




**INSTITUT PERTANIAN BOGOR
FAKULTAS PERTANIAN
DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN**

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA**

NO. POB/FAPERTA/PTN/21

URAIAN	Nama Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun oleh	Dr. Ir. Ali Nurmansyah, MSi Koordinator Pendidikan		18/08/2016
Diperiksa oleh	Dr. Ir. Ruly Anwar, MSi Koordinator Manajemen		18/08/2016
Disahkan oleh	Dr. Ir. Suryo Wiyono, MScAgr Ketua Departemen		18/08/2016

Status Dokumen		
No. Distribusi		

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS PERTANIAN DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN	Kode : POB/FAPERTA/PTN/21
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal berlaku : 18/08/2016
	PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA	Nomor Revisi : 00

1. Tujuan

Memberikan informasi dan menjadi acuan bagi sivitas akademika Departemen Proteksi Tanaman (PTN) dalam pengajuan dan pengadaan rutin sarana/prasarana untuk digunakan di laboratorium, lapangan, dan umum sehingga dapat mendukung kegiatan Tridharma secara maksimal dan berkesinambungan.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini menjelaskan prosedur baku yang berlaku dalam kegiatan pendataan usulan dan pengadaan sarana/prasarana di Departemen Proteksi Tanaman IPB.

3. Pengertian/Definisi

Pengadaan Sarana/Prasarana adalah kegiatan melengkapi sarana/prasarana dalam bentuk pengadaan baru dan atau kelengkapan bahan/suku cadang.

4. Referensi

-


5. Ketentuan Umum

-

6. Prosedur

6.1. Rincian Prosedur

6.1.1. Kepala TU membuat daftar rekanan yang digunakan dalam kegiatan pengadaan.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS PERTANIAN DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN	Kode : POB/FAPERTA/PTN/21
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal berlaku : 18/08/2016
	PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA	Nomor Revisi : 00

