

|         |               |   |                      |   |   |   |  |
|---------|---------------|---|----------------------|---|---|---|--|
| BUAS-04 | DKI.SET-06.03 | Penggunaan Ruang Di Kompleks Balaikota Oleh PD/UKPD | DKI.SET-06.03.CFM.02 | Melaksanakan pengoordinasian, penjadwalan, penyiapan prasarana dan sarana pendukung dalam pelaksanaan pelayanan penggunaan kompleks gedung Balaikota dan rumah dinas pimpinan | 1 | Melakukan koordinasi dengan unit SKPD/lembaga/instansi/user/pihak-pihak yang terkait mengenai permintaan penggunaan Kompleks Balaikota maupun rumah dinas pimpinan dan prasarana dan sarana pendukung acara | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Subbag Pelayanan Balaikota,</li> <li>2. Biro KDH/SKPD/UKPD terkait,</li> <li>3. Subbag Perlengkapan dan Sarana Acara Pimpinan</li> <li>4. PJLP Pelayanan Balaikota dan Perlengkapan</li> </ol> |
|         |               |   |                      |   | 2 | Melaksanakan atau mengikuti rapat koordinasi maupun rapat teknis  |  |
|         |               |   |                      |   | 3 | Mengikuti survey lokasi   |  |

|  |  |   |                      |  |   |   |  |
|--|--|---|----------------------|--|---|---|--|
|  |  |   |                      |  | 4 | Menyusun jadwal penggunaan Kompleks Balaikota                       |  |
|  |  |   |                      |  | 5 | Melaksanakan penyiapan ruangan prasarana dan sarana pendukung acara |  |
|  |  |   |                      |  | 6 | Melaksanakan perapihan kembali ruangan                              |  |
|  |  | Pemanfaatan/ Penggunaan Ruang Di Kompleks Balaikota Oleh Masyarakat | DKI.SET-06.03.CFM.01 | Pemanfaatan/ Penggunaan Ruang di Kompleks Balaikota oleh | 1 | Surat Permohonan  | 1. Perangkat Daerah Terkait<br>2. Bakesbangpol<br>3. Biro ORB<br>4. Subbag Pelayanan |
|  |  |   |                      |  | 2 | Pembahasan Permohonan   |  |

|         |                |   |                       |   |   |  |   |
|---------|----------------|---|-----------------------|---|---|--|---|
|         |                |   |                       | Masyarakat/lembaga/instansi di luar Pemerintah Provinsi DKI Jakarta   | 3 | Membuat Surat Rekomendasi terhadap Permohonan yang disetujui dalam pembahasan  | Balaikota<br>5.Masyarakat/lembaga/instansi di luar Pemerintah Provinsi DKI Jakarta      |
| BUAS-04 | DKI BUAS-01.01 | Penjadwalan dan penyiapan penggunaan perlengkapan | DKI.BUAS.01.01.CFM.07 | melaksanakan pengoordinasian, penjadwalan dan penyiapan penggunaan perlengkapan dan sarana acara seremonial pimpinan; | 1 | Koordinasi terkait jadwal dan kebutuhan perlengkapan dan sarana acara seremonial pimpinan yang dimiliki oleh Biro Umum dan Administrasi Setda di dalam maupun di luar kompleks Balaikota | 1. Biro KDH/SKPD/UKPD terkait<br>2. Penyedia Jasa PJLP<br>3. Subbag Pelayanan Balaikota |

|  |  |  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  |  |  | 2 | Penyiapan<br>Perlengkapan<br>dan Sarana<br>Acara<br>Seremonial<br>pada lokasi<br>yang telah<br>ditetapkan<br>bersama |  |
|  |  |  |  |  | 3 | Mengatur<br>Perlengkapan<br>dan Sarana<br>Acara<br>Seremonial<br>sampai<br>berfungsi<br>sebagaimana<br>mestinya      |  |
|  |  |  |  |  | 4 | Melaksanakan<br>pemantauan<br>acara<br>seremonial<br>sampai<br>selesai   |  |

|  |  |  |  |  |   |   |  |
|--|--|--|--|--|---|---|--|
|  |  |  |  |  | 5 | Pembongkaran,<br>pengamanan<br>Perlengkapan<br>dan Sarana<br>Acara<br>Seremonial<br>dan perapian<br>kembali lokasi<br>acara dan<br>membawa<br>kembali ke<br>lokasi<br>penyimpanan |  |
|--|--|--|--|--|---|---|--|