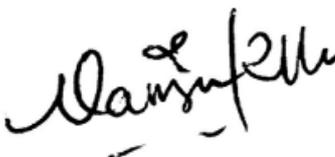
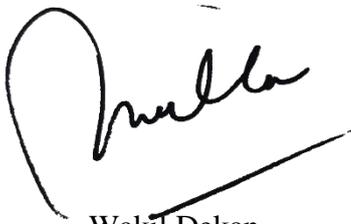


 <p>UNIVERSITAS INDONESIA</p> <p><i>Veritas, Probitas, Justitia</i></p> <p>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</p> <p>UNIVERSITAS INDONESIA</p>	NO. POB	: POB-002/UN2.F10/LOGISTIK/ OTL.03.00/2020
	REVISI	: 01
	TGL. DIBUAT	: 8 Juni 2020
	TGL. REVISI	: 01 Agustus 2022
	TGL. EFEKTIF	: 03 Agustus 2022
	DIBUAT OLEH	 Subunit Logistik
	DIPERIKSA OLEH	 Manajer Umum
		 Wakil Dekan Bidang Sumber Daya, Ventura dan Administrasi Umum
	DISAHKAN OLEH	 Dekan
	PERMINTAAN DAN PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN	

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-002/UN2.F10/LOGISTIK/OTL.03.00/2020
No. Revisi	: 01
Tgl. Dibuat	: 8 Juni 2020
Tgl. Revisi	: 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 03 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

PERMINTAAN DAN PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN

DASAR HUKUM/REFERENSI:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah 2. Peraturan Presiden No 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Perpres No 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah 3. Peraturan MWA UI No. 001/Peraturan/MWA-UI/ 2015 tentang RPJP UI (2015-2035) 4. Peraturan Rektor UI Nomor 7 Tahun 2019 tentang Tatacara Pengadaan Barang dan Jasa Universitas Indonesia yang Dibiayai dari Dana Selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara / Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 5. Peraturan Rektor UI Nomor 4 Tahun 2022 tentang Tatacara Pengadaan Barang/Jasa yang Dibiayai dari Anggaran Universitas Indonesia 6. SK Rektor UI No. 752/SK/R/UI/2020 tentang Penetapan Daftar AR dan AV UI 7. SK Rektor UI No. 2315/SK/R/UI/2020 tentang perubahan atas keputusan Rektor UI No 752/SK/R/UI/2020 tentang Penetapan Daftar AR dan AV UI 8. SK Rektor No.2263/SK/R/UI/2021 tentang Pengangkatan Para Dekan di Lingkungan Universitas Indonesia Periode 2021-2025 9. Pedoman Implementasi Tata Naskah Dinas UI versi 2 tahun 2018 10. Keputusan Dekan FKMUI No. 106/SK/F10.D/UI/2022 Tentang Struktur, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi FKM UI Periode 2021-2025 11. SNI ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu 12. SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal Diploma 3 2. Memiliki kemampuan dalam bidang administrasi 3. Memiliki integritas tinggi dan jujur 4. Mampu mengoperasikan Microsoft Office 5. Memiliki kemampuan input dan olah data melalui komputer 6. Mau bekerja keras dan bisa bekerja sama dalam tim
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Sistem Manajemen Terintegrasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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).



UNIVERSITAS
INDONESIA
Veritas, Probitas, Justitia

**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

POB-
No. Dok. : 002/UN2.F10/LOGISTIK/OTL.03.00/2
020
No. Revisi : 01
Tgl. Dibuat : 8 Juni 2020
Tgl. Revisi : 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 3 dari 14

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

PERMINTAAN DAN PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN

2. POB Pencairan Dana
3. POB Pengadaan Barang dan Jasa
4. ISO 37001:2016

2. Printer
3. ATK
4. Internet
5. *Oracle e-business suite (e-procurement and purchasing)* dengan link <http://erp.ui.ac.id>

PERINGATAN:

