



SALINAN

**WALIKOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 43 TAHUN 2018**

TENTANG

**TATA CARA PENYELESAIAN BARANG MILIK DAERAH BERUPA HASIL
BONGKARAN BANGUNAN ATAU BANGUNAN YANG AKAN DIBANGUN KEMBALI
MILIK PEMERINTAH KOTA MAKASSAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 339 ayat (6) huruf c Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang menyatakan bahwa hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali merupakan salah satu jenis barang milik daerah yang dapat dipindah tangankan melalui proses penjualan oleh Pemerintah Kota Makassar, maka dipandang perlu untuk mengatur tata cara penyelesaian barang milik daerah dimaksud;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Makassar tentang Tata Cara Penyelesaian Barang Milik Daerah Berupa Hasil Bongkaran Bangunan Atau Bangunan Yang Akan di Bangun Kembali Milik Pemerintah Kota Makassar.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1971 tentang Perubahan Batas-batas Daerah Kotamadya Makassar dan Kabupaten Gowa, Maros dan Pangkajene dan Kepulauan dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 2970);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kota Ujung Pandang menjadi Kota Makassar dalam Wilayah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia 1999 Nomor 193);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 547 Tahun 2016);
13. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2017 Nomor 7).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG TATA CARA PENYELESAIAN BONGKARAN GEDUNG ATAU GEDUNG YANG AKAN DIBANGUN KEMBALI MILIK PEMERINTAH KOTA MAKASSAR**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Makassar.
2. Daerah adalah Kota Makassar
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota Makassar sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Makassar.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah Kota Makassar yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Makassar.
8. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar selaku pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
10. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Badan yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
11. Pengguna Barang adalah Kepala SKPD selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
12. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
13. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah Kota Makassar yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Makassar.
15. Bongkaran bangunan adalah material berwujud yang berasal dari hasil kegiatan pembongkaran gedung/bangunan yang terdaftar sebagai barang milik daerah.
16. Bangunan yang akan dibangun kembali adalah gedung/bangunan yang terdaftar sebagai barang milik daerah yang direncanakan akan segera dibongkar untuk dilakukan pembangunan kembali gedung/bangunan baru di lokasi yang sama dengan bangunan tersebut.
17. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
18. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
19. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
20. Penghapusan adalah tindakan menghapus kendaraan dinas dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
21. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas kendaraan dinas.
22. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
23. Daftar barang Pengguna Barang adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.

24. Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
25. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Kota Makassar.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- 1) Maksud disusunnya Peraturan Walikota ini adalah untuk menjadi pedoman atau acuan bagi Pengelola Barang maupun Pengguna Barang dalam rangka penyelesaian barang milik daerah berupa hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali.
- 2) Tujuan disusunnya Peraturan Walikota ini adalah agar proses pelaksanaan penjualan, pemusnahan, serta penghapusan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali dapat terlaksana dengan baik, tertib dan akuntabel sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III RUANG LINGKUP PENYELESAIAN BONGKARAN

Pasal 3

- (1) Penyelesaian hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali adalah keseluruhan proses yang dilaksanakan hingga gedung/bangunan sumber bongkaran dimaksud dihapus dalam daftar barang milik daerah.
- (2) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan, penjualan, pemusnahan, serta penghapusan dari daftar barang milik daerah.
- (3) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah kewajiban Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mencantumkan dalam Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) sehingga sudah tercantum pada proses tahun berjalan yang meliputi RKBMD Pemindahtanganan, RKBMD Pemusnahan, dan RKBMD Penghapusan.

BAB IV PENJUALAN Paragraf Kesatu Prinsip Umum

Pasal 4

Penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk optimalisasi barang milik daerah apabila hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali sebagaimana dimaksud tidak direncanakan untuk digunakan kembali dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan/atau
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali dilakukan tanpa melalui lelang, dan ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota.
- (2) Ditetapkan lebih lanjut oleh Walikota sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan untuk setiap usulan Pengelola/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 6

- (1) Dalam rangka penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 dan Pasal 327 Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Walikota, sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (4) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah harga minimal penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali.
- (5) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 7

- (1) Hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada kegiatan penjualan pertama, dilakukan kegiatan penjualan ulang sebanyak 1(satu) kali.
- (2) Pada pelaksanaan kegiatan penjualan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Dalam hal hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual pada kegiatan penjualan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang/Pengguna Barang menindaklanjuti dengan pemusnahan.

Pasal 8

- (1) Hasil penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Dalam hal hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali berada pada Badan Layanan Umum Daerah maka:
 - a. Pendapatan daerah dari penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah.
 - b. Pendapatan daerah dari penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

**Paragraf Kedua
Objek Penjualan**

Pasal 9

- (1) Objek penjualan adalah hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali yang berada pada Pengelola Barang /Pengguna Barang.
- (2) Penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. memenuhi persyaratan teknis:
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali tidak terdapat permasalahan hukum.
- (3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:
 - a. lokasi bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;
 - b. lokasi dan/atau luas bangunan tidak dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah;
 - c. bangunan berdiri di atas tanah milik pihak lain.

Paragraf Ketiga

**Tata Cara Penjualan Hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan
dibangun kembali Pada Pengelola Barang**

Pasal 10

Pelaksanaan penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali yang berada pada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan:

- a. Inisiatif Walikota; atau
- b. Permohonan Pengelola Barang.

Pasal 11

- (1) Penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali pada Pengelola Barang diawali dengan membuat perencanaan penjualan yang meliputi antara lain:
 - a. data hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali;
 - b. pertimbangan penjualan; dan
 - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang menyampaikan usulan penjualan kepada Walikota disertai perencanaan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 12

- 1) Walikota melakukan penelitian atas usulan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2).
- 2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota membentuk Tim untuk melakukan penelitian.
- 3) Kewenangan membentuk Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara teknis oleh Kepala BPKAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- 4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penelitian data administratif;
 - b. penelitian fisik.

Pasal 13

- (1) Penelitian administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf a dilakukan untuk meneliti tahun perolehan, jenis konstruksi, luas, nilai perolehan bangunan, nilai buku, dan data identitas barang, untuk data hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali berupa bangunan;
- (2) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik objek bangunan yang akan dijual dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dituangkan oleh Tim dalam Berita Acara Penelitian untuk selanjutnya disampaikan kepada Walikota melalui Pengelola Barang.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3), Walikota melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian atas hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali yang akan dijual.
- (2) Kewenangan menugaskan Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara teknis oleh Kepala BPKAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai dasar penetapan nilai limit penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali .

