

POS Inventarisasi BMN

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Balar	Kasubbag TU	Pengadministrasi Kerumahtangaan	Pengolah Data BMN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat surat tugas untuk melakukan inventarisasi di lingkungan sekretariat dan BAN	Mulai				Surat	1 Jam	Surat	
2	Menerima Surat Tugas					Surat	5 menit	Surat	
3	Melakukan pengecekan barang, pencatatan dan pemberian nomor pada setiap ruangan di lingkungan Pusat					SIMAK BMN	1 hari	Data	
4	Entry daftar barang yang berada di setiap ruangan					Data	1 hari	Surat tugas	
5	Mencocokkan daftar barang ruangan (DBR) dengan SIMAK BMN					Surat tugas	1 hari	Surat tugas	
6	Mencatat hasil inventarisasi pada kertas kerja inventarisasi					Barang	1 hari	Hasil inventarisasi	
7	Menyampaikan laporan hasil inventarisasi beserta kelengkapannya kepada Kepala Balar			SELESAI		Laporan	3 jam	Laporan Hasil inventarisasi	

