



Prosedur Operasional Standar (POS)

PENGAJUAN MASTER ITEM BARU

No. 15/IT1.B06/OT.02/2023

Institut Teknologi Bandung
2023

Prosedur Operasional Standar (POS)

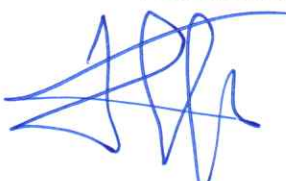


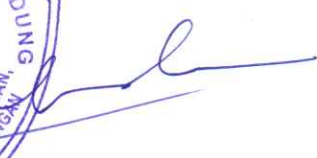
PENGAJUAN MASTER ITEM BARU	Nomor	: 15/IT1.B06/OT.02/2023
	Revisi Ke	: -
	Berlaku TMT	: 2 Januari 2021
	Halaman	: 1 dari 4

RIWAYAT REVISI

-

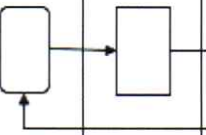
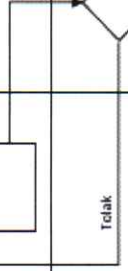
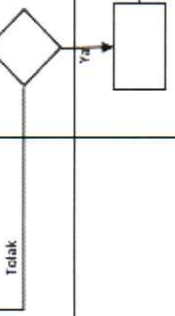
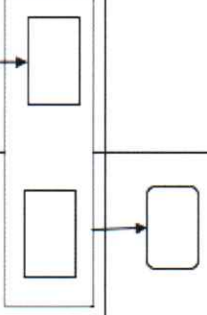
LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh:	Direviu Oleh:
Kepala Sub Direktorat Data dan Sistem Perencanaan  Iwan Wahyu Munandar, S.T NIP. 19720923 201409 1 002	 Direktur Perencanaan Sumber Daya  Suprayogi ST., MT., Ph.D. NIP 19681217 199512 1 001
Tgl. 21 Maret 2023	Tgl. 26 April 2023

Disetujui oleh:
Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan  Ir. Muhammad Abduh, M.T., Ph.D. NIP 19690815 199512 1 002
Tgl. 27 April 2023

 INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	Nomor SOP : 15/IT1.B06/OT.02/2023
	Tanggal Pembuatan : 21 Maret 2023
	Tanggal Revisi : -
	Tanggal Efektif : 2 Januari 2021
	Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan  Ir. Muhammad Abduh, M.T., Ph.D. NIP. 196908151995121002
Nama POS Pengajuan Master Item Baru	Kualifikasi Pelaksana: 1. Memahami prosedur verifikasi Pengajuan Master Item Baru 2. Dapat mengaplikasikan Sistem Oracle
Dasar Hukum: 1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah No. 65 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Teknologi Bandung; 3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Rektor No. 624A/IT1.A/PER/2022 tentang Struktur Organisasi dan Tugas dan Fungsi Satuan, Badan, Biro, kantor, Direktorat, Sekolah Pasca Sarjana, Program, Lembaga dan Unit Pelaksanaan Teknis di Lingkungan ITB; 5. Peraturan Rektor No. 1363/IT1.A/PER/TU/2020 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Rektor ITB Nomor 054a/PER/IT1.A/TU/2020 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Institut Teknologi Bandung. 6. Peraturan Rektor No. 070/PER.II.A/KU/2018 tentang tentang Pengadaan Barang dan Jasa di ITB.	Peralatan / Perlengkapan: 1. Komputer / Laptop 2. Jaringan internet 3. Daftar Harga Barang 4. Data Struktur Kodeifikasi Master Barang dan Jasa
Keterkaitan: -	Pencatatan dan Pendataan: Dicatat dan didata pada JDIIH ITB dan berkas disimpan oleh masing-masing unit kerja baik secara <i>soft copy</i> maupun secara manual.
Peringatan: 1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dilakukan dan ditetapkan. 2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	

Prosedur Pengajuan Master Item Baru

No	Langkah Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja	Dit. Perencanaan Sumber Daya	Dit. Sarana dan Prasarana	Kelengkapan	Waktu	Keluaran (output)	
1	Menginput pengajuan item baru pada aplikasi dan melampirkan kelengkapannya.				Surat penawaran harga/link harga item pada e-commerce dan disertai gambar apabila ada	5 menit		
2	Mengajukan item baru.					5 menit		Dilakukan untuk tahap approval
3	Melakukan approve Master Item oleh approver unit kerja.					10 menit		Dilakukan oleh akun Approval di Unit Kerja
4	Verifikasi data Master Item yang di usulkan Unit Kerja.				Surat penawaran harga/link harga item pada e-commerce dan disertai gambar apabila ada	15 menit		Item yang sudah ada di Master Item atau kelengkapan pengajuan tidak lengkap akan di reject
5	Melakukan Approval					7 Menit		Item yang sudah ada di Master Item atau kelengkapan pengajuan tidak lengkap akan di reject
6	Melakukan koordinasi dengan Direktorat Sarana dan Prasarana.					5 menit		Jika ada kemungkinan item yang diajukan Unit Kerja berpotensi sebagai asset
7	Melakukan generate kode item yang diusulkan Unit Kerja.					5 menit		

Lampiran 1 – Tujuan, Pengertian dan Batasan dan Indikator Keberhasilan Prosedur Pengajuan Master Item Baru

I. Tujuan

Tujuan dari Prosedur Operasional Standar (POS) ini untuk menjadi pedoman dalam melaksanakan proses pengajuan master item pada aplikasi Oracle Fusion demi menunjang:

1. Menjaga kelancaran tata kelola dan proses pengajuan master item.
2. Menjamin perlakuan yang seragam pada setiap transaksi.
3. Mempersiapkan master item untuk digunakan dalam proses pembuatan *Purchase Requisition* (PR).
4. Memastikan pengajuan usulan item belanja unit kerja sesuai dengan struktur kodefikasi master item.

II. Pengertian dan Batasan

A. PENGERTIAN

- a. Master item merupakan data master barang dan jasa yang digunakan untuk rencana permintaan pembelian barang atau jasa.
- b. Oracle Fusion merupakan tools/ aplikasi yang digunakan untuk mengelola sistem ERP di lingkungan Institut Teknologi Bandung.
- c. Kodefikasi master item merupakan standar pengkodean barang atau jasa yang berlaku di Institut Teknologi Bandung.
- d. *Purchase Requisition* merupakan rencana permintaan pembelian barang atau jasa di aplikasi Oracle Fusion.

B. BATASAN

Pengajuan Master Item baru diperuntukan untuk daftar barang yang belum terdaftar pada sistem.

III. Indikator Keberhasilan

1. Terbentuknya master item baru yang belum terdaftar.
2. Unit kerja dapat melakukan proses *Purchase Requisition* (PR) setelah master item terdaftar.