	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	KEPALA DINAS, IDHAM BW KUSUMAH,SE,MSM Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19760708 199802 1 001
PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN **DINAS PERHUBUNGAN**		
Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian/ Sekretariat	Judul SOP	**SEWA BARANG MILIK NEGARA (Sewa Bus)**

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. PP No.55 Tahun 2010 tentang Kendaraan 3. Permendagri No.55 Tahun 2010 tentang Naskah Dinas 4. Peraturan Menteri dalam negeri nomor 19 Tahun 2016 Tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah 5. Pearturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2019 tentang pengelolaan barang milik daerah 6. Peraturan Bupati Seruyan Nomor 58 Tahun 2021 tentang tata cara sewa milik daerah selain Tanah dan Bangunan pada Pemerintah Kabupaten Seruyan	1. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang 2. Kepala Dinas selaku pengguna barang 3. Memahami Peraturan tentang Pedoman Pengelolaan dan Pemanfaatan Aset daerah 4. Memiliki wawasan terkait Tugas dan Fungsi Pengelolaan Aset
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
1. SOP Pengelolaan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan	1. Pertauran Bupati Seruyan Nomor 58 nTahun 2021 tentang tata cara sewa barang daerah selain tanah dan bangunanp ada Pemerintah Kabupaten Seruyan 2. Komputer/Laptop
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
1. Apabila SOP sewa Bus ini tidak dijalankan maka akan berdampak pada tidak tercapainya target realisasi terkait penerimaan Sewa Baramg Milik daerah	1. Buku Catatan Sewa Barang Milik Daerah 2. Data di simpan sebagai data elektnonik dan manual (hard copy)

NOMOR :
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SEWA BARANG MILIK DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Penyewa/Pemohon	Staf/Admin	Pengelola	Kasubbag Umum	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat dan menyampaikan permohonan kepada administrasi kantor						ATK, Komputer	1 hari	Surat Permohonan	
2	Verifikasi dan identifikasi Aset						Surat Permohonan	2 hari	Data aset	
3	Disposisi dan tindak Lanjut						Data aset	3 hari	surat	
4	Melakukan Negosiasi						Surat TL	2 hari	Hasil menerima pembayaran	
5	Melakukan Pembayaran Restribusi						Sts Pembayaran	1 hari	Mobil keluar	
6	Melakukan Negosiasi						Surat	1 minggu	BA Negosiasi	
7	Proses Akhir - Penerbitan SK Kadis - Penyusunan Pejanjian						BA Negosiasi Sekda/Bupati	3 minggu 1 Minggu	Sekda/Bupati Perjanjian	

