

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Dekan	Kasubbag Umum	Staf BMN	Tim Pengadaan	Operator SIMAK BMN	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan Permohonan Permintaan aset secara tertulis							Surat Ajuan permintaan barang	15 menit	Persetujuan	
2	Dekan menerima permintaan dan memeriksa permintaan sesuai kebutuhan dan ketersediaan anggaran							Surat Ajuan permintaan barang	1 hari	Disposisi	apabila pengajuan ditolak atau direvisi, maka dilakukan perbaikan surat/permintaan kemudian diajukan lagi
3	Kasubbag umum menerima disposisi, mengidentifikasi dan mendisposisikan ke Staf BMN untuk pengecekan barang persediaan								10 menit	Disposisi	
4	Staf BMN melakukan pengecekan barang, apakah tersedia dalam persediaan barang atau tidak								60 menit		apabila aset yg diminta sudah tersedia dalam persediaan barang (bekas), maka akan segera dikirim ke pemohon, apabila tidak tersedia maka akan dilakukan proses pengadaan barang
5	Staf BMN merekap kebutuhan dalam pengadaan barang dan memasukkan ke dalam RUP							Disposisi	3 hari	Disposisi	
6	Melaksanakan proses pengadaan barang/aset sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku							Dokumen pengadaan	1 minggu	SPK	
7	Operator SIMAK BMN mengentry data aset dalam aplikasi SIMAK BMN dan memberi kode aset							Dokumen pengadaan	1 hari	laporan aset	
8	Staf BMN menyiapkan aset, mencatat di buku induk inventaris barang dan input di aplikasi persediaan barang/aset							Surat Ajuan permintaan barang	5 menit	Informasi ketersediaan barang	
9	Pemohon menandatangani form penerimaan barang							Form penerimaan barang	1 menit	tanda terima	
10	Pemohon menerima barang							Form penerimaan barang	3 menit	penerimaan barang	