

	AUDIT PROSEDUR INVENTARISASI SARANA DAN PRASARANA UNIVERSITAS PASUNDAN	
	No. KKP : 3204 Bidang : Prasarana dan Sarana	Unit Auditee : Nama Auditee : Jabatan Auditee : Nama Auditor : Tanggal Audit :

A. TUJUAN

Kemudahan untuk mengetahui data sarana dan pra-sarana dalam mengambil keputusan dalam bidang sarana & prasarana.

B. LINGKUP PENERAPAN

Kegiatan inventarisasi mencakup proses pendataan, pembukuan dan pelabelan sarana dan prasarana.

C. DEFINISI

1. Inventarisasi adalah kegiatan berkala untuk melakukan pencatatan dan pendaftaran sarana dan pra-sarana milik/kekayaan UNPAS.
2. Inventarisasi terdiri dari 4 (empat) kegiatan, yaitu:
 - a. Pencatatan barang pada buku barang/buku pene-rimaan.
 - b. Pemasukan data ke dalam data base.
 - c. Pecatatan barang pada kartu barang.
 - d. Penomoran kode/pelabelan barang.

D. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Kepala Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
2. Kepala Sub Bagian Pengadaan dan Pencatatan.

E. KRITERIA DAN STANDAR

1. Proses inventarisasi dilaksanakan setelah proses pengadaan selesai, dan selanjutnya dilakukan secara berkala, oleh Kepala Sub Bagian Pengadaan dan Pencatatan.
2. Inventarisasi sarana dan prasarana di lingkungan fakultas, dilakukan oleh Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas.
3. *Stock opname sarana & prasarana* dilakukan setiap akhir tahun, dan dilaporkan kepada Kepala Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.

F. PROSEDUR

No	Uraian Prosedur	Tingkat Pencapaian					Keterangan
		1	2	3	4	5	
1	Pencatatan barang pada buku inventaris berdasarkan kategori.						
2	Entry data ke dalam basis data.						
3	Pelabelan barang.						
4	Pencatatan pada kartu barang dilokasi penggunaan barang.						

G. REKAMAN

1. Daftar barang.
2. Data base Sarana & Prasarana.
3. Kartu Barang.

Bandung, 2016

Auditor,

Auditee,

(.....)
NIP/NIY :.....

(.....)
NIP/NIY :.....