





**KEMENTERIAN AGAMA
STAKat Negeri Pontianak**

Jl. Parit Haji Muksin 2 Km. 2, Kab. Kubu Raya

 KEMENTERIAN AGAMA STAKat Negeri Pontianak Jl. Parit Haji Muksin 2 Km. 2, Kab. Kubu Raya	No. SOP	:	B-117 / Sak.01/KP.02.3/01/2020
	Tanggal Pembuatan	:	27-01-2020
	Tanggal Revisi	:	
	Disahkan Oleh	:	Ketua STAKat Negeri Pontianak  Dr. Sunarso, ST, M.Eng NIP. 197511171999031001
Pejabat Pembuat SOP Kassubag TUPRT	Judul SOP	:	Pelaksanaan Penerimaan Hasil Akhir
JUDUL SOP PELAKSANAAN PENERIMAAN HASIL AKHIR			
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:	
1	Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014	1	Memahami prosedur peminjaman Barang Milik Negara (BMN)
2	Peraturan Menteri Keuangan No. 244/PMK.06/2012	2	Memahami tugas dan fungsi pengelolaan Barang Milik Negara BMN
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
1	SOP Pencairan Tunjangan Kinerja	1	Alat Tulis Kantor
2	SOP Pencairan Anggaran LS Pihak ketiga	2	Formulir Permohonan Peminjaman Barang Milik Negara (BMN)
3	SOP Pencairan Anggran Gaji dan Tunjangan		PC atau Laptop
		4	Printer
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan	
1	Harus dilengkapi dengan Bukti Kinerja atau Laporan Kegiatan	1	

SOP PELAKSANAAN PENERIMAAN HASIL AKHIR

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Kassubag TUPRT	Bendahara	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Laporan atau Bukti kinerja hasil pekerjaan				Laporan	1 menit	Laporan	Pemohon wajib menyampaikan laporan yang riil
2	Menerima Laporan atau bukti kinerja hasil kerja dari pemohon dan				Laporan	1 menit	Laporan	
3	Menilai laporan atau bukti kinerja dari pemohon				Hasil koreksi atau penilaian laporan	3 hari	Hasil koreksi	
4	Memberikan keputusan atas pengajuan berdasarkan laporan pengajuan peminjaman yang telah disampaikan atau didisposisikan		Ya Tidak		Bukti persetujuan atau laporan yang dikoreksi	3 hari	Persetujuan	
6	Menyampaikan ke bendahara hasil penilaian				Laporan	5 menit	Laporan	
7	Pendantangan serah terima				Bukti serah terima	2 menit	Bukti serah terima	
8	Permintaan pengambilan					1 menit		
9	Pengambilan atau pengembalian	Ya	 Tidak			1 menit		
10	Laporan selesai					2 menit	Laporan	Arsip laporan di bagian keuangan