	PROSEDUR Mutasi Asset				Dibuat	Disetujui	Disahkan
	No. Dok	MD/NY-PDK/FAT/16	Tgl. Efektif	Sesuai tanggal disahkan	04/09/2025	04/09/2025	07/09/2025
	Revisi	0	Halaman	1 dari 3	Staf Accounting	Sub Dept Head Finance Accounting	MR

DAFTAR REVISI	
Revisi ke...	Deskripsi
0	- Penerbitan Prosedur

1. TUJUAN

1.1. Prosedur ini dibuat sebagai pedoman dalam melakukan Mutasi Asset.

2. RUANG LINGKUP

2.1. Prosedur ini berlaku di Seluruh Department PT Nyalindung, meliputi proses pelaksanaan mutasi asset.

3. PIC TERKAIT

3.1. User sebelumnya.

3.2. User Setelahnya.

3.3. PIC Asset.

3.4. Staf Acoounting.

3.5. Sub Department Head Finance Accounting.

4. DEFINISI

4.1. Mutasi Asset adalah proses perpindahan kepemilikan atau penggunaan suatu Asset dari satu pihak ke pihak lain, dari satu lokasi ke lokasi lain.

5. DOKUMEN TERKAIT

5.1. Form Mutasi Asset.

6. ISI PROSEDUR

User Sebelumnya

6.1. Mengajukan Form Mutasi Asset.

PIC Asset

6.2. Menerima dan menandatangani Form Mutasi Asset.

6.3. Meminta persetujan kepada Staf Accounting dan *Sub Department Head Finance Accounting.*

Staf Accounting dan Sub Department Head Finance Accounting.

