



PROSEDUR LAPORAN MONITORING ASSET

Halaman: Page 1 of 2

Tanggal: 01/01/2019

No Dokumen : SOP-SRP-05

Revisi : 00

ALIRAN PROSES	URAIAN	PIC	DOKUMEN
<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Step1[Pencatatan dan Pembaharuan Pengisian Asset Prodi, Unit dan Ruang] Step1 --> Step2[Pemantauan Asset, Audit Asset Sesuai Periode Pemantauan oleh Kasubbag Umum] Step2 --> Step3[Laporan hasil opname asset sesuai data terakhir oleh Kasie Logistik] Step3 --> Step4[Membuat laporan dan Berita Acara Audit Asset kepada Kasubbag Umum] Step4 --> Step5[Kasubbag Umum menyampaikan Laporan dan Berita Acara Audit Asset kepada Pimpinan Fakultas] Step5 --> Step6[Arsip] Step6 --> End([Selesai]) </pre>	<p>Mulai</p> <ol style="list-style-type: none"> Menyiapkan list / form pengisian asset pada setiap Prodi, Unit dan Ruang. Dan diperbaharui setiap terdapat penambahan asset. Monitoring asset dilakukan secara berkala setiap 6 bulan sekali. Menyiapkan laporan hasil opname asset sesuai dengan kondisi terakhir Membuat laporan dan menyiapkan berita acara hasil monitoring dan menyerahkan hasil pemeriksaan monitoring asset kepada Kasubbag Umum. Melaporkan berita acara monitoring asset pada setiap akhir tahun anggaran ke pimpinan Fakultas Menyerahkan laporan monitoring ke bagian Kearsipan. <p>Selesai</p>		
		Kasie Logistik	Formulir Daftar Sarana Prasarana Penunjang
		Kasubag Umum Kasie Sarana Kasie Logistik	
		Kasie Logistik	Formulir Daftar Sarana Prasarana Penunjang
		Kasie Logistik	Berita Acara terlampir Formulir Daftar Sarana Prasarana Penunjang
		Kasie Logistik Kasubag Umum	Laporan Monitoring Asset
		Kasie Kearsipan	Laporan Monitoring Asset



**PROSEDUR
LAPORAN MONITORING ASSET**

Halaman: Page 2 of 2

Tanggal:01/01/2019

No Dokumen :SOP-SRP-05

Revisi : 00

Menyusun,	Memeriksa,	Menyetujui,
<p><u>Suroso, Amd</u> Kasubag Umum</p>	<p><u>Dr. Murtanto, Ak., CA., MSi</u> Wadek II</p>	<p><u>Prof. Dr. Bambang Soedaryono, Ak., CA., MBA</u> Dekan</p>