



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG  
LABORATORIUM TERPADU**  
Jl. A.H. Nasution No. 105 Cibiru – Bandung 40614 Telp. 022-7800525 Fax.  
022-7803936 Website: <https://labterpadu.uinsgd.ac.id> Email:  
labterpadu.uinsgd.ac.id.

**SOP**

No. Dokumen	:	Labter.UIN-SOP-008
Tgl. Terbit	:	01 Januari 2020
No. Revisi:	:	00
Hal	:	1/3

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)  
DAFTAR BARANG RUANGAN**

**TUJUAN :**

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dibuat sebagai petunjuk Satuan Kerja di Laboratorium Terpadu UIN Sunan Gunung Djati Bandung dalam pelaksanaan penatausahaan barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**RUANG LINGKUP :**

Berlaku bagi petugas/Kordinator Laboratorium Terpadu UIN Sunan Gunung Djati Bandung

**DASAR HUKUM :**

PP 28 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

Staf yang diberikan tugas oleh ketua Laboratorium Terpadu yang memahami peraturan tentang penatausahaan

**KETERKAITAN :**

1. SOP Peminjaman Ruangan, Alat dan Zat
2. SOP Kendali Kunci
3. SOP *Cleaning Service*

**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

1. *List* Barang dalam Ruangan
2. Lokasi Barang dalam Ruangan

**PERINGATAN :**


Ketidak sesuaian barang dalam ruangan akan menyulitkan dalam pengawasan dan pemeliharaan barang.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

Form *List* Barang Ruangan dan Buku Induk

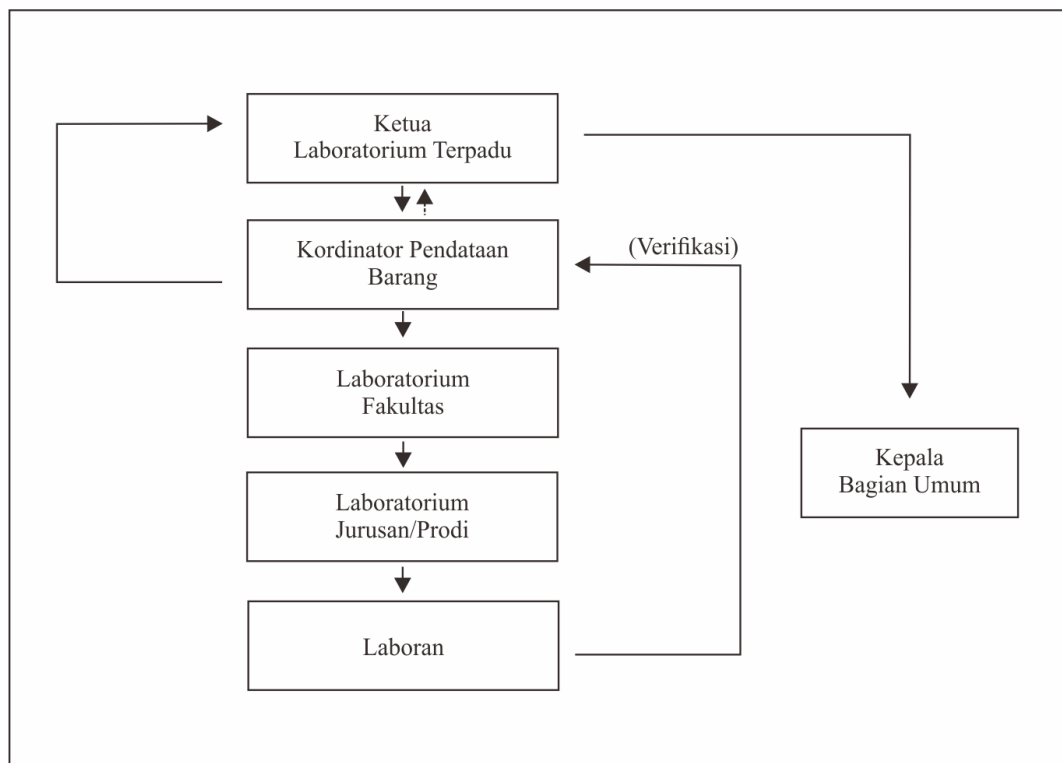
Mengetahui,  
Ketua Laboratorium Terpadu,