1. Untuk pembelian barang persediaan stok gudang harus mengikuti prosedur pengadaan barang/jasa UI dengan dokumen sesuai yang disyaratkan, menggunakan modul *Purchase Order (PO)* dan *Purchase Request (PR)*.
2. Permintaan barang harus dilakukan dengan meng-input data barang yang diminta pada aplikasi permintaan barang FKMUI. Barang tidak dapat diberikan sebelum ada approval dari atasan departemen/sub unit terkait

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

1. Daftar Pengadaan Barang Persediaan
2. Laporan Hasil Cek Fisik Barang Persediaan
3. Berita Acara Stock Opname
4. Laporan Hasil Stock Opname

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

POB-
No. Dok. : 002/UN2.F10/LOGISTIK/OTL.03.00/2
020
No. Revisi : 01
Tgl. Dibuat : 8 Juni 2020
Tgl. Revisi : 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 03 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

PERMINTAAN DAN PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN

DISTRIBUSI DOKUMEN ELEKTRONIK

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



UNIVERSITAS
INDONESIA
Veritas, Probitas, Justitia

**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

POB-
No. Dok. : 002/UN2.F10/LOGISTIK/OTL.03.00/2
020
No. Revisi : 01
Tgl. Dibuat : 8 Juni 2020
Tgl. Revisi : 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 6 dari 14

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

PERMINTAAN DAN PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN

No.	PENERIMA DISTRIBUSI	KETERANGAN AKSES
23	Subunit Administrasi Riset dan Pengabdian Masyarakat	Terbatas
24	Subunit Kemahasiswaan	Terbatas
25	Subunit Kerjasama, Hubungan Alumni, dan Ventura	Terbatas
26	Subunit Keuangan	Terbatas
27	Subunit Humas dan Kearsipan	Terbatas
28	Subunit Pengelolaan dan Pemeliharaan Fasilitas	Terbatas
29	Subunit Teknologi Informasi	Terbatas
30	Subunit Pusat Informasi Kesehatan Masyarakat	Terbatas
31	Subunit Penjaminan Mutu Akademik	Terbatas
32	Subunit Administrasi Umum	Terbatas
33	Komisi Pengembangan Jurnal	Terbatas
34	Subunit Logistik	Penuh
35	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-002/UN2.F10/LOGISTIK/OTL.03.00/2020
No. Revisi	: 01
Tgl. Dibuat	: 8 Juni 2020
Tgl. Revisi	: 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 03 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

PERMINTAAN DAN PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN

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		11
7. WAKTU PELAYANAN		11
8. BIAYA/TARIF PELAYANAN		12
9. PRODUK PELAYANAN		12
10. PENGELOLAAN PENGADUAN		12
11. DIAGRAM ALIR PROSEDUR		12
12. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR		12

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-002/UN2.F10/LOGISTIK/OTL.03.00/2020
No. Revisi	: 01
Tgl. Dibuat	: 8 Juni 2020
Tgl. Revisi	: 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 03 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

PERMINTAAN DAN PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN

1. TUJUAN

Prosedur permintaan barang persediaan habis pakai bertujuan agar permintaan barang di unit Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia dapat dilakukan secara terpadu, dan tercatat dengan baik. Untuk menjamin tersedianya barang persediaan yang dibutuhkan oleh Sub Unit Kerja dan Departemen di Fakultas Kesehatan Masyarakat UI, perlu dilakukan pengelolaan barang persediaan secara efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP

Terlayani dan terpenuhinya persediaan dan permintaan barang persediaan di lingkungan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 3.1. Barang Persediaan (*inventory*) antara lain adalah benda pos dan materi, perlengkapan listrik dan elektronik, bahan makanan dan minuman, perlengkapan rumah tangga, perlengkapan dapur, perlengkapan kamar mandi, ID Card, perlengkapan alat tulis, perlengkapan kertas, perlengkapan kantor, perlengkapan komputer, perlengkapan makan dan minum dan perlengkapan rumah tangga lainnya.
- 3.2. Aplikasi Permintaan Barang adalah program/aplikasi yang dibuat dalam rangka adanya informasi mengenai ketersediaan barang persediaan dan permintaan barang persediaan dari subunit dan/atau departemen.
- 3.3. Operator Persediaan adalah staf/admin Gudang yang diberi tugas untuk melakukan pengelolaan dan administrasi barang persediaan, mencakup pengelolaan barang persediaan, antara lain: meng-input stock barang, melayani permintaan barang, membuat laporan stock opname dan lain-lain.
- 3.4. Kepala Gudang bertanggung jawab terhadap proses permintaan dan pengelolaan barang persediaan dan melaporkan hasil stock opname kepada Koordinator Logistik.

