



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
PUSAT PEMERINTAHAN MANGUPRAJA MANDALA
Jalan Raya Sempidi Mengwi, Kabupaten Badung (80351)
Telp. (0361) 9009412
Website. www.badungkab.go.id

	Nomor SOP	069.2/1536/BPKAD
	Tgl Pembuatan	25 Agustus 2020
	Tgl Revisi
	Tgl Efektif
	Nama SOP	Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik daerah
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;4. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Badung;5. Peraturan Bupati Badung Nomor 85 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Badan Daerah6. Peraturan pemerintah 27 tahun 2014 Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah7. Peraturan menteri dalam negeri nomor 19 tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah8. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 5 tahun 2018 tentang pengelolaan barang milik daerah.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan analisis2. Memahami Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah3. Memiliki kemampuan komputerisasi4. Memahami ketentuan dalam Peraturan Perundangan	
Keterikatan :	Peralatan/Perlengkapan :	
	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer dan printer/scanner2. Alat tulis kantor3. Meja dan tempat duduk4. Telpon/faximile5. Jaringan internet	
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :	
Apabila Pemanfaatan BMD tidak sesuai dengan SOP maka di khawatirkan terjadi pelanggaran dalam pengelola BMD	Pencatatan dan Pendataan SIMDA BMD.	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pengelola Barang	Bupati	Pengelola Barang	Tim Penilai	Panitia Pemilihan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Kerjasama Pemanfaatan kepada bupati						Surat Permohonan, Data BMD yang akan dilakukan KSP, dan Proposal Rencana Usaha KSP	1 hari	Surat Permohonan, Data BMD yang akan dilakukan KSP, dan Proposal Rencana Usaha KSP diterima bupati	
2	Memerintahkan untuk melakukan penelitian administrasi atas permohonan KSP						Surat Permohonan, Data BMD yang akan dilakukan KSP, dan Proposal Rencana Usaha KSP	1 hari	perintah	
3	Melakukan penelitian administrasi atas dokumen barang milik daerah yang akan dilakukan KSP dan menugaskan Tim Penilaian melakukan penilaian atas BMD, serta mohon persetujuan atas BMD yang di KSP						Data BMD yang akan dilakukan KSP, Proposal Rencana Usaha KSP, dan perintah	3 hari	BA Penelitian Administrasi, Data BMD yang akan dilakukan KSP, dan perintah	Berkaitan dengan SOP Penyusunan BA Penelitian Administrasi,
5	Melakukan penilaian dan menganalisis BMD yang akan di KSP						BA Penelitian Administrasi, Data BMD yang akan dilakukan KSP, dan perintah	21 hari	Laporan Hasil Penilaian BMD	Berkaitan dengan SOP Penyusunan Laporan Hasil Penilaian BMD
6	Melakukan Pemilihan Mitra KSP dan mengusulkan penetapan Mitra KSP						Laporan Hasil Penilaian BMD, Penetapan Rencana Umum Pemilihan, Penetapan Rencana Pelaksanaan Pemilihan, dan Jadwal tender/Lelang	14 hari	Berita Acara Hasil Tender, Draft Keputusan Pelaksana KSP	Berkaitan dengan SOP Penyusunan Berita Acara Hasil Tender, dan SOP Penyusunan Draft Keputusan Pelaksana KSP

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Pengelola Barang	Bupati	Pengelola Barang	Tim Penilai	Panitia Pemilihan	Kelengkapan	Waktu		Output
7	Menetapkan Mitra KSP dan menyusun draft Keputusan Pelaksana Mitra KSP						Laporan Hasil Penilaian BMD BA Hasil Tender/Lelang Draft Surat Keputusan Pelaksana Mitra KSP	1 hari	Surat Keputusan Pelaksana Mitra KSP dan draft Keputusan Pelaksana Mitra KSP	Berkaitan dengan SOP Penyusunan Surat Keputusan Pelaksana Mitra KSP dan SOP Penyusunan draft Keputusan Pelaksana Mitra KSP
8	Menerbitkan Keputusan Pelaksanaan KSP					Surat Keputusan Pelaksana Mitra KSP Draft Keputusan Pelaksana Mitra KSP	2 hari	Keputusan Pelaksana Mitra KSP	Berkaitan dengan SOP Penyusunan Keputusan bupati	
9	Menanda Tangani Perjanjian Kerjasama Pelaksanaan KSP					Keputusan Pelaksana Mitra KSP Perjanjian KSP Penandatanganan paling lambat 1 (satu) tahun sejak tanggal berlaku keputusan pelaksanaan KSP	1 hari	Perjanjian KSP		
10	Melaksanakan KSP sesuai dengan Perjanjian KSP						Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Badung	30 tahun	Pelaksanaan KSP	SOP Berlaku dalam kondisi normal