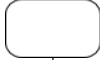
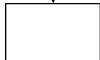
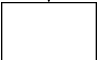
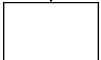
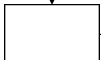
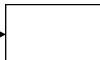





 <p style="text-align: center;">DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA MALANG</p>	Nomor SOP	40/SKT/2022
	Tanggal Pembuatan	26 September 2022
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	4 Oktober 2022
	No Revisi	00
	Disahkan oleh	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA MALANG Dra. PENNY INDRIANI, MM Pembina Utama Muda NIP : 19630420 198903 2 014
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Nama SOP	PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH (BMD)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah; 2. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 3. Peraturan Walikota Malang Nomor 36 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tugas dan fungsi Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah (BMD) 2. Memahami Mekanisme Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah (BMD) 	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Kamera 3. Data inventaris BMD 4. Berkas pengajuan PSP BMD 5. SK PSP BMD 	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka status penggunaan BMD belum jelas	<ul style="list-style-type: none"> - Buku inventaris BMD - SK PSP BMD 	

SOP : Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah (BMD)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		PENGURUS BARANG	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PENGGUNA BARANG	WALIKOTA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menginventarisir barang yang akan dibuat PSP BMD nya					Data inventaris BMD	3 hari	Daftar barang yang akan dibuat PSP nya	
2	Mengusulkan penetapan status penggunaan BMD					Persyaratan sesuai dengan ketentuan BSP BMD	5 hari	Diterimanya berkas pengajuan PSP BMD	
3	Memeriksa kelengkapan berkas pengajuan PSP BMD baik berupa tanah dan bangunan maupun selain tanah dan bangunan dari DPA-SKPD					Persyaratan sesuai dengan ketentuan PSP BMD	1 hari	Lengkapya berkas pengajuan PSP BMD	
4	Menyiapkan berkas pengajuan PSP BMD baik berupa tanah dan bangunan maupun selain tanah dan bangunan					Berkas PSP BMD	2 jam	Berkas pengajuan BSP BMD	
5	Pengguna barang mengusulkan berkas pengajuan PSP BMD kepada Walikota.					Berkas usulan lengkap	1 hari	Terkirimnya berkas pengajuan PSP BMD	
6	Proses penerbitan SK PSP BMD dari Walikota					Berkas pengajuan PSP	1 bulan	SK PSP BMD	
7	Menerima SK PSP dari Walikota					SK PSP BMD	2 jam	Diterimanya SK PSP BMD	
8	Mengarsipkan berkas usulan PSP BMD dan SK PSP BMD yang telah terbit					Kondisi barang	15 menit	Tersimpannya berkas SK PSP BMD	