Pasal 15

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali kepada Walikota.

- (2) Apabila persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melebihi batas waktu hasil penilaian, maka sebelum dilakukan penjualan terlebih dahulu harus dilakukan penilaian ulang.

Pasal 16

- (1) Walikota menetapkan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali yang akan dijual berdasarkan hasil penelitian yang dituangkan dalam Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam 15 ayat (1).
- (2) Keputusan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali yang akan dijual;
 - b. nilai perolehan dan/atau nilai buku hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali ; dan
 - c. nilai limit penjualan dari hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali .

Pasal 17

- (1) Berdasarkan keputusan penjualan oleh Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Pengelola Barang melakukan penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali secara langsung kepada calon pembeli.
- (2) Penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan serah terima barang.

Pasal 18

- (1) Serah terima barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (2) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan atas objek bangunan sebagaimana dimaksud daerah kepada Walikota.

Paragraf Keempat

Tata Cara Penjualan Hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali pada Pengguna Barang

Pasal 19

Pelaksanaan penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali yang berada pada Pengguna Barang dilakukan berdasarkan:

- a. Inisiatif Walikota; atau
- b. Permohonan Pengguna Barang.

Pasal 20

- (1) Penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali pada Pengguna Barang diawali dengan menyiapkan permohonan penjualan, antara lain:

- a. data hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali;
 - b. pertimbangan penjualan; dan
 - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis oleh Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota.

Pasal 21

- (1) Walikota melakukan penelitian atas usulan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2).
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota membentuk Tim untuk melakukan penelitian.
- (3) Kewenangan membentuk Tim sebagaimana dimaksud dilaksanakan secara teknis oleh Kepala BPKAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penelitian data administratif;
 - b. penelitian fisik.

Pasal 22

- (1) Penelitian administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) huruf a dilakukan untuk meneliti tahun perolehan, jenis konstruksi, luas, nilai perolehan bangunan, nilai buku, dan data identitas barang, untuk data hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali berupa bangunan;
- (2) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik objek bangunan yang akan dijual dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dituangkan oleh Tim dalam Berita Acara Penelitian untuk selanjutnya disampaikan kepada Walikota melalui Pengelola Barang.

Pasal 23

- (1) Berdasarkan Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3), Walikota melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian atas hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali yang akan dijual.
- (2) Kewenangan menugaskan Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara teknis oleh Kepala BPKAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai dasar penetapan nilai limit penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali .

Pasal 24

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali kepada Walikota.

- 2) Apabila persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melebihi batas waktu hasil penilaian, maka sebelum dilakukan penjualan terlebih dahulu harus dilakukan penilaian ulang.

Pasal 25

- 1) Walikota menetapkan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali yang akan dijual berdasarkan hasil penelitian yang dituangkan dalam Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) dan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam 24 ayat (1).
- 2) Keputusan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali yang akan dijual;
 - b. nilai perolehan dan/atau nilai buku hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali ; dan
 - c. nilai limit penjualan dari hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali .

Pasal 26

- (1) Berdasarkan keputusan penjualan oleh Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Pengguna Barang melakukan penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali secara langsung kepada calon pembeli.
- (2) Penjualan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan serah terima barang.

Pasal 27

- (1) Serah terima barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (2) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan atas objek bangunan sebagaimana dimaksud daerah kepada Pengelola.

BAB V PEMUSNAHAN

Pasal 28

- (1) Pemusnahan hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali dilakukan apabila tidak dapat dijual kepada pihak lain.
- (2) Mekanisme dan tata cara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut berpedoman pada Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.

- (4) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang/Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

Mekanisme dan tata cara penghapusan lebih lanjut berpedoman pada Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 30

Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan Kuasa Pengguna Barang melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penjualan dan penghapusan bangunan/gedung sebagaimana tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Ketentuan mengenai format tata naskah/administrasi proses penyelesaian hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Makassar.

Ditetapkan di Makassar
Pada tanggal 25 Oktober 2018

WALIKOTA MAKASSAR

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
Pada tanggal 25 Oktober 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR

