







Pemanfaatan Barang Milik Daerah (Layanan Sewa Gedung Daerah)

No. SK : 188.4 / 13 - BPKAD

Persyaratan

1. Akte Pendirian
2. Memiliki SIUP sesuai bidangnya
3. Telah melakukan kegiatan usaha sesuai bidangnya
4. Mengajukan proposal
5. Memiliki keahlian dibidangnya
6. Memiliki modal kerja cukup
7. Data teknis: - Tanah: Lokasi/Alamat, Status, Penggunaan saat ini - Bangunan : Lokasi/Alamat, Luas, Status/IMB, Kondisi, Rencana Penambahan Bangunan Gedung dan Fasilitas Lainnya dengan memperhatikan KDB (Koefisien Dasar Bangunan) dan KLB (Koefisien Luas Bangunan)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

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 mendaftarkan berkas permohonan					Surat Permohonan Sewa yang ditandatangani Pemohon	20 Menit	Regisler Surat Permohonan Sewa	
4	Berkas dilanjutkan ke Kepala UPT untuk mendapatkan arahan/disposisi					Regisler Surat Permohonan Sewa	25 Menit	Regisler Surat Permohonan Sewa yang telah didisposisi	
5	Setelah mendapatkan disposisi kepala UPT dilanjutkan ke Petugas Pengelola Gedung					Regisler Surat Permohonan Sewa yang telah didisposisi	10 Menit	Izin	
6	Pemohon					Izin			

Waktu Penyelesaian

22 Hari

Jangka Waktu penyelesaian yaitu 22 hari terhitung mulai diterimanya menerima usulan pemanfaatan barang

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Pengaduan Layanan

Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan melalui chat via Whatsapp ke nomor 08986771192