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Permintaan dilayani, apabila telah mengakses permintaan melalui aplikasi permintaan barang dan telah disetujui oleh Ketua Departemen/Koordinator Subunit dan/atau pejabat yang ditunjuk.
- 4.2. Pencatatan ketersediaan dan permintaan barang persediaan dilakukan setiap transaksi melalui aplikasi permintaan barang, sedangkan stock opname dilakukan setiap 3 bulan dengan pendampingan dari DPPF UI.

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-002/UN2.F10/LOGISTIK/OTL.03.00/2020
No. Revisi	: 01
Tgl. Dibuat	: 8 Juni 2020
Tgl. Revisi	: 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 9 dari 14

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

PERMINTAAN DAN PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN

5. RINCIAN PROSEDUR

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
A. Permintaan Barang Persediaan Keluar				
1	Setiap departemen/sub unit memiliki user yang bertugas untuk meng-input permintaan barang persediaan sesuai kebutuhan masing-masing. Jika membutuhkan barang persediaan maka user akan membuka aplikasi permintaan barang FKMUI dan kemudian melakukan input data permintaan barang persediaan dalam aplikasi tersebut	User Login dan Password	-	Daftar permintaan barang
2	Ketua Departemen atau Koordinator Sub Unit dan/atau Pejabat lain yang ditunjuk memberikan approval/persetujuan pada daftar permintaan barang yang diajukan oleh user	Daftar permintaan barang	-	Daftar permintaan barang dan approval
3	User kemudian mengambil barang permintaan ke sub unit logistik. Sub unit logistik akan menyerahkan barang yang diminta kepada user	Daftar permintaan barang dan approval	60 menit	Barang diambil dan stock barang berkurang
4	Operator persediaan meng-update data ketersediaan barang pada aplikasi permintaan barang FKMUI	Barang diambil dan stock barang berkurang	60 menit	Update stock barang
5	Operator Persediaan membuat rekap data permintaan barang (rekap barang keluar) dari aplikasi barang FKMUI untuk di-input dalam sistem persediaan UI dan melakukan update database persediaan UI	Update stock barang	1 hari	Daftar barang keluar dan update database barang persediaan

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-002/UN2.F10/LOGISTIK/OTL.03.00/2020
No. Revisi	: 01
Tgl. Dibuat	: 8 Juni 2020
Tgl. Revisi	: 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 10 dari 14

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

PERMINTAAN DAN PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
6	Operator Persediaan melakukan backup/mengambil data base barang persediaan.	Update database barang persediaan.	1 hari	Database barang persediaan
7	Operator Persediaan melakukan cek fisik barang persediaan pada bulan ke-3; 6; 9 dan ke-12 sebelum dilakukan Stok Opname barang persediaan yang didampingi oleh Kepala Gudang, DPPF, akuntansi dan konsultan UI.	Database barang persediaan	5 hari	Data hasil cek fisik barang persediaan
8	Setelahnya operator membuat laporan dan berita acara hasil stok opname, dan menyerahkan kepada Kepala Gudang. Selanjutnya kepala Gudang melaporkan pada Koordinator Logistik untuk mendapat persetujuan dan kemudian memproses tanda tangan pimpinan serta menyerahkan semua laporan ke Direktorat Pengelolaan dan Pemeliharaan Fasilitas (DPPF) UI.	Data hasil cek fisik barang persediaan dan stok opname	5 hari	Laporan dan Berita Acara Hasil Stock Opname
B. Pengelolaan Barang Persediaan Masuk				
1	Operator persediaan mengecek barang persediaan dan membuat laporan barang persediaan untuk barang yang hampir habis	Barang persediaan di gudang	2 hari	Daftar pengajuan pengadaan barang persediaan
2	Membuat daftar pengajuan pengadaan barang persediaan untuk dilakukan proses pengadaan barang/jasa	Daftar pengajuan pengadaan barang persediaan	Sesuai SPK	Barang terkirim
3	Setelah barang datang maka operator persediaan meng-input	Barang terkirim	3 hari	Daftar Barang masuk dan

