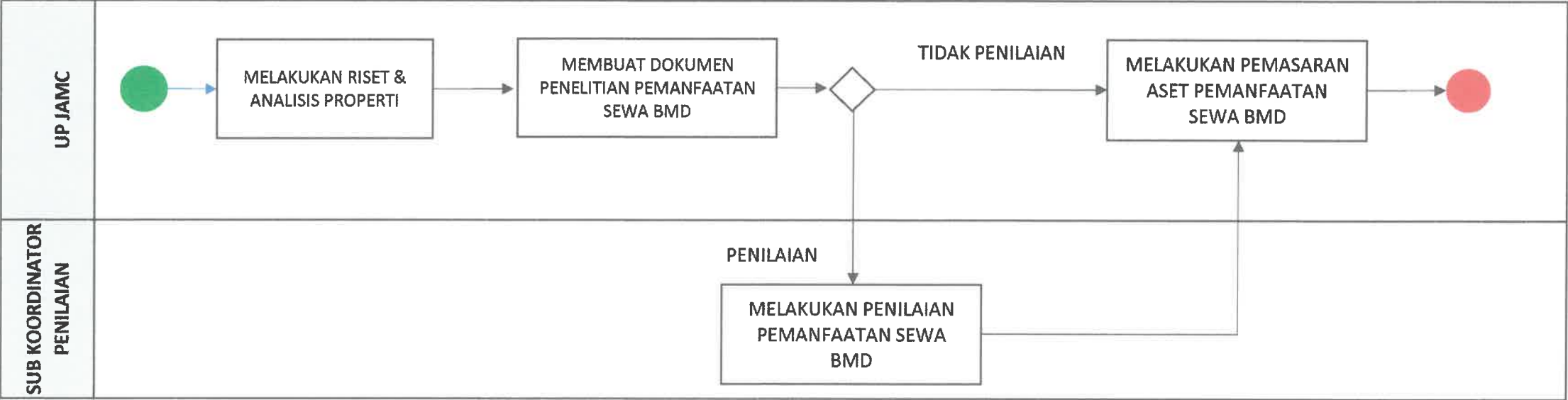


	UNIT PENGELOLA JAKARTA ASSET MANAGEMENT CENTRE PROVINSI DKI JAKARTA	Nomor Standar Operasional Prosedur	374 / PU.03.03
		Tanggal Pembuatan	20 Juni 2024
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Pengesahan	21 Juni 2024
		Disahkan Oleh	Kepala Unit Pengelola Jakarta Asset Management Centre Provinsi DKI Jakarta  Ifan Mohamad Firmansyah NIP. 198310162010011020
		Nama Standar Operasional Prosedur	Pemasaran Barang Milik Daerah
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana:	
1.	Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan	1.	Pelaksana memiliki kompetensi untuk melakukan penelitian dan analisis objek aset
2.	Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah		
3.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan		
4.	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah		
5.	Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 24 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Teknis dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur		
6.	Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 157 Tahun 2016 Tentang Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah		
7.	Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah		
Keterkaitan :		Peralatan dan Perlengkapan :	
1.	SOP Layanan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	1.	Perangkat Komputer
2.		2.	Printer
3.		3.	Kendaraan Dinas Operasional
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :	
1.	Jika tidak dilaksanakan sesuai alurnya, maka kegiatan pelaksanaan pemasaran barang milik daerah tidak dapat dilaksanakan dengan memadai	1.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**PETA LINTAS FUNGSI PEMASARAN BARANG MILIK DAERAH
PADA UNIT PENGELOLA JAKARTA ASSET MANAGEMENT CENTRE**



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMASARAN BARANG MILIK DAERAH
PADA UNIT PENGELOLA JAKARTA ASSET MANAGEMENT CENTRE

No.	Uraian Prosedur	PELAKSANA						Mutu baku			Keterangan
		KEPALA UP JAMC	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA UP JAMC	KEPALA SATUAN PELAKSANA RISET, KONSULTASI, DAN MANAJEMEN RISIKO	PENGELOLA SATUAN PELAKSANA RISET, KONSULTASI, DAN MANAJEMEN RISIKO	PENGOLAH SATUAN PELAKSANA RISET, KONSULTASI, DAN MANAJEMEN RISIKO	PENGADMINISTRASI SATUAN PELAKSANA PENGEMBANGAN USAHA, KOMUNIKASI, DAN KEMITRAAN	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Data BMD							Data BMD	5 menit kerja	Data BMD	
2	Menerima Disposisi Data BMD							Data BMD	5 menit kerja	Data BMD	
3	Melakukan Riset dan Analisis Properti Data BMD							Data BMD	120 menit kerja	Hasil Riset dan Analisa Data BMD	Format Kertas Kerja Terlampir
4	Menyusun Draf Penelitian Data Publikasi BMD							1. Data BMD 2. Hasil Riset dan Analisa Data BMD	80 menit kerja	Draf Penelitian Data Publikasi BMD yang telah disusun	
5	Memeriksa Draf Penelitian Data Publikasi BMD							1. Data BMD 2. Draf Penelitian Data Publikasi BMD yang telah disusun	30 menit kerja	Draf Penelitian Data Publikasi BMD yang telah diperiksa	
6	Memvalidasi Draf Penelitian Data Publikasi BMD							1. Data BMD 2. Draf Penelitian Data Publikasi BMD yang telah diperiksa	30 menit kerja	Draf Penelitian Data Publikasi BMD yang telah divalidasi	
7	Menandatangani Dokumen Penelitian Data Publikasi BMD							1. Data BMD 2. Draf Penelitian Data Publikasi BMD yang telah divalidasi	15 menit kerja	Dokumen Penelitian Data Publikasi BMD yang telah ditandatangani	
8	Mempublikasikan Data dan Informasi BMD							1. Data BMD 2. Dokumen Penelitian Data Publikasi BMD yang telah ditandatangani	60 menit kerja	Informasi BMD yang telah dipublikasikan	