

### Job Deskripsi Pegawai PPSUB 2015

Nama	Deskripsi Pekerjaan
M. SOLIKIN	Membantu pembelian alat-alat kantor
	Mengajukan usulan pencetakan barang ATK (kertas kop, amplop kop, & kalender PPSUB)
	Membantu pembelian konsumsi untuk kegiatan rapat di lingkungan PPSUB (seminar, ujian, seminar nasional/internasional, rapat pengelola dan kegiatan lainnya)
	Menyiapkan data untuk SPJ keuangan terkait pembelian konsumsi untuk kegiatan rapat di lingkungan PPSUB (seminar, ujian, seminar nasional/internasional, rapat pengelola dan kegiatan lainnya) & SPJ
	Mengontrol tim <i>cleaning service</i> dalam kebersihan gedung dan sekitarnya (kamar mandi, kaca & jendela gedung PPSUB, serta kebersihan lantai)
	Melakukan perawatan barang inventaris kerumahtanggaan PPSUB (peralatan pecah belah, perlengkapan mushola, dan karpet)
	Melakukan pengecekan & pendistribusian persediaan bahan minum ke setiap ruangan (pengelola dan staf)
	Membantu distribusi honorarium dosen PPSUB (koordinasi dengan bagian keuangan)
	Melakukan pemantauan terhadap kondisi gudang (koordinasi dengan Sdr. Zainul)