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**

POB-
No. Dok. : 002/UN2.F10/LOGISTIK/OTL.03.00/2
020
No. Revisi : 01
Tgl. Dibuat : 8 Juni 2020
Tgl. Revisi : 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 11 dari 14

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

PERMINTAAN DAN PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
	barang persediaan masuk ke dalam aplikasi permintaan barang FKMUI			update database barang persediaan
4	Operator Persediaan melakukan backup/mengambil data base barang persediaan.	Update database barang persediaan	1 hari	Database barang persediaan
5	Operator Persediaan melakukan cek fisik barang persediaan pada bulan ke-3; 6; 9 dan ke-12 sebelum dilakukan Stok Opname barang persediaan yang didampingi oleh Kepala Gudang, DPPF, akuntansi dan konsultan UI.	Database barang persediaan	5 hari	Data hasil cek fisik barang persediaan
6	Setelahnya operator membuat laporan dan berita acara hasil stok opname, dan menyerahkan kepada Kepala Gudang. Selanjutnya kepala Gudang melaporkan pada Koordinator Logistik untuk mendapat persetujuan dan kemudian memproses tanda tangan pimpinan serta menyerahkan semua laporan ke Direktorat Pengelolaan dan Pemeliharaan Fasilitas (DPPF) UI	Data hasil cek fisik barang persediaan dan stok opname	5 hari	Laporan dan Berita Acara Hasil Stock Opname

6. KONDISI KHUSUS

-

7. WAKTU PELAYANAN

Waktu Pelayanan	:	Senin – Jumat, 09.00 – 17.00
Jangka Waktu Penyelesaian	:	Maksimal 2 jam

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-002/UN2.F10/LOGISTIK/OTL.03.00/2020
No. Revisi	: 01
Tgl. Dibuat	: 8 Juni 2020
Tgl. Revisi	: 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 12 dari 14

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

PERMINTAAN DAN PENGELOLAAN BARANG PERSEDIAAN

1. Layanan Pemberian Barang Persediaan sejak permintaan barang diambil hingga permintaan tercatat dalam sistem 1. Stock Opname sejak pengecekan internal hingga hasil laporan diterima	Maksimal 12 hari
---	------------------

8. BIAAYA/TARIF PELAYANAN

Tidak dikenakan biaya

9. PRODUK PELAYANAN

- Pengadaan barang persediaan atau inventory

10. PENGELOLAAN PENGADUAN

Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:

- a. Aplikasi E-Komplain : <http://komplain.fkm.ui.ac.id/>
- b. No Telp : 021-7270037
- c. Whatsapp : 081319288552

11. DIAGRAM ALIR PROSEDUR

(terlampir)

12. LAMPIRAN (DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR)

- 12.1. Daftar Pengadaan Barang Persediaan
- 12.2. Laporan Hasil Cek Fisik Barang Persediaan
- 12.3. Berita Acara Stock Opname
- 12.4. Laporan Hasil Stock Opname

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).