6.4. Menerima dan menandatangani pengajuan mutasi Asset.

Staf Accounting

6.5. Mengembalikan Form Mutasi Asset kepada PIC Asset.

PIC Asset

6.6. Menerima Form Mutasi Asset yang telah ditandatangani.

PIC Asset, User Setelahnya, dan User Sebelumnya

6.7. Melakukan pemindahan atau mutasi Asset.

User Setelahnya

6.8. Menandatangani serah terima pada Form Mutasi Asset.

6.9. Menyerahkan Form Mutasi Asset ke PIC Asset.

PIC Asset

6.10. Menerima Form Mutasi Asset dan men-copy Form Mutasi Asset menjadi dua rangkap.

6.11. Menyerahkan Form Mutasi Asset lembar ke-1 ke Staf Accounting.

6.12. Mengarsipkan Form Mutasi Asset lembar ke-2.

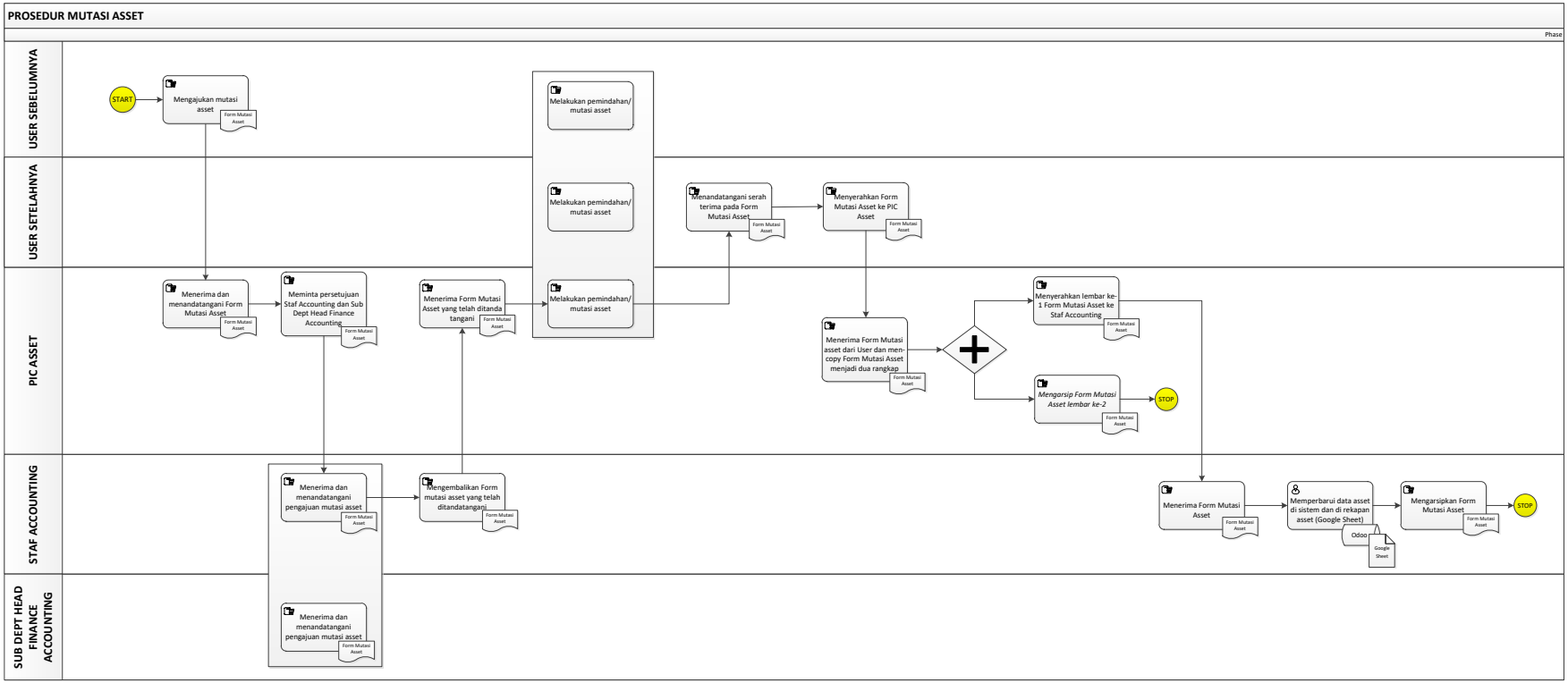
Staf Accounting

6.13. Menerima Form Mutasi Asset dari PIC Asset.

6.14. Memperbaharui data asset di sistem Odoo dan rekapan asset (Google Sheet).

6.15. Mengarsipkan Form Mutasi Asset.

7. FLOW CHART


PROSEDUR MUTASI ASSET
Phase
USER SEBELUMNYA
USER SETELAHNYA
PIC ASSET
STAF ACCOUNTING
SUB DEPT HEAD FINANCE ACCOUNTING
START
Mengajukan mutasi asset
Form Mutasi Asset
Melakukan pemindahan/ mutasi asset
Melakukan pemindahan/ mutasi asset
Melakukan pemindahan/ mutasi asset
Menandatangani serah terima pada Form Mutasi Asset
Menyerahkan Form Mutasi Asset ke PIC Asset
Menerima dan menandatangani Form Mutasi Asset
Meminta persetujuan Staf Accounting dan Sub Dept Head Finance Accounting
Menerima Form Mutasi Asset yang telah ditanda tangani
Menerima Form Mutasi asset dari User dan men-copy Form Mutasi Asset menjadi dua rangkap
Menyerahkan lembar ke-1 Form Mutasi Asset ke Staf Accounting
Mengarsip Form Mutasi Asset lembar ke-2
STOP
Menerima dan menandatangani pengajuan mutasi asset
Mengembalikan Form mutasi asset yang telah ditandatangani
Menerima dan menandatangani pengajuan mutasi asset
Menerima Form Mutasi Asset
Memperbarui data asset di sistem dan di rekapan asset (Google Sheet)
Odoo
Google Sheet
Mengarsipkan Form Mutasi Asset
STOP