








SOP Penerimaan Dana Sewa Aset

NO	URAIAN KEGIATAN	Pelaksana				MUTU BAKU			
		Pengelola Aset	Bendahara Penerima	Kasubag VSIP dan Kasubag PAP	Kabag Keu & Akunt.	KELENGKAPAN	WAKTU (dalam menit)	OUTPUT	KET
1	Menyerahkan dokumen kerjasama pengguna aset					Surat Pengajuan	15 menit	Dokumen kerjasama penggunaan Aset	
2	Menerima dokumen kerjasama dan diverifikasi kelengkapannya					Dokumen kerjasama penggunaan aset	1 jam	Dokumen kerjasama penggunaan Aset	
3	Melaporkan atas penggunaan aset dan menerbitkan kwitansi penggunaan aset					Kwitansi dan dokumen sewa aset	1 hari	Kwitansi dan dokumen sewa aset	
4	Melaporkan atas penggunaan aset dan menerbitkan kwitansi penggunaan aset					Kwitansi dan dokumen sewa aset	1 hari	Dokumen kerjasama penggunaan Aset	
5	Memvalidasi dan melaporkan					Kwitansi dan dokumen sewa aset	1 hari	Dokumen kerjasama penggunaan Aset	
6	Menyetujui atas penerimaan uang sewa aset dan penerbitan kwitansi penyetoran dana sewa aset					Kwitansi dan dokumen sewa aset	1 hari	Dokumen kerjasama penggunaan Aset	
7	Menerima kwitansi yang telah divalidasi dan menyetorkan uang sewa aset ke Bank					Kwitansi dan dokumen sewa aset	1 hari	Dokumen kerjasama penggunaan Aset	