








No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Kasubbag Umum	Tim Pengadaan	Staf Umum dan Perlengkapan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Permintaan barang secara tertulis					Surat Ajuan permintaan barang	15 menit	Persetujuan	
2	Kasubbag Umum menerima permintaan dan memeriksa permintaan sesuai kebutuhan					Surat Ajuan permintaan barang	3 menit	Disposisi	jika tidak sesuai, maka direvisi terlebih dahulu
3	Staf umum dan perlengkapan mengecek ketersediaan barang					Surat Ajuan permintaan barang	5 menit	Disposisi	jika barang sudah tersedia, maka akan dikirim ke pemohon, tapi bila tidak ada maka proses pengadaan terlebih dahulu
4	Tim Pengadaan melakukan proses pengadaan barang					dokumen pengadaan		barang tersedia	
5	Staf umum dan perlengkapan menyediakan barang, mencatat di buku induk inventaris barang dan input di aplikasi persediaan barang					Surat Ajuan permintaan barang	5 menit	Informasi ketersediaan barang	
6	Pemohon menandatangani form penerimaan barang					Form penerimaan barang	1 menit	tanda terima	
7	Pemohon menerima barang					Form penerimaan barang	3 menit	penerimaan barang	