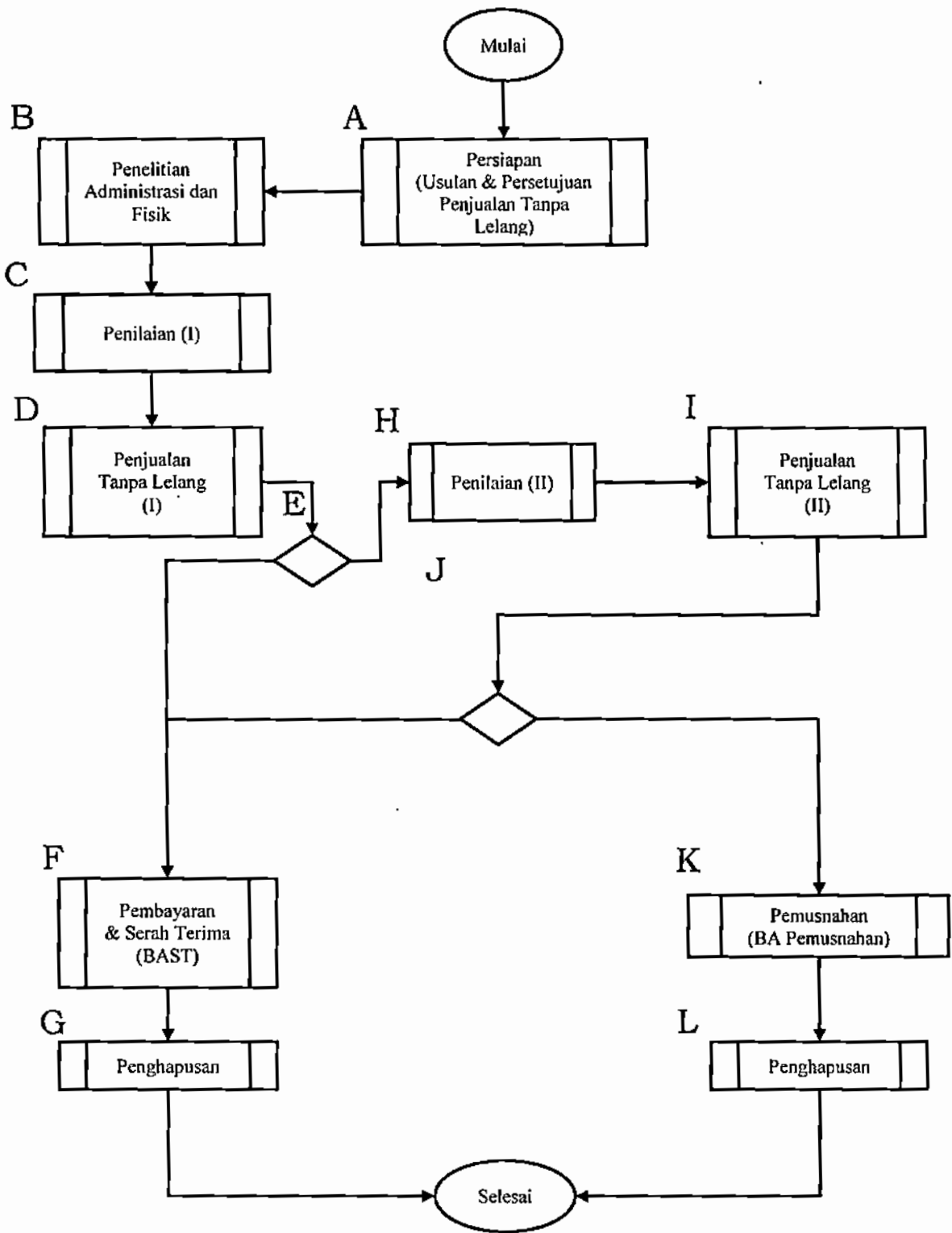
TTD

A. NAISYAH T AZIKIN

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2018 NOMOR 45

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 43 TAHUN 2018
TENTANG TATA CARA PENYELESAIAN
BONGKARAN GEDUNG ATAU GEDUNG
YANG AKAN DIBANGUN KEMBALI MILIK
PEMERINTAH KOTA MAKASSAR.

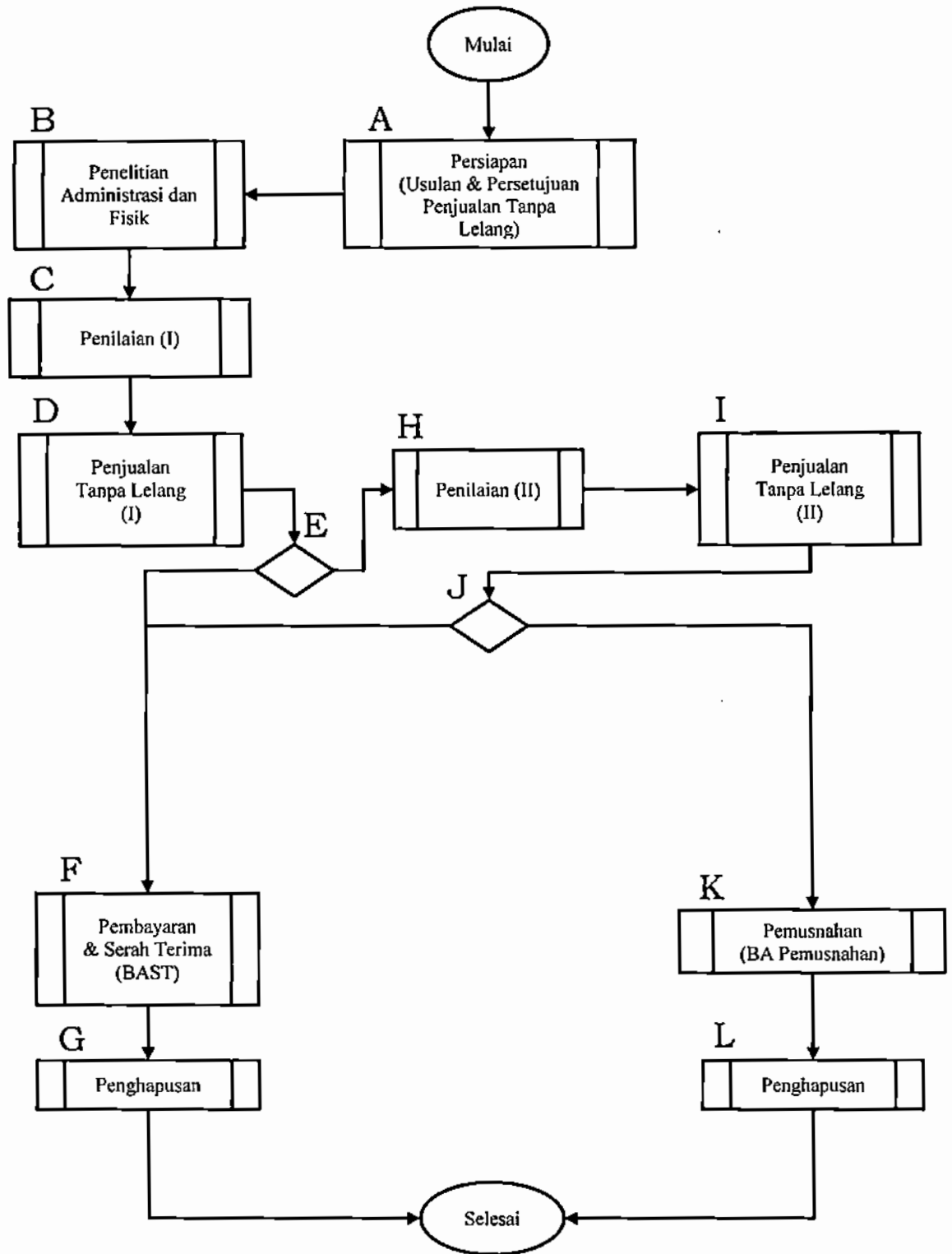
A. Flowchart Penyelesaian Hasil Bongkaran Bangunan atau Bangunan yang akan Dibangun Kembali pada **Pengelola Barang**



Keterangan Flowchart Penyelesaian Hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali pada Pengelola Barang

