



**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)
PENYUSUNAN RENCANA USULAN PERMINTAAN BARANG DAN JASA
UNIVERSITAS MATARAM**


2021

**Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pendidikan (LPMPP)
Universitas Mataram
Jl. Majapahit 62 Mataram, lpmpp@unram.ac.id
Mataram, NTB**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS MATARAM
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN
PENDIDIKAN**

JL. Majapahit 62 Mataram NTB, Website: lpmpp.unram.ac.id,
Email: lpmpp@unram.ac.id, HP. 081805756649

Nomor POS	153 /UN18.L2. PJ/POS /2021
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh:	<p>Ketua,</p>  <p>Dr. Ir. Lestari Ujjianto, M.Sc. NIP. 19631005 198803 1 003</p>
Nama POS	Penyusunan Rencana Usulan Permintaan Pengadaan Barang dan Jasa Perlengkapan Rutin LPMPP

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah. No. 6 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Peraturan Presiden Nomor 4 tahun 2015 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> S1 Pernah ikut bimbingan teknis pengelolaan barang dan jasa Bias mengoperasikan computer dengan baik dan benar Menguasai peraturan tentang Tata Naskah Dinas yang berlaku Menguasai aplikasi persediaan

Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. POS layanan pengadaan barang dan jasa diatas 50 juta.	1. Komputer 2. Printer 3. Scanner 4. Kertas 5. Bollpoint 6. Stempel Lembaga 7. ATK Lainnya
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika POS tidak dilaksanakan, maka pengadaan barang dan jasa tidak terkontrol dengan efektif dan efisien	Formulir kontrol pemeliharaan

PROSEDUR PELAKSANAAN PENYUSUNAN USULAN PERMINTAAN BARANG DAN JASA

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Staff	Sub Kordinator	KTU	Sekretaris	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat POS Pelaksanaan penyusunan usulan permintaan barang dan jasa						Draft usulan	1 minggu	Draft usulan	
2	Melihat keperluan barang dan jasa						Draft usulan	3 hari	Draft usulan	
3	Membuat surat usulan pengajuan permohonan barang dan jasa sesuai yg dibutuhkan						Draft usulan	2 hari	Draft usulan	
4	Menyerahkan dan mengecek surat permohonan barang dan jasa ke Sub Koordinator						Draft usulan	3 hari	Draft usulan	
5	Melihat dan membaca surat permohonan barang dan jasa						Draft usulan	4 hari	Draft usulan	

