

LAPORAN INVENTARIS SARANA PRASARANA



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG

TAHUN 2023

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya Laporan Inventaris Sarana dan Prasarana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Palembang Tahun 2023 dapat diselesaikan, penyusun mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan kontribusinya baik dalam proses persiapan, pelaksanaan, pengolahan sampai terselesaikannya laporan ini.

Penyusun mengharapkan masukan yang bersifat membangun untuk perbaikan Laporan Inventaris Sarana dan Prasarana Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Palembang di masa mendatang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

Palembang, Desember 2023
Penyusun,

Kasubbag. ADM Umum & Perlengkapan

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar	1
C. Tujuan.....	2
D. Manfaat	2
LAMPIRAN	

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Palembang sebagai Lembaga penyelenggara pendidikan memiliki pengelolaan khusus dalam proses pendataan inventaris barang Sub bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan Fakultas Ekonomi dan Bisnis merupakan subbagian yang memiliki tugas dan kewenangan dalam administrasi umum dan perlengkapan. Tugas Subbagian di bidang administrasi umum adalah mengelola urusan persuratan sedangkan diperlengkapan melayani peminjaman alat, peminjaman ruang dan pengelolaan inventaris barang, sekaligus mengolah data-data persediaan barang yang dimiliki yaitu inventaris persediaan barang habis pakai dan inventaris persediaan barang tidak habis pakai.

Administrasi perlengkapan melakukan pencatatan terhadap semua barang yang di beli, diterima, dibagikan dan dipakai sekaligus mengolah data-data persediaan barang, mulai dari pendataan barang masuk, pendataan barang habis pakai maupun tidak habis pakai, sehingga inventaris barang dikelola secara detail dan rapi agar penyusunan anggaran kegiatan operasional dapat berjalan dengan baik karena pengelolaan data barang inventaris memegang peranan penting dalam proses kinerja Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.

Adapun sistem inventaris barang di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Palembang masih dilakukan secara manual dengan menggunakan buku catatan inventaris, yang dicatat dengan lengkap antara lain yaitu nama dan jenis barang, merk/model, nomor kode barang, tahun pembelian, dan lain-lain (daftar terlampir). Pencatatan data barang yang dipinjam, mencatat jadwal maintenance barang inventaris yang harus mendapatkan perawatan rutin sehingga barang-barang yang inventaris dapat terjaga.

B. Dasar

1. Peraturan Rektor Universitas PGRI Palembang Nomor: 10022/R.A.49/UNIV.PGRI/2022 tentang pemanfaatan dan pemeliharaan prasarana dan sarana Pendidikan Universitas PGRI Palembang.

2. Surat Edaran Rektor Universitas PGRI Palembang Tanggal 2 November 2023 Nomor: 7486/R.A.1/Univ.PGRI/2023 tentang penertiban dan pendataan inventaris barang.

C. Tujuan

Tujuan dari laporan sarana prasarana Fakultas Ekonomi dan Bisnis ini adalah dalam rangka upaya perbaikan terus-menerus dan berkelanjutan serta ditindaklanjuti dalam program kerja Program Sub bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Sub bagian Administrasi Umum dan Perlengkapan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.

D. Manfaat

Manfaat dari pembuata laporan sarana dan prasarana ini adalah sebagai dokumen akuntabilitas dalam upaya peningkatan kualitas layanan pada Pegawai, Dosen dan Mahasiswa untuk menunjang peningkatan kualitas Pendidikan khususnya di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Palembang.

E. Daftar Unit Kerja di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Ruang Dekan | 11. Ruang Workshoop |
| 2. Ruang Wakil Dekan | 12. Ruang Dosen Manajemen |
| 3. Ruang Tamu Dekan | 13. Ruang Dosen Akuntansi & BISDIG |
| 4. Ruang Tata Usaha | 14. Ruang Lab Bank Mini |
| 5. Ruang Gugus Penjamun Mutu | 15. Ruang Lab BISDIG |
| 6. Ruang Galeri Investasi | 16. Ruang Kelas G.3.1 & G.3.2 |
| 7. Ruang Perpustakaan | 17. Ruang Kelas G.4.1, G.4.2, G.4.3, |
| 8. Ruang Prodi Bisnis Digital | G.4.4, G.1.1 dan E.4.3 |
| 9. Ruang Prodi Akuntansi | |
| 10. Ruang Prodi Maanajemen | |

Dekan,

Edduar Hendri, S.E., M.M.