NOTASI	URAIAN PROSES	OUTPUT DOKUMEN
A	Pengelola menyampaikan usulan penjualan kepada Walikota	✓ Surat usul penjualan (Pengelola)
B	Pejabat Penatausahaan Barang membentuk Tim Peneliti Administrasi dan Fisik	✓ SP Tim Peneliti Administrasi & Fisik (Kepala BPKAD)
	Tim Peneliti melakukan penelitian administrasi & fisik	✓ Berita Acara Penelitian (Tim Peneliti)
C	Apabila memenuhi syarat administrasi & fisik, Pengelola membentuk Tim Taksasi/Penaksir. Jika tidak memenuhi, Walikota memberitahukan secara tertulis kepada Pengelola.	✓ SP Tim Taksasi/Penaksir (Kepala BPKAD) atau Surat Pemberitahuan (Walikota)
	Tim Taksasi/Penaksir melakukan taksasi untuk memperoleh nilai wajar. Hasilnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota	✓ Berita Acara Hasil Taksasi ✓ SK Penetapan Nilai Limit (Walikota)
D	Pengelola mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada Walikota.	✓ Surat permohonan Persetujuan Penjualan (Pengelola)
	Apabila disetujui, Walikota menerbitkan Persetujuan beserta kelengkapan dokumen untuk tindak lanjut proses penjualan. Jika tidak disetujui, Walikota memberitahukan secara tertulis kepada Pengelola.	✓ Surat Persetujuan Penjualan ✓ SK Penjualan Tanpa Lelang ✓ Surat Pendelegasian Kewenangan kepada Pengelola <i>atau</i> ✓ Surat Pemberitahuan (Walikota)
E	Jika barang terjual dilanjutkan ke proses F, Jika tidak terjual dilanjutkan ke proses H	
F	Pengelola Barang melakukan penjualan secara langsung kepada pembeli, dan serah terima barang kepada Pihak Pembeli.	✓ Surat Tanda Setoran ✓ BAST Penjualan
G	Walikota menerbitkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah. Pengelola melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Pengelola dan Daftar Barang Milik Daerah.	✓ SK Peghapusan (selambat-lambatnya 1 bulan sejak tanggal BAST Penjualan) (SELESAI)
H	Pengelola melakukan penjualan ulang. Tim Taksasi/Penaksir melakukan taksasi ulang untuk memperoleh nilai wajar yang baru. Hasilnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan Pernyataan Tanggung Jawab Pengelola.	✓ Berita Acara Hasil Taksasi ✓ SK Penetapan Nilai Limit (Walikota)
I	Walikota menerbitkan Persetujuan beserta kelengkapan dokumen untuk tindak lanjut proses penjualan sesuai dengan nilai taksasi yang baru.	✓ Surat Persetujuan Penjualan ✓ SK Penjualan Tanpa Lelang ✓ Surat Pendelegasian Kewenangan
J	Jika dalam kegiatan penjualan kedua barang berhasil dijual, dilanjutkan ke proses F dan G (Selesai), Jika tidak terjual dilanjutkan ke proses K	
K	Pengelola melanjutkan dengan proses pemusnahan sesuai ketentuan perundang-undangan.	✓ Surat Permohonan Pemusnahan oleh Pengelola ✓ Surat Pernyataan Pengelola ✓ Kartu Inventaris Barang ✓ Foto Barang ✓ Surat Persetujuan Pemusnahan oleh Walikota
	Pelaksanaan Pemusnahan barang milik daerah oleh Pengelola dan penyampaian untuk penghapusan barang milik daerah	✓ Berita Acara Pemusnahan oleh Pengelola ✓ Surat Usulan Penghapusan akibat Pemusnahan oleh Pengelola
L	Walikota menerbitkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah. Pengelola melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Pengelola dan Daftar Barang Milik Daerah.	✓ SK Peghapusan (selambat-lambatnya 1 bulan sejak tanggal BAST Hibah) (SELESAI)

B. Flowchart Penyelesaian Hasil Bongkaran Bangunan atau Bangunan yang akan Dibangun Kembali pada **Pengguna Barang (Kepala OPD)**



Keterangan Flowchart Penyelesaian Hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali pada Pengguna Barang

NOTASI	URAIAN PROSES	OUTPUT DOKUMEN
A	Pengguna Barang menyampaikan usulan penjualan kepada Walikota <i>melalui Pengelola</i>	✓ Surat usul penjualan (Pengguna Barang)
B	Pejabat Penatausahaan Barang membentuk Tim Peneliti Administrasi dan Fisik	✓ SP Tim Peneliti Administrasi & Fisik (Kepala BPKAD)
	Tim Peneliti melakukan penelitian administrasi & fisik	✓ Berita Acara Penelitian (Tim Peneliti)
C	Apabila memenuhi syarat administrasi & fisik, Pengelola membentuk Tim Taksasi/Penaksir. Jika tidak memenuhi, Walikota memberitahukan secara tertulis kepada Pengguna Barang.	✓ SP Tim Taksasi/Penaksir (Kepala BPKAD) atau Surat Pemberitahuan (Walikota)
	Tim Taksasi/Penaksir melakukan taksasi untuk memperoleh nilai wajar. Hasilnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota	✓ Berita Acara Hasil Taksasi ✓ SK Penetapan Nilai Limit (Walikota)
D	Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada Walikota.	✓ Surat permohonan Persetujuan Penjualan (Pengguna Barang)
	Apabila disetujui, Walikota menerbitkan Persetujuan beserta kelengkapan dokumen untuk tindak lanjut proses penjualan. Jika tidak disetujui, Walikota memberitahukan secara tertulis kepada Pengguna Barang.	✓ Surat Persetujuan Penjualan ✓ SK Penjualan Tanpa Lelang ✓ Surat Pendelegasian Kewenangan kepada Pengguna Barang atau ✓ Surat Pemberitahuan (Walikota)
E	Jika barang terjual dilanjutkan ke proses F, Jika tidak terjual dilanjutkan ke proses H	
F	Pengguna Barang melakukan penjualan secara langsung kepada pembeli, dan serah terima barang kepada Pihak Pembeli.	✓ Surat Tanda Setoran ✓ BAST Penjualan (Pengguna Barang)
G	Sekretaris Daerah menerbitkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah. Pengguna Barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Pengguna dan Daftar Barang Kuasa Pengguna, serta Pengelola melakukan penyesuaian dalam Daftar BMD	✓ SK Peghapusan (selambat-lambatnya 1 bulan sejak tanggal BAST Penjualan) (SELESAI)
H	Pengguna Barang melakukan penjualan ulang. Tim Taksasi/Penaksir melakukan taksasi ulang untuk memperoleh nilai wajar yang baru. Hasilnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota	✓ Berita Acara Hasil Taksasi ✓ SK Penetapan Nilai Limit (Walikota)
I	Walikota menerbitkan Persetujuan beserta kelengkapan dokumen untuk tindak lanjut proses penjualan sesuai dengan nilai taksasi yang baru.	✓ Surat Persetujuan Penjualan ✓ SK Penjualan Tanpa Lelang ✓ Surat Pendelegasian Kewenangan
J	Jika dalam kegiatan penjualan kedua barang berhasil dijual, dilanjutkan ke proses F dan G (Selesai), Jika tidak terjual dilanjutkan ke proses K	
K	Pengguna Barang melanjutkan dengan proses pemusnahan sesuai ketentuan perundang-undangan.	✓ Surat Permohonan Pemusnahan oleh Pengguna Barang ✓ Surat Pernyataan Pengguna Barang ✓ Kartu Inventaris Barang ✓ Foto Barang ✓ Surat Persetujuan Pemusnahan oleh Walikota
	Pelaksanaan Pemusnahan barang milik daerah oleh Pengguna Barang dan dan penyampaian untuk penghapusan barang milik daerah	✓ Berita Acara Pemusnahan oleh Pengguna Barang ✓ Surat Usulan Penghapusan akibat Pemusnahan oleh Pengguna Barang
L	Sekretaris Daerah menerbitkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah. Pengguna Barang melakukan penghapusan barang milik daerah dari Daftar Barang Pengguna dan Daftar Barang Kuasa Pengguna, serta Pengelola melakukan penyesuaian dalam Daftar BMD.	✓ SK Peghapusan (selambat-lambatnya 1 bulan sejak tanggal BAST Hibah) (SELESAI)

