitas (DOPF) adalah unit yang mengkoordinir pengelolaan barang aset

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Semua dokumen wajib mencantumkan tanggal.
- 4.2. Metode Pencatatan dan Pengelolaan Barang Aset sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku pada Universitas Indonesia / Negara.
- 4.3. Pencatatan dan Pelaporan Barang Aset dilakukan setiap ada transaksi, dan dilaporkan triwulan.

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-004/UN2.F10/PAF.FAS/2017
No. Revisi	: 02
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 9 dari 12

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

PENCATATAN DAN PELAPORAN BARANG ASET

5. RINCIAN PROSEDUR

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
A. Pencatatan Barang Aset				
1	➤ Pencatatan dimulai dari adanya barang aset yang dibutuhkan oleh unit / user melalui prosedur pengadaan, dan barang telah selesai dibayar oleh Unit Keuangan Universitas, kemudian sudah dikelompokkan ke dalam/masuk klasifikasi barang aset.	➤ Salinan/dokumen serah terima pengadaan barang	3 hari	Salinan/dokumen serah terima pengadaan barang dan SPK
2	➤ Operator SIMAK membuat BAST untuk disimpan sebagai dasar rekonsiliasi dengan data yang akan muncul di SIMAF	Data barang; jenis, spesifikasi, harga	3 hari	Data barang; jenis, spesifikasi, harga
3	➤ Operator SIMAK meng-input barang aset ke dalam aplikasi SIMAK BMN (Barang Milik Negara) sesuai BDR	Data barang; jenis, spesifikasi, harga	3 hari	Data barang; jenis, spesifikasi, harga
B. Pelaporan dan Penempatan Barang Aset				
3	Operator SIMAK membuat Berita Acara (BA) rekonsiliasi data barang milik Negara dan mencetak BA, dan melaporkan/mengirimkan ke DOPF	BA Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara	2 hari	BA Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara
4	DOPF memberi kodefikasi aset	BA Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara	1 hari	Kode Aset
5	Operator SIMAF mendistribusikan Asset yang sudah di terima dari unit Logistik ke user	BAST dari Logistik	3 hari	Bukti Tanda Terima Barang
6	Operator SIMAF mencetak label barang aset dan melakukan labeling	Label barang aset	3 hari	Label barang

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-004/UN2.F10/PAF.FAS/2017
No. Revisi : 02
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 10 dari 12

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

PENCATATAN DAN PELAPORAN BARANG ASET

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
7	Setelah dilakukan labeling, kemudian barang aset didistribusikan ke dalam ruang.	Daftar Barang Dalam Ruang (DBR)	3 hari	DBR
8	Operator SIMAF mencetak Daftar Barang dalam Ruangan (DBR), menempel DBR di dalam ruangan	Daftar Barang Dalam Ruang (DBR)	2 hari	DBR terbaru/ update
9	Menempelkan DBR terbaru di ruangan setiap triwulan	Daftar Barang Dalam Ruang (DBR)	2 hari	DBR terbaru/ update
10	Operator SIMAF menerima data asset dari Pusat terkait Asset yang sudah bisa dihapuskan	Daftar Asset yang sudah bisa dihapuskan	3 bulan	Rekonsiliasi data barang dengan pencatatan

6. KONDISI KHUSUS

Tidak ada

7. WAKTU PELAYANAN

Senin – Jum'at
09.00 – 17.00

8. BIAYA/TARIF PELAYANAN

Tidak ada

9. PRODUK PELAYANAN

Laporan Asset

10. PENGELOLAAN PENGADUAN

Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:

- Aplikasi E-Komplain : <http://komplain.fkm.ui.ac.id/>
- Whatsapp : 081319288552

11. DIAGRAM ALIR PROSEDUR

(terlampir)

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

 UNIVERSITAS INDONESIA <small>Veritas, Probitas, Justitia</small>	FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-004/UN2.F10/PAF.FAS/2017
		No. Revisi : 02
		Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
		Tgl. Revisi : 1 Agustus 2022
		Tgl. Efektif : 3 Agustus 2022
		Kategori : ██████████
Halaman : 11 dari 12		
Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472		
PENCATATAN DAN PELAPORAN BARANG ASET		

