

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Jl.Cut Nyak Dien II No.02 28216 076133266

<http://bpkad.riau.go.id>

Pemerintah Provinsi Riau / Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Permohonan Sewa Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy KTP
2. Fotocopy NPWP
3. Fotocopy SIUP
4. Gambar lokasi dan/atau site plan tanah dan/atau bangunan dan bagian bangunan yang akan disewa
5. Foto bangunan dan bagian bangunan yang akan disewakan
6. Alamat Objek yang akan disewakan dan/atau
7. Perkiraan luas tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan
8. Data lainnya

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Jl.Cut Nyak Dien II No.02 28216 076133266



<http://bpkad.riau.go.id>

Pemerintah Provinsi Riau / Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

1. Pengelola Barang (Sekretaris Daerah) menerima permohonan sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari Calon penyewa dan menugaskan Pejabat Penatausahaan Barang (BPKAD) untuk memberikan analisa dan rekomendasi atas usulan calon penyewa
2. Kepala BPKAD menerima disposisi dari Pengelola Barang dan menugaskan Pengurus Barang Pengelola (Kepala Bidang BMD) untuk membantu meneliti dan mempelajari usulan sewa dan dokumen kelengkapan persyaratan sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan
3. Pengurus Barang Pengelola (Kepala Bidang BMD) menerima, membaca dan meneliti disposisi Kepala BPKAD tersebut kemudian mendisposisikan kepada Kasubbid untuk menindaklanjuti permohonan persetujuan sewa BMD
4. Kasubbid menerima, meneliti disposisi Pengurus Barang Pengelola dan menugaskan Pelaksana untuk mengecek kelengkapan permohonan dan menindaklanjuti
5. Pelaksanaan mempelajari dan melakukan penelitian atas kelengkapan persyaratan permohonan sewa dengan melakukan antara lain : a. Meneliti kelengkapan dokumen persyaratan sewa, b. Melakukan analisa kelayakan dan kesesuaian atas barang milik daerah yang akan diusulkan sewa terhadap permohonan calon penyewa yang dituangkan dalam Form Verifikasi dan Analisa Berkas Permohonan Sewa terhadap surat permohonan, c. Menyusun konsep rekomendasi atas usulan calon penyewa, d. Apabila persyaratan tidak lengkap, pelaksana menyusun konsep surat permintaan kelengkapan dokumen, e. Apabila persyaratan sudah lengkap menyusun konsep permintaan penugasan penilai kemudian menyampaikan kepada Kasubbid.
6. Kasubbid menerima dan meneliti Form Verifikasi dan Analisa permohonan sewa serta membuat konsep surat permintaan penilai dan memberi paraf koordinasi memaraf konsep telaah staf untuk disampaikan kepada Kepala Bidang BMD
7. Kabid menerima dan meneliti Form Verifikasi dan Analisa permohonan sewa dan konsep surat permintaan penilaian untuk disampaikan kepada Kepala BPKAD
8. Kepala BPKAD menerima dan meneliti Form Verifikasi dan Analisa permohonan sewa dan menandatangani surat permintaan penilaian kepada Tim Penilai Pemerintah/Penilai Publik
9. Tim Penilai Pemerintah/Tim Penilai Publik menyampaikan nama Tim Penilai kepada Kepala BPKAD
10. Kepala BPKAD menerima usulan Tim Penilai dan mendisposisikan kepada Kepala Bidang BMD untuk menyiapkan konsep SK Tim Penilai
11. Kepala Bidang BMD menerima, membaca dan meneliti disposisi Kepala BPKAD tersebut kemudian mendisposisikan kepada Kasubbid untuk menyiapkan konsep SK Tim Penilaian
12. Kasubbid meneliti dan menyusun konsep SK Tim Penilaian BMD dan menyampaikan kepada Kepala Bidang BMD
13. Kepala Bidang BMD meneliti konsep SK Tim Penilaian BMD kemudian menyampaikan kepada Kepala BPKAD

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Jl.Cut Nyak Dien II No.02 28216 076133266

<http://bpkad.riau.go.id>

Pemerintah Provinsi Riau / Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah



Waktu Penyelesaian

2 Bulan

-

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan

Produk Pelayanan

1. Surat Perjanjian Sewa

Pengaduan Layanan

- 3.Konsultasi langsung