WALIKOTA MAKASSAR

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO

LAMPIRAN II

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR

NOMOR 43 TAHUN 2018

TENTANG TATA CARA PENYELESAIAN
BONGKARAN GEDUNG ATAU GEDUNG
YANG AKAN DIBANGUN KEMBALI MILIK
PEMERINTAH KOTA MAKASSAR.

FORMAT TATA NASKAH/ADMINISTRASI PROSES PENYELESAIAN HASIL BONGKARAN BANGUNAN ATAU BANGUNAN YANG AKAN DIBANGUN KEMBALI PADA PENGELOLA BARANG

A. FORMAT SURAT USUL PENJUALAN

KOP PENGELOLA BARANG

Nomor	:	...	Kepada
Lampiran	:	-	Yth. Walikota Makassar
Perihal	:	Usul Penjualan BMD Tanpa Melalui Lelang	Di Makassar

Dalam rangka tertib pengelolaan barang milik daerah, maka diusulkan penjualan barang milik daerah pada Pengelola Barang berupa hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. Tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Pengelola Barang.
2. Tidak dalam perjanjian pemanfaatan pihak lain.
3. Optimalisasi barang milik daerah berupa hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali yang tidak digunakan/dimanfaatkan.
4. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual.
5. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan; (opsional*)
6. Telah memenuhi persyaratan teknis, ekonomis, dan yuridis untuk dijual.

Demikian disampaikan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
SEKRETARIS DAERAH

.....

Tembusan:

1. Walikota Makassar sebagai laporan;
2. Kepala BPKAD Kota Makassar selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
3. Inspektur Daerah Kota Makassar;
4. Peringgal.

B. FORMAT SURAT PERINTAH TIM PENELITIAN ADMINISTRASI & TEKNIS

KOP BADAN

SURAT PERINTAH

Nomor :

- Dari : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Makassar
Selaku **Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah**
- Dasar : 1. Keputusan Walikota Makassar Nomor ... tanggal :. Januari
tentang Pembentukan Tim Penjualan Aset Daerah Tahun
Anggaran;
2. Surat Pengelola Barang Nomor
tanggal perihal Usulan Penjualan Barang Milik
Daerah;
3. dst.

Sehubungan dengan maksud tersebut di atas, maka dengan ini :

MEMERINTAHKAN

- Kepada : Yang tersebut namanya di bawah ini :
- | | |
|---------|------------|
| 1. | Ketua |
| 2. | Sekretaris |
| 3. | Anggota |
| 4. | Anggota |
| 5. | Anggota |
- Untuk : 1. Melakukan penelitian administrasi dan fisik, serta verifikasi
aspek teknis, ekonomis, dan yuridis atas barang milik daerah
pada Pengelola Barang berupa hasil bongkaran bangunan atau
bangunan yang akan dibangun kembali sebagaimana dimaksud
dalam usulan penjualan Surat Nomor tanggal ;
2. Segera melaporkan hasil verifikasi kepada Sekretaris Daerah
Kota Makassar selaku Pengelola Barang Milik Daerah;
3. Segala biaya yang timbul sehubungan dengan Surat Perintah ini
dibebankan pada APBD Kota Makassar Tahun Anggaran
.....;
4. Surat Perintah ini mulai berlaku sejak tanggal dikeluarkannya.

Demikian Surat Perintah ini dikeluarkan untuk dilaksanakan dengan
penuh rasa tanggung jawab.

Dikeluarkan di Makassar
pada tanggal
**KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET**

.....
Pangkat :
NIP

C. FORMAT HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI & TEKNIS USULAN
PENJUALAN HASIL BONGKARAN BANGUNAN ATAU BANGUNAN YANG
AKAN DIBANGUN KEMBALI

**HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI & TEKNIS
USULAN PENJUALAN HASIL BONGKARAN BANGUNAN ATAU BANGUNAN
YANG AKAN DIBANGUN KEMBALI**

A. IDENTITAS BARANG

Nama barang			
No. Kode barang			
Nilai perolehan (Rp)		Tahun	
Kondisi barang	☐ Baik ☐ Kurang Baik ☐ Rusak Berat		
SKPD/Unit Kerja			
Usul Penjualan	Nomor		Tanggal
SP Tim Verifikasi	Nomor		Tanggal
Kelengkapan	☐ ☐ ☐		

B. PERSYARATAN TEKNIS

Telah berusia min. tahun	☐ memenuhi ☐ tidak memenuhi
Tidak dapat digunakan	☐ memenuhi ☐ tidak memenuhi
☐ rusak berat ☐ ketinggalan jaman ☐ perubahan kondisi akibat penggunaan	☐ akibat lain-lain :
Kesimpulan Verifikasi Teknis	☐ memenuhi ☐ tidak memenuhi

C. PERSYARATAN EKONOMIS

Prakiraan Tingkat Kerusakan (%)	
Perkiraan Biaya Perbaikan (Rp)	
Kesimpulan Verifikasi Ekonomis	☐ memenuhi ☐ tidak memenuhi

D. PERSYARATAN YURIDIS

Permasalahan Hukum atas BMD	☐ ada ☐ tidak ada
Kesimpulan Verifikasi Yuridis	☐ memenuhi ☐ tidak memenuhi

Makassar, 20...