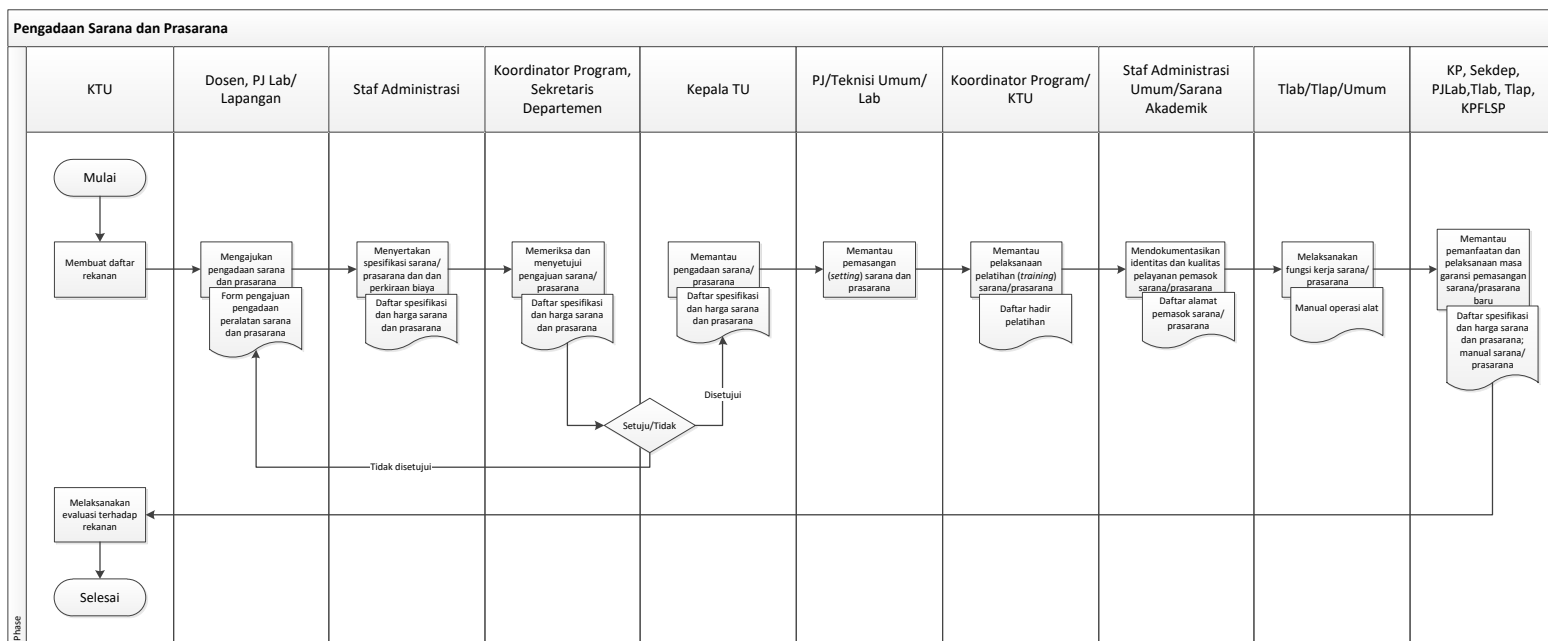
- 6.1.2. Staf Administrasi Umum/Fasilitas Akademik Mengajukan pengadaan sarana dan prasarana (peralatan dan bahan habis) yang mendukung kegiatan tridharma.
- 6.1.3. Koordinator Program, Sekretaris Departemen menyertakan spesifikasi sarana/prasarana dan perkiraan biaya.
- 6.1.4. Koordinator Praktikum, Penanggung Jawab Laboratorium, Teknisi Laboratorium, Teknisi Lapangan, **KPFLSP**, Sekretaris Departemen melakukan pertemuan untuk memeriksa dan menyetujui pengajuan sarana/prasarana berdasarkan pada prioritas dan harga.
- 6.1.5. Kepala TU memantau pengadaan sarana/prasarana oleh Departemen dan atau Institut Pertanian Bogor sesuai dengan Form Pengajuan Pengadaan Peralatan Sarana dan Prasarana (FP3SP); Daftar Spesifikasi dan Harga Sarana dan Prasarana.
- 6.1.6. Koordinator Praktikum, Penanggung Jawab Laboratorium, Teknisi Laboratorium, Teknisi Lapangan, **KPFLSP**, Sekretaris Departemen memantau pemasangan (setting) sarana dan prasarana (jika diperlukan) sesuai dengan Daftar Spesifikasi dan Harga Sarana dan Prasarana.
- 6.1.7. Koordinator Program/Kepala TU memantau pelaksanaan pelatihan (*Training*) sarana/prasarana (jika diperlukan).
- 6.1.8. Staf Administrasi Umum/Fasilitas Akademik mendokumentasikan identitas dan kualitas pelayanan pemasok sarana/prasarana sesuai dengan Daftar Alamat Pemasok Sarana/Prasarana.
- 6.1.9. Teknisi Laboratorium/Lapangan/Umum melaksanakan fungsi kerja sarana/prasarana sesuai dengan Daftar Spesifikasi dan Harga Sarana dan Prasarana; Manual Sarana/Prasarana.

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS PERTANIAN DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN	Kode : POB/FAPERTA/PTN/21
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal berlaku : 18/08/2016
	PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA	Nomor Revisi : 00

6.1.10. Kepala TU memantau pemanfaatan dan pelaksanaan masa garansi pemasangan sarana/prasarana baru sesuai dengan Daftar Spesifikasi dan Harga Sarana dan Prasarana; Manual Sarana/Prasarana.


6.1.11. Kepala TU melaksanakan evaluasi terhadap rekanan sesuai dengan Form Evaluasi Rekanan.

6.2. Bagan Alir Prosedur



7. Daftar Dokumen Pendukung

- 1). Form daftar rekanan
- 2). Form Pengajuan Pengadaan Peralatan Sarana dan Prasarana (FP3SP)
- 3). Daftar spesifikasi dan harga sarana dan prasarana
- 4). Daftar hadir pengadaan sarana/prasarana
- 5). Daftar hadir pelatihan
- 6). Daftar alamat pemasok sarana/prasarana

	INSTITUT PERTANIAN BOGOR FAKULTAS PERTANIAN DEPARTEMEN PROTEKSI TANAMAN	Kode : POB/FAPERTA/PTN/21
	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	Tanggal berlaku : 18/08/2016
	PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA	Nomor Revisi : 00

- 7). Daftar spesifikasi dan harga sarana dan prasarana; manual sarana/prasarana
- 8). Form evaluasi rekanan

8. Lampiran

-