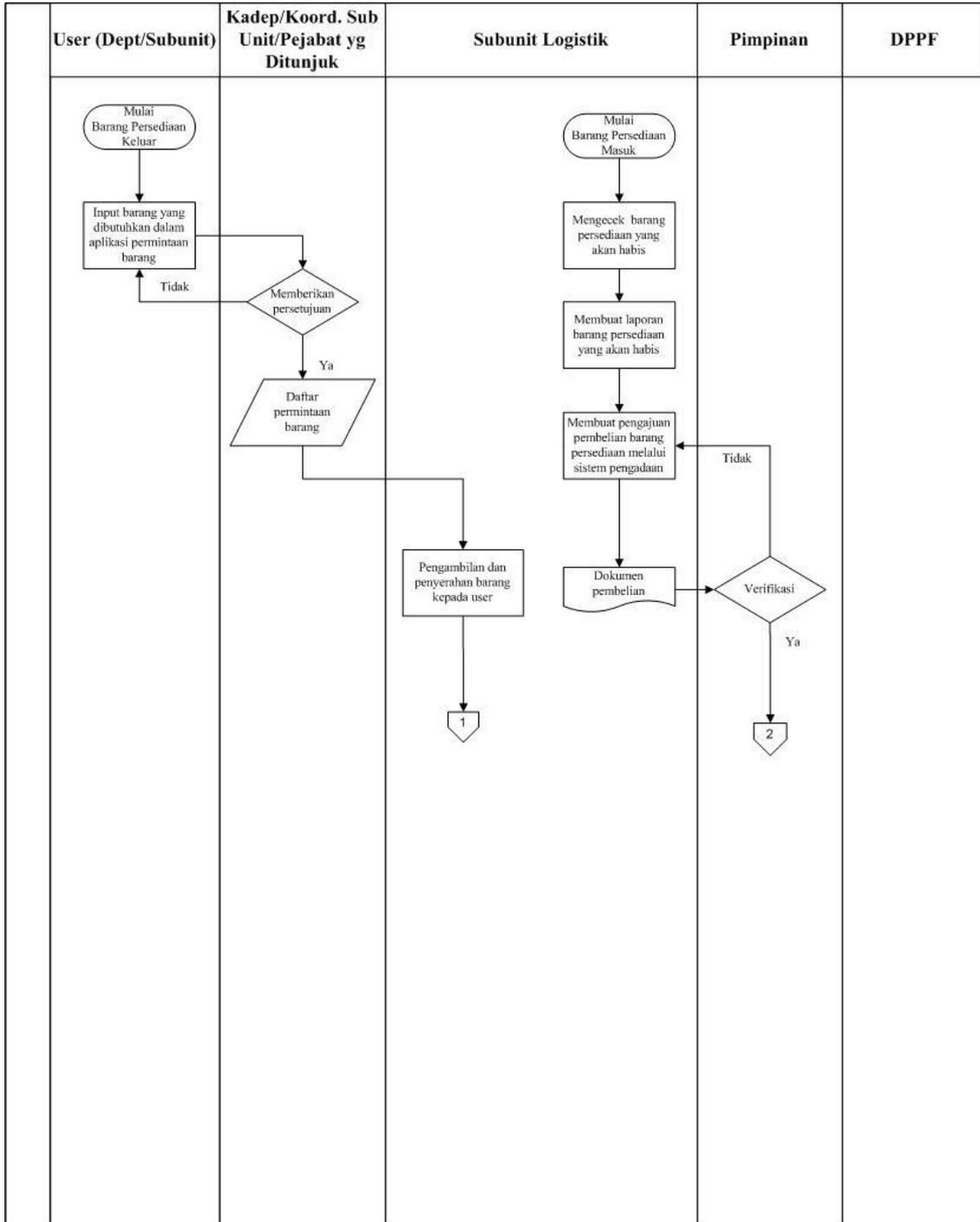


**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

POB-
No. Dok. : 002/UN2.F10/LOGISTIK/OTL.03.00/2020
No. Revisi : 01
Tgl. Dibuat : 8 Juni 2020
Tgl. Revisi : 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 13 dari 14

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

PERMINTAAN DAN PENGELOLAAN BARANG PERSEDIaan



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).