TIM VERIFIKASI

KETUA TIM

ANGGOTA

1. _____

2. _____

SEKRETARIS

3. _____

D. FORMAT SURAT LAPORAN HASIL PENELITIAN TEKNIS & ADMINISTRASI

KOP BADAN

Nomor	:	...	Kepada
Lampiran	:	Satu Lampiran	Yth. Sekretaris Daerah
Perihal	:	Hasil Penelitian Teknis & Administrasi	Selaku Pengelola Barang
			Di Makassar

Berdasarkan Surat Perintah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar selaku Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah Nomor Tanggal

Sehubungan dengan hal tersebut, maka dengan ini dilaporkan bahwa setelah melakukan verifikasi terhadap barang milik daerah pada Pengelola Barang yang diusulkan untuk penjualan dengan Surat Nomor Tanggal, maka barang tersebut telah layak dan memenuhi persyaratan teknis, ekonomis, dan yuridis untuk dilanjutkan proses penjualan. (Terlampir Hasil Verifikasi)

Demikian dilaporkan sebagaimana mestinya.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET

.....
Pangkat
NIP

Tembusan:

1. Kepala BPKAD Kota Makassar selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
2. Peringgal.

E. FORMAT SURAT USUL PENJUALAN OLEH PENGELOLA BARANG

KOP SEKRETARIAT DAERAH

Nomor	:	...	Kepada
Lampiran	:	-	Yth. WALIKOTA MAKASSAR
Perihal	:	Usul Persetujuan Penjualan BMD	Di Makassar

Berdasarkan Surat Pengelola Barang.... Nomor
Tanggal Perihal Usul Penjualan Barang Milik Daerah,
Surat Perintah Tim Verifikasi Penjualan Nomor Tanggal
....., dan Surat Penyampaian Hasil Verifikasi Teknis,
Ekonomis, dan Yuridis Nomor Tanggal

Sehubungan dengan hal tersebut, maka dengan ini
diusulkan persetujuan Bapak untuk melaksanakan proses
penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud karena
telah layak dan memenuhi persyaratan teknis, ekonomis, dan
yuridis untuk dilanjutkan proses penjualan.

Demikian dilaporkan untuk menjadi pertimbangan
sebagaimana mestinya

SEKRETARIS DAERAH

Selaku Pengelola Barang Milik Daerah

.....
Pangkat
NIP

Tembusan:

1. Kepala BPKAD Kota Makassar selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
2. Inspektur Daerah Kota Makassar;
3. Peringgal.

F. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PENJUALAN OLEH WALIKOTA

KOP WALIKOTA

Nomor	:	...	Kepada
Lampiran	:	-	Yth. Sekretaris Daerah
Perihal	:	Persetujuan Penjualan	Selaku
		Barang Milik Daerah	Pengelola Barang Milik Daerah
			Di
			Makassar

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor ... tanggal ... perihal, dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Penjualan Barang Milik Daerah berupa Hasil Bongkaran Bangunan atau Bangunan yang akan Dibangun Kembali dengan harga perolehan/nilai buku sebesar Rp____,00 rupiah, sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini, pada prinsipnya dapat disetujui dengan *penjualan tanpa melalui lelang*.

Guna tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah, pelaksanaan penjualan tersebut agar berpedoman pada Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Walikota Makassar Nomor Nomor Tahun 2018 tentang tata cara penyelesaian barang milik daerah berupa hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penjualan barang milik daerah berupa hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali tidak mengganggu tugas operasional SKPD dan persetujuan penjualan ini tidak merupakan jaminan disediakannya dana anggaran untuk pengadaan barang milik daerah yang baru sebagai pengganti barang milik daerah yang dijual;
2. Persetujuan ini segera ditindaklanjuti dengan penjualan barang milik daerah berupa hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali tanpa melalui lelang;
3. Pengajuan permohonan atas pelaksanaan lelang secara lengkap paling lama dua bulan sejak tanggal surat persetujuan ini diterbitkan.
4. Penjualan tanpa melalui lelang kepada pemohon atas barang milik daerah berupa hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali dengan nilai limit sebesar Rp____,00 (____ rupiah) berdasarkan Laporan Penilaian _____ Nomor _____ dan selanjutnya hasil penjualan tersebut seluruhnya disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Makassar;

5. Pelaksanaan penjualan tanpa melalui dituangkan dalam berita acara serah terima paling lama satu bulan setelah tanggal penjualan;
6. Keputusan penghapusan barang milik daerah ditetapkan paling lama dua bulan sejak tanggal berita acara serah terima ditandatangani;
7. Laporan pelaksanaan penjualan barang milik daerah berupa hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali paling lama satu bulan sejak keputusan penghapusan barang milik daerah ditandatangani dengan melampirkan dokumen penjualan, berita acara serah terima, keputusan penghapusan, dan bukti setor ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Makassar;
8. Kebenaran materiil atas jenis, jumlah, tahun dan nilai barang milik daerah yang dijual tersebut menjadi tanggung jawab Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah;
9. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam persetujuan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

WALIKOTA MAKASSAR

.....

Tembusan:

1. Kepala KPKNL Kanwil DJKN Sulsel;
2. Kepala BPKAD Kota Makassar selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
3. Inspektur Daerah Kota Makassar;
4. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
5. Peringgal.

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 43 TAHUN 2018
TENTANG TATA CARA PENYELESAIAN
BONGKARAN GEDUNG ATAU GEDUNG
YANG AKAN DIBANGUN KEMBALI MILIK
PEMERINTAH KOTA MAKASSAR.

