

 <p><b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GARUT</b></p> <p><b>UNIT PELAYANAN TEKNIS</b></p>	Nomor	
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2017
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	05 Januari 2017
	Disahkan oleh	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Garut  Dra. Hj Teti Sarifeni, M.Si NIP. 19641222 199301 1 001
	<b>Judul SOP</b>	<b>Sewa Gedung Daerah</b>
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Permendagri 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Permendagri 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami regulasi dan prosedur sewa gedung daerah;</li> <li>Memiliki kemampuan dalam pengoperasian komputer;</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1.		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>ATK</li> <li>Printer</li> <li>Lembar Verifikasi</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Petugas Layanan	Kepala UPT	Pengelola Gedung	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan berkas permohonan					Surat Permohonan Sewa yang ditandatangani Pemohon	10 Menit	Surat Permohonan Sewa yang ditandatangani Pemohon	
2	Petugas pelayanan menerima berkas permohonan					Surat Permohonan Sewa yang ditandatangani Pemohon	15 Menit	Surat Permohonan Sewa yang ditandatangani Pemohon	
3	Petugas pelayanan meregistrasi berkas permohonan					Surat Permohonan Sewa yang ditandatangani Pemohon	20 Menit	Register Surat Permohonan Sewa	
4	Berkas dilanjutkan ke Kepala UPT untuk mendapatkan arahan/disposisi					Register Surat Permohonan Sewa	25 Menit	Register Surat Permohonan Sewa yang telah didisposisi	
5	Setelah mendapatkan disposisi kepala UPT dilanjutkan ke Petugas Pengelola Gedung					Register Surat Permohonan Sewa yang telah didisposisi	10 Menit	Izin	
6	Pemohon					Izin			