



## BUPATI BARITO KUALA PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

---

---

PERATURAN BUPATI BARITO KUALA  
NOMOR 102 TAHUN 2022

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENGHAPUSAN BANGUNAN BARANG MILIK DAERAH DENGAN CARA  
PENJUALAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi penghapusan bangunan milik daerah