



UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI
Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung

INSTRUKSI KERJA

No. Dokumen : FPBS/IK-AFTIK/04

**PENGELOLAAN BARANG
INVENTARIS**

No. Revisi : 00

Tgl. Berlaku : 02 September 2013

Disusun oleh:
Management Representative,

Dr. H. Andoyo Sastromiharjo, M.Pd.

Disetujui oleh:
Dekan,

Prof. Dr. Didi Sukyadi, M.A.



UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI
Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung

INSTRUKSI KERJA

No. Dokumen : FPBS/IK-AFTIK/04

PENGELOLAAN BARANG INVENTARIS

No. Revisi : 00

Tgl. Berlaku : 02 September 2013

DAFTAR ISTILAH DAN DEFINISI

No.	Singkatan dan Definisi	Keterangan
1	Borang Akreditasi	Pedoman Akreditasi
2	Imak	Indeks Mata Kuliah
3	Ikad	Indeks Kinerja Dosen
4	PKM	Pengabdian Kepada Masyarakat
5	IFP	Inventarisasi Fasilitas Pendidikan
6	RBA	Rencana Bisnis dan Anggaran
7	RKAT	Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan
8	UTU	Usaha Tabungan Universitas
9	DIPA	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
10	UP	Uang Pengganti
11	DPL	Dana Pengembangan Lembaga
12	TUP	Talangan Uang Pengganti
13	Tupoksi	Tugas Pokok dan Fungsi
14	LPKK	Laporan Pencapaian Kinerja Kegiatan
15	Renstra	Rencana dan Strategis
16	Rombel	Rombongan Belajar
17	RIKD	Rekapitulasi Indeks Kinerja Dosen
18	UAS	Ujian Akhir Semester
19	UTS	Ujian Tengah Semester
20	SAP	Satuan Acara Perkuliahan
21	SILABUS	Pedoman perencanaan pelaksanaan pembelajaran
22	FKKB	Formulir Kontrak Kredit Baru
23	KKN	Kinerja Komitmen Mutu
24	FNUB	Formulir Nilai Ujian Baru
25	SIAC	Sistem Informasi Akademik
26	SIKU	Sistem Informasi Keuangan



UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI
Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung

INSTRUKSI KERJA

No. Dokumen : FPBS/IK-AFTIK/04

PENGELOLAAN BARANG INVENTARIS

No. Revisi : 00

Tgl. Berlaku : 02 September 2013

27	SISUDAMA	Sistem Informasi Sumber Daya Manusia
28	SIASEF	Sistem Informasi Aset dan Fasilitas
29	Monev	Monitoring dan Evaluasi
30	RKAT	Rencana Kerja Anggaran Tahunan
31	MKLP	Mata Kuliah Latihan Profesi
32	MKKP	Mata Kuliah Keahlian Profesi
33	PPL	Program Pengalaman Lapangan
34	IPTEK	Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
35	UJI	Unit Jasa dan Industri
36	Sibermas	Sinerji Pemberdayaan Potensi Masyarakat

Disusun oleh:
Management Representative,

Dr. H. Andoyo Sastromiharjo, M.Pd.

Disetujui oleh:
Dekan,

Prof. Dr. Didi Sukyadi, M.A.



UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI
Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung

INSTRUKSI KERJA

No. Dokumen : FPBS/IK-AFTIK/04

PENGELOLAAN BARANG INVENTARIS

No. Revisi : 00

Tgl. Berlaku : 02 September 2013

DAFTAR ISTILAH DAN DEFINISI

No.	Singkatan dan Definisi	Keterangan
1	Borang Akreditasi	Pedoman Akreditasi
2	Imak	Indeks Mata Kuliah
3	Ikad	Indeks Kinerja Dosen
4	PKM	Pengabdian Kepada Masyarakat
5	IFP	Inventarisasi Fasilitas Pendidikan
6	RBA	Rencana Bisnis dan Anggaran
7	RKAT	Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan
8	UTU	Usaha Tabungan Universitas
9	DIPA	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
10	UP	Uang Pengganti
11	DPL	Dana Pengembangan Lembaga
12	TUP	Talangan Uang Pengganti
13	Tupoksi	Tugas Pokok dan Fungsi
14	LPKK	Laporan Pencapaian Kinerja Kegiatan
15	Renstra	Rencana dan Strategis
16	Rombel	Rombongan Belajar



UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI
Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung

INSTRUKSI KERJA


No. Dokumen : FPBS/IK-AFTIK/04

PENGELOLAAN BARANG INVENTARIS

No. Revisi : 00

Tgl. Berlaku : 02 September 2013

17	RIKD	Rekapitulasi Indeks Kinerja Dosen
18	UAS	Ujian Akhir Semester
19	UTS	Ujian Tengah Semester
20	SAP	Satuan Acara Perkuliahan
21	SILABUS	Pedoman perencanaan pelaksanaan pembelajaran
22	FKKB	Formulir Kontrak Kredit Baru
23	KKN	Kinerja Komitmen Mutu
24	FNUB	Formulir Nilai Ujian Baru
25	SIAK	Sistem Informasi Akademik
26	SIKU	Sistem Informasi Keuangan
27	SISUDAMA	Sistem Informasi Sumber Daya Manusia
28	SIASEF	Sistem Informasi Aset dan Fasilitas
29	Monev	Monitoring dan Evaluasi
30	RKAT	Rencana Kerja Anggaran Tahunan
31	MKLP	Mata Kuliah Latihan Profesi
32	MKKP	Mata Kuliah Keahlian Profesi
33	PPL	Program Pengalaman Lapangan
34	IPTEK	Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
35	UJI	Unit Jasa dan Industri
36	Sibermas	Sinerji Pemberdayaan Potensi Masyarakat


 UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung	INSTRUKSI KERJA	No. Dokumen : FPBS/IK-AFTIK/04
	PENGELOLAAN BARANG INVENTARIS	No. Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 02 September 2013

Dibuat oleh: Kasubbag AFTIK, Asep Supandiman,S.Pd.,M.M.Pd.	Diperiksa oleh: <i>Management Representative,</i> Dr. H. Andoyo Sastromiharjo,M.Pd.	Disetujui oleh: Dekan, Prof. Dr. Didi Sukyadi,M.A.
---	--	---

1. RASIONAL

Instruksi kerja pengelolaan barang inventaris adalah pedoman dalam melakukan pengelolaan barang inventaris di Fakultas Pendidikan bahasa dan Seni UPI, sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Program Pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. CAKUPAN

 <p>UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung</p>	INSTRUKSI KERJA	No. Dokumen : FPBS/IK-AFTIK/04
	PENGELOLAAN BARANG INVENTARIS	No. Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 02 September 2013

Instruksi Kerja ini mencakup proses pencatatan, pelabelan, dan pendistribusian barang, dan memasukan dalam buku daftar barang ruang.

3. TUJUAN

Instruksi Kerja ini bertujuan untuk mengatur pengelolaan barang inventaris di lingkungan FPBS UPI.

4. KETENTUAN UMUM

4.1 Barang inventaris FPBS UPI berasal dari:

- Proses pengadaan yang dilaksanakan oleh FPBS UPI
- Hibah
- Pengiriman dari UPI

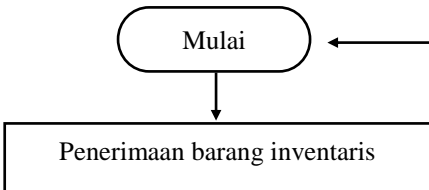
4.2 Kontrol dan Tanggung Jawab:

- Setiap barang harus dicatat dalam Daftar Barang Ruangan (DBR).
- Cek fisik barang oleh tim (FPBS UPI) minimal dilakukan satu tahun sekali yang dituangkan dalam Berita Acara (BA) Inventarisasi fisik barang.
- Di setiap ruangan ditempatkan “Daftar Barang Ruangan”.
- Perbaikan barang inventaris tingkat jurusan/prodi dilakukan oleh masing-masing jurusan/prodi.

4.3 Apabila ada barang inventaris yang rusak dapat dilakukan penghapusan berdasarkan usulan dari masing-masing jurusan /prodi atau unit kerja.

4.4 Penghapusan barang dilakukan oleh panitia penghapusan barang tingkat universitas, berdasar kan usulan pimpinan fakultas.

5. LANGKAH KEGIATAN

PENANGGUNG JAWAB	PROSES	DOKUMEN
Subag AFTIK, Bagian perlengkapan	 <pre> graph TD Start([Mulai]) --> Process[Penerimaan barang inventaris] Process --> Start </pre>	



UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
FAKULTAS PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI
Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung

INSTRUKSI KERJA

No. Dokumen : FPBS/IK-AFTIK/04

PENGELOLAAN BARANG INVENTARIS

No. Revisi : 00

Tgl. Berlaku : 02 September 2013

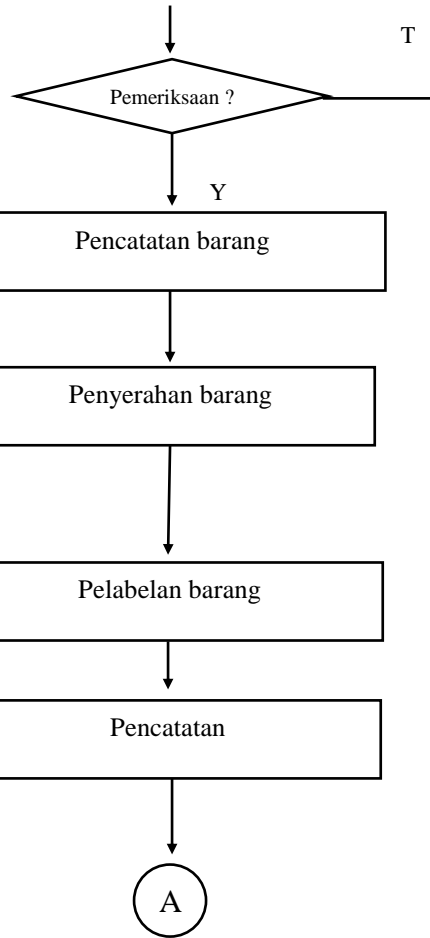
Bagian perlengkapan

Bagian perlengkapan

Subbag AFTIK, bagian
perlengkapan

Subbag AFTIK, bagian
perlengkapan

Subbag AFTIK, bagian
perlengkapan



Buku barang
inventaris

Tanda terima
barang Inventaris

Daftar barang
ruang