



Badan Keuangan dan Aset Daerah

Jalan Ir. H Juanda No.10 16121 02183201075

bpkad.kotabogor.go.id

Pemerintah Kota Bogor / Badan Keuangan dan Aset Daerah

Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Sewa

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan, memuat data calon penyewa ; latar belakang permohonan; jangka waktu penyewaan termasuk perodesitas sewa dan peruntukan sewa
2. Dokumen pendukung terdiri dari : Pernyataan/persetujuan dari pemilik/pengurus, perwakilan pemilik/pengurus, atau kuasa pemilik/pengurus dalam hal calon penyewa berbentuk hukum/badan usaha; Pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara barang milik daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa; dan c. data barang milik daerah yang diajukan untuk dilakukan sewa.
3. Data calon penyewa sebagaimana dimaksud terdiri dari: fotokopi KTP; Fotokopi NPWP; fotokopi SIUP; dan data lainnya.
4. Data barang milik daerah sebagaimana dimaksud terdiri dari: gambar lokasi dan/atau site plan tanah dan/atau bangunan yang akan disewa; foto bangunan dan bagian bangunan yang akan disewa; alamat objek yang akan disewakan; dan/atau perkiraan luas tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. SURAT PERMOHONAN DARI CALON PENYEWA
2. PENELITIAN ATAS SURAT PERMOHONAN
3. KAJIAN TEKNIS ATAS SURAT PERMOHONAN
4. PENGELOLA BARANG MENGAJUKAN USULAN PERMOHONAN SEWA BARANG MILIK DAERAH KEPADA WALIKOTA UNTUK MENDAPAT PERSETUJUAN
5. SURAT JAWABAN PERSETUJUAN KEPADA CALON PENYEWA
6. TERBIT SK WALIKOTA MENGENAI PERSETUJUAN SEWA BMD (BARANG MILIK DAERAH)
7. TERBIT SKRD (SURAT KETERANGAN RETRIBUSI DAERAH) YANG HARUS DIBAYARKAN PALING LAMBAT 15 HARI SETELAH MENDAPATKAN SURAT JAWABAN
8. TERBIT STRD (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH) JIKA LEBIH DARI 15 HARI BELUM DIBAYAR DAN DENDA 2 % SETIAP BULAN
9. TERBIT PERJANJIAN KERJASAMA SEWA BMD (BARANG MILIK DAERAH)

Waktu Penyelesaian



Badan Keuangan dan Aset Daerah

Jalan Ir. H Juanda No.10 16121 02183201075

bpkad.kotabogor.go.id

Pemerintah Kota Bogor / Badan Keuangan dan Aset Daerah

20 Hari kerja

1. Penelitian atas surat permohonan (1 hari)
2. Survey ke lokasi (1 hari)
3. Melakukan kajian teknis atas permohonan sewa (4 hari)
4. Mengajukan usulan permohonan sewa Barang Milik Daerah kepada Walikota (1 hari)
5. Membuat Surat Jawaban persetujuan/Penolakan kepada calon penyewa (1 hari)
6. Membuat draft SK Walikota tentang persetujuan sewa sampai terbit SK Walikota tentang persetujuan sewa (5 hari)
7. Terbit SKRD (Surat Ketetapan Retribusi Daerah) yang harus dibayarkan paling lambat 15 hari dari tanggal SKRD diterbitkan (1 hari)
8. Terbit STRD (Surat Tagihan Retribusi Daerah) jika 15 hari belum dibayar dan denda 2% setiap bulan (1 hari)
9. Terbit perjanjian kerjasama sewa BMD (5 hari)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SKRD (Surat Keterangan Retribusi Daerah), Surat Keputusan Walikota tentang persetujuan sewa, Perjanjian Kerjasama Sewa Barang Milik Daerah

Pengaduan Layanan

Jl. Ir. H Juanda No. 10

Telp. 0251 8323099

Fax. 0251 8323099

Website: www.bpkad.kotabogor.go.id