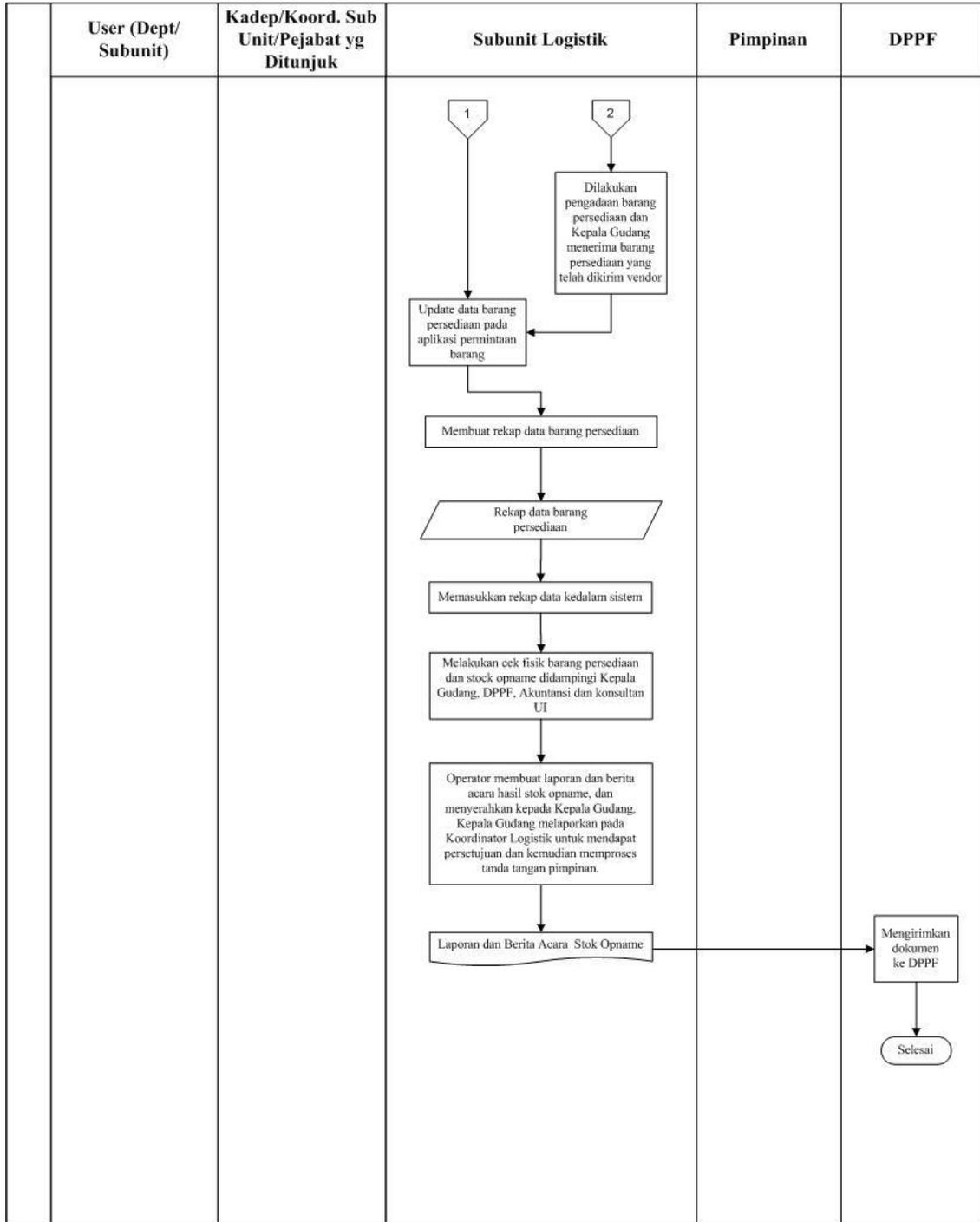


**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

POB-
No. Dok. : 002/UN2.F10/LOGISTIK/OTL.03.00/2020
No. Revisi : 01
Tgl. Dibuat : 8 Juni 2020
Tgl. Revisi : 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 14 dari 14

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

PERMINTAAN DAN PENGELOLAAN BARANG PERSEDIaan



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).