12. LAMPIRAN (DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR)

- 12.1. Berita Acara (BA) Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara
- 12.2. Daftar kode aset
- 12.3. Label barang aset
- 12.4. Daftar Barang dalam Ruang (DBR)

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

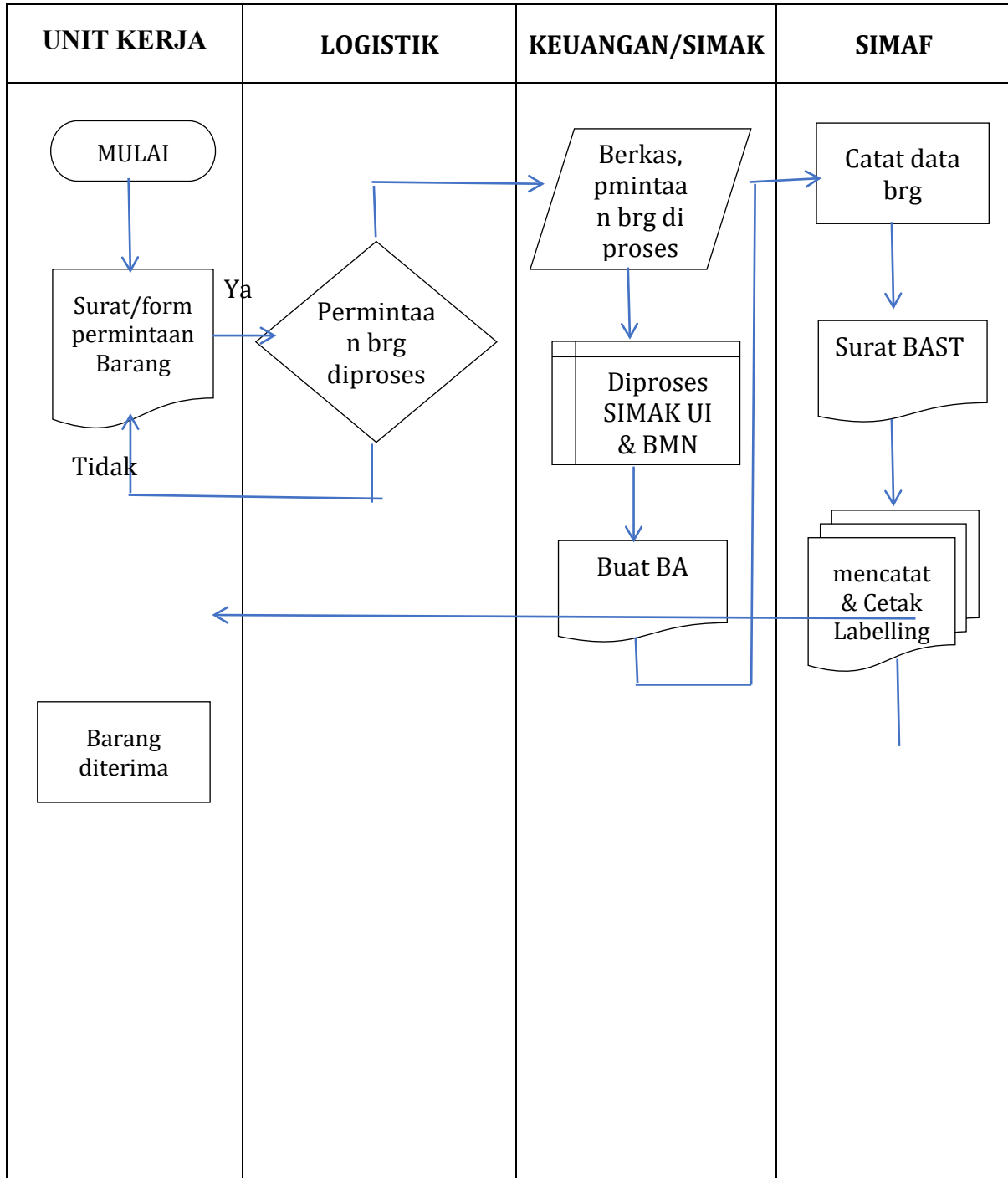


**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-004/UN2.F10/PAF.FAS/2017
No. Revisi	: 02
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 1 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 3 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 12 dari 12

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

PENCATATAN DAN PELAPORAN BARANG ASET



Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).