Dr. Tri Cahyanto, M.Si.  
NIP. 198205182009021002

 <p><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b>  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b>  <b>SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG</b>  <b>LABORATORIUM TERPADU</b>  <i>Jl. A.H. Nasution No. 105 Cibiru – Bandung 40614 Telp. 022-7800525 Fax. 022-7803936 Website: <a href="https://labterpadu.uinsgd.ac.id">https://labterpadu.uinsgd.ac.id</a>. Email: <a href="mailto:labterpadu@uinsgd.ac.id">labterpadu@uinsgd.ac.id</a>.</i></p>	<b>FORM</b>	No. Dokumen	:	Labter.UIN-FORM-007
		Tgl. Terbit	:	01 Januari 2020
		No. Revisi:	:	00
		Hal	:	2/3
<b>FORM DAFTAR BARANG RUANGAN</b>				

1. Ketua Laboratorium Terpadu memberikan surat tugas dan SOP Daftar Barang Ruangan kepada petugas pendataan barang ruangan Laboratorium Terpadu UIN Sunan Gunung Djati Bandung.
  2. Petugas pendataan daftar barang ruangan meminta daftar barang ruangan yang lengkap kepada laboratorium fakultas.
  3. Laboratorium fakultas memberitahukan kepada laboran jurusan/prodi.
  4. Laboran memberikan daftar barang ruangan kepada petugas pendataan barang ruangan Laboratorium Terpadu UIN Sunan Gunung Djati Bandung untuk diverifikasi.
  5. Petugas pendataan barang ruangan Laboratorium Terpadu memverifikasi ke masing masing ruangan laboratorium jurusan/prodi dampingi oleh laboran.
  6. Petugas pendataan barang ruangan Laboratorium Terpadu memberikan hasil verifikasi daftar barang ruangan kepada Ketua Laboratorium Terpadu UIN Sunan Gunung Djati Bandung.
  7. Ketua Laboratorium Terpadu UIN Sunan Gunung Djati Bandung menyerahkan daftar barang ruangan yang sudah diverifikasi oleh petugas Laboratorium Terpadu kepada Kabag Umum UIN Sunan Gunung Djati Bandung.
- Pemeriksaan dilakukan 2 tahun sekali bulan juni dan november

Diagram Alir



 <p><b>KEMENTERIAN AGAMA RI</b>  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI</b>  <b>SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG</b>  <b>LABORATORIUM TERPADU</b>  <i>Jl. A.H. Nasution No. 105 Cibiru – Bandung 40614 Telp. 022-7800525 Fax. 022-7803936 Website: <a href="https://labterpadu.uinsgd.ac.id">https://labterpadu.uinsgd.ac.id</a>. Email: <a href="mailto:labterpadu@uinsgd.ac.id">labterpadu@uinsgd.ac.id</a>.</i></p>	<b>FORM</b>	No. Dokumen	:	Labter.UIN-FORM-007
		Tgl. Terbit	:	01 Januari 2020
		No. Revisi:	:	00
		Hal	:	3/3
<b>FORM DAFTAR BARANG RUANGAN</b>				

DAFTAR BARANG RUANGAN  
LABORATORIUM TERPADU UIN SUNAN GUNUNG DJATI BANDUNG

Nama UPB :  
Kode UPB :

Nama Ruangan :  
Kode Ruangan :

No	No Urut	Nama Barang	Identitas Barang			Jumlah Barang	Penguasaan	Ket
	Pendaftaran		Merk/ Type	Kode Barang	Tahun			
	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								
26.								
27.								
28.								
29.								
30.								
31.								
32.								
33.								
34.								
35.								

Petugas

Bandung,  
Ketua,

Muhammad Imron Rosyadi.M.Ag  
NIK. 199207082019043044

Dr. Tri Cahyanto, M.Si.  
NIP. 198205182009021002