FORMAT TATA NASKAH/ADMINISTRASI
PROSES PENYELESAIAN HASIL BONGKARAN BANGUNAN ATAU
BANGUNAN YANG AKAN DIBANGUN KEMBALI PADA PENGGUNA BARANG

A. FORMAT SURAT USUL PENJUALAN

KOP SKPD

Nomor	:	...	Kepada
Lampiran	:	-	Yth. Walikota Makassar
Perihal	:	Usul Penjualan BMD	Cq. Sekretaris Daerah
		Tanpa Melalui Lelang	Selaku Pengelola Barang Milik Daerah
			Di
			Makassar

Dalam rangka tertib pengelolaan barang milik daerah, maka diusulkan penjualan barang milik daerah Dinas berupa hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. Tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD.
2. Tidak dalam perjanjian pemanfaatan pihak lain.
3. Optimalisasi barang milik daerah berupa hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali yang tidak digunakan/dimanfaatkan.
4. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual.
5. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan; (opsional*)
6. Telah memenuhi persyaratan teknis, ekonomis, dan yuridis untuk dijual.

Demikian disampaikan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KEPALA SKPD

.....

Tembusan:

1. Walikota Makassar sebagai laporan;
2. Kepala BPKAD Kota Makassar selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
3. Inspektur Daerah Kota Makassar;
4. Pertiinggal.

B. FORMAT SURAT PERINTAH TIM PENELITIAN ADMINISTRASI & TEKNIS

KOP BADAN

SURAT PERINTAH

Nomor :

- Dari : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Makassar
Selaku ***Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah***
- Dasar : 1. Keputusan Walikota Makassar Nomor ... tanggal .. Januari
tentang Pembentukan Tim Penjualan Aset Daerah Tahun
Anggaran;
2. Surat (Kepala SKPD*) Nomor
tanggal perihal Usulan Penjualan Barang Milik
Daerah;
3. dst.

Sehubungan dengan maksud tersebut di atas, maka dengan ini :

M E M E R I N T A H K A N

- Kepada : Yang tersebut namanya di bawah ini :
- | | |
|----------|------------|
| 6. | Ketua |
| 7. | Sekretaris |
| 8. | Anggota |
| 9. | Anggota |
| 10. | Anggota |
- Untuk : 1. Melakukan penelitian administrasi dan fisik, serta verifikasi
aspek teknis, ekonomis, dan yuridis atas barang milik daerah
pada Pengguna Barang berupa hasil bongkaran bangunan atau
bangunan yang akan dibangun kembali sebagaimana dimaksud
dalam usulan penjualan Surat Nomor tanggal ;
2. Segera melaporkan hasil verifikasi kepada Sekretaris Daerah
Kota Makassar selaku Pengelola Barang Milik Daerah;
3. Segala biaya yang timbul sehubungan dengan Surat Perintah ini
dibebankan pada APBD Kota Makassar Tahun Anggaran
.....;
4. Surat Perintah ini mulai berlaku sejak tanggal dikeluarkannya.

Demikian Surat Perintah ini dikeluarkan untuk dilaksanakan dengan
penuh rasa tanggung jawab.

Dikeluarkan di Makassar
pada tanggal
**KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET**

.....
Pangkat :
NIP

C. FORMAT HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI & TEKNIS USULAN
PENJUALAN HASIL BONGKARAN BANGUNAN ATAU BANGUNAN YANG
AKAN DIBANGUN KEMBALI

**HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI & TEKNIS
USULAN PENJUALAN HASIL BONGKARAN BANGUNAN ATAU BANGUNAN
YANG AKAN DIBANGUN KEMBALI**

E. IDENTITAS BARANG

Nama barang			
No. Kode barang			
Nilai perolehan (Rp)		Tahun	
Kondisi barang	☐ Baik ☐ Kurang Baik ☐ Rusak Berat		
SKPD/Unit Kerja			
Usul Penjualan	Nomor		Tanggal
SP Tim Verifikasi	Nomor		Tanggal
Kelengkapan	☐ ☐ ☐		

F. PERSYARATAN TEKNIS

Telah berusia min. tahun	☐ memenuhi ☐ tidak memenuhi
Tidak dapat digunakan	☐ memenuhi ☐ tidak memenuhi
☐ rusak berat ☐ ketinggalan jaman ☐ perubahan kondisi akibat penggunaan	☐ akibat lain-lain :
Kesimpulan Verifikasi Teknis	☐ memenuhi ☐ tidak memenuhi

G. PERSYARATAN EKONOMIS

Prakiraan Tingkat Kerusakan (%)	
Perkiraan Biaya Perbaikan (Rp)	
Kesimpulan Verifikasi Ekonomis	☐ memenuhi ☐ tidak memenuhi

H. PERSYARATAN YURIDIS

Permasalahan Hukum atas BMD	☐ ada ☐ tidak ada
Kesimpulan Verifikasi Yuridis	☐ memenuhi ☐ tidak memenuhi

Makassar, 20...

TIM VERIFIKASI

KETUA TIM

ANGGOTA

1. _____

2. _____

SEKRETARIS

3. _____

D. FORMAT SURAT LAPORAN HASIL PENELITIAN TEKNIS & ADMINISTRASI

KOP BADAN

Nomor	:	...	Kepada
Lampiran	:	Satu Lampiran	Yth. Sekretaris Daerah
Perihal	:	Hasil Penelitian Teknis & Administrasi	Selaku Pengelola Barang
			Di
			Makassar

Berdasarkan Surat Perintah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Makassar selaku Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah Nomor Tanggal

Sehubungan dengan hal tersebut, maka dengan ini dilaporkan bahwa setelah melakukan verifikasi terhadap barang milik daerah pada SKPD yang diusulkan untuk penjualan dengan Surat Nomor Tanggal, maka barang tersebut telah layak dan memenuhi persyaratan teknis, ekonomis, dan yuridis untuk dilanjutkan proses penjualan. (Terlampir Hasil Verifikasi)

Demikian dilaporkan sebagaimana mestinya.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET

.....
Pangkat
NIP

Tembusan:

1. Kepala BPKAD Kota Makassar selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
2. Peringgal.

E. FORMAT SURAT USUL PENJUALAN OLEH PENGELOLA BARANG

KOP SEKRETARIAT DAERAH

Nomor	:	...	Kepada
Lampiran	:	-	Yth. WALIKOTA MAKASSAR
Perihal	:	Usul Persetujuan Penjualan BMD	Di Makassar

Berdasarkan Surat SKPD Nomor, Tanggal
Perihal Usul Penjualan Barang Milik Daerah, Surat Perintah
Tim Verifikasi Penjualan Nomor Tanggal, dan Surat
Penyampaian Hasil Verifikasi Teknis, Ekonomis, dan Yuridis
Nomor Tanggal

Sehubungan dengan hal tersebut, maka dengan ini
diusulkan persetujuan Bapak untuk melaksanakan proses
penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud karena
telah layak dan memenuhi persyaratan teknis, ekonomis, dan
yuridis untuk dilanjutkan proses penjualan.

Demikian dilaporkan untuk menjadi pertimbangan
sebagaimana mestinya

SEKRETARIS DAERAH

Selaku Pengelola Barang Milik Daerah

.....
Pangkat
NIP

Tembusan:

1. Kepala BPKAD Kota Makassar selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
2. Inspektur Daerah Kota Makassar;
3. Peringgal.

F. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PENJUALAN OLEH WALIKOTA

KOP WALIKOTA

Nomor	:	...	Kepada
Lampiran	:	-	Yth. Sekretaris Daerah
Perihal	:	Persetujuan Penjualan	Selaku
		Barang Milik Daerah	Pengelola Barang Milik Daerah
			Di
			Makassar

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor ... tanggal ... perihal, dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Penjualan Barang Milik Daerah berupa Hasil Bongkaran Bangunan atau Bangunan yang akan Dibangun Kembali dengan harga perolehan/nilai buku sebesar Rp____,00 rupiah, sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini, pada prinsipnya dapat disetujui dengan *penjualan tanpa melalui lelang*.

Guna tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah, pelaksanaan penjualan tersebut agar berpedoman pada Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Walikota Makassar Nomor Nomor Tahun 2018 tentang tata cara penyelesaian barang milik daerah berupa hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penjualan barang milik daerah berupa hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali tidak mengganggu tugas operasional SKPD dan persetujuan penjualan ini tidak merupakan jaminan disediakannya dana anggaran untuk pengadaan barang milik daerah yang baru sebagai pengganti barang milik daerah yang dijual;
2. Persetujuan ini segera ditindaklanjuti dengan penjualan barang milik daerah berupa hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali tanpa melalui lelang;
3. Pengajuan permohonan atas pelaksanaan lelang secara lengkap paling lama dua bulan sejak tanggal surat persetujuan ini diterbitkan.
4. Penjualan tanpa melalui lelang kepada pemohon atas barang milik daerah berupa hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali dengan nilai limit sebesar Rp____,00 (____ rupiah) berdasarkan Laporan Penilaian _____ Nomor _____ dan selanjutnya hasil penjualan tersebut seluruhnya disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Makassar;

5. Pelaksanaan penjualan tanpa melalui dituangkan dalam berita acara serah terima paling lama satu bulan setelah tanggal penjualan;
6. Keputusan penghapusan barang milik daerah ditetapkan paling lama dua bulan sejak tanggal berita acara serah terima ditandatangani;
7. Laporan pelaksanaan penjualan barang milik daerah berupa hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali paling lama satu bulan sejak keputusan penghapusan barang milik daerah ditandatangani dengan melampirkan dokumen penjualan, berita acara serah terima, keputusan penghapusan, dan bukti setor ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kota Makassar;
8. Kebenaran materiil atas jenis, jumlah, tahun dan nilai barang milik daerah yang dijual tersebut menjadi tanggung jawab Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah;
9. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam persetujuan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

WALIKOTA MAKASSAR

.....

Tembusan:

1. Kepala KPKNL Kanwil DJKN Sulsel;
2. Kepala BPKAD Kota Makassar selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
3. Inspektur Daerah Kota Makassar;
4. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
5. Peringgal.

G. FORMAT SURAT PENDELEGASIAN PROSES PENJUALAN

KOP WALIKOTA

Nomor	:	...	Kepada
Lampiran	:	-	Yth. SEKRETARIS DAERAH
Perihal	:	Pendelegasian Penjualan BMD	Selaku Pengelola Barang BMD
			Di
			Makassar

Berdasarkan Surat Sekretaris Daerah Nomor Tanggal Perihal Usul Persetujuan Penjualan BMD dan Surat Walikota Makassar Nomor Tanggal Perihal Persetujuan Penjualan Barang Milik Daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka dengan ini mendelegasikan kepada Saudara seluruh rangkaian proses penjualan tanpa melalui lelang hingga selesai terhadap barang milik daerah berupa hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali sebagaimana dimaksud.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

WALIKOTA MAKASSAR

.....

Tembusan:

1. Kepala BPKAD Kota Makassar selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
2. Inspektur Daerah Kota Makassar;
3. Pertinggal.

KOP SEKRETARIAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Pada Hari ini Tanggal Bulan ... Tahun, Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA :

NIP :

PANGKAT :

JABATAN : SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR
Selaku ***Pengelola Barang Milik Daerah***

menyatakan dengan sesungguhnya bertanggung jawab atas penetapan dan kebenaran nilai limit penjualan barang milik daerah sebagaimana terlampir sebesar Rp_____,00 (..... Rupiah).

Demikian Pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai kelengkapan proses penjualan barang milik daerah berupa hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali tanpa melalui lelang.

Yang Membuat Pernyataan

SEKRETARIS DAERAH

.....
Pangkat :
NIP

I. FORMAT SURAT PERNYATAAN BAHWA PENJUALAN TIDAK AKAN
MENGANGGU KELANCARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Pada Hari ini Tanggal Bulan ... Tahun, Saya yang
bertanda tangan di bawah ini :

NAMA :

NIP :

PANGKAT :

JABATAN : KEPALA SKPD
Selaku ***Pengguna Barang Milik Daerah***

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa penghapusan barang milik daerah (sebagaimana terlampir) akibat tindak lanjut penjualan tidak akan mengganggu operasional kantor dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pada SKPD.....

Demikian Pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai kelengkapan proses penjualan barang milik daerah secara lelang.

Yang Membuat Pernyataan

KEPALA SKPD

.....
Pangkat :
NIP