

STANDAR PELAYANAN PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA (BMN)

STANDAR PELAYANAN PEMINJAMAN PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA (BMN) BERUPA RUANG/ALAT POLITEKNIK NEGERI BANDUNG

PERSYARATAN PELAYANAN

- Pemohon adalah Ketua Jurusan, Kepala Bagian/Unit, atau Ketua Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM)
- Barang yang dipinjam adalah ruang/barang inventaris yang sudah terdaftar sebagai Barang Milik Negara (BMN)
- Pengajuan dilakukan paling lambat 3 hari sebelum penggunaan.

PRODUK PELAYANAN

- Penggunaan Barang Milik Negara (BMN)

BIAYA/TARIF

- Tidak dipungut biaya

JANGKA WAKTU PELAYANAN

- 3 (tiga) hari kerja

SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR



PENGELOLAAN PENGADUAN DAN SARAN

- Kampus Politeknik Negeri Bandung (Polban), Jln. Gegerkalong Hilir Ds. Ciwaruga Bandung 40012, Kotak Pos 1234 Telp. (022) 2013789 Fax. (022) 2013889
- Melalui laman www.polban.ac.id atau email polban@polban.ac.id
- Telepon internal Polban: Kabag. Adum dan Keuangan (pesawat 142), Kasubbag. Tata Usaha (pesawat 172), dan Petugas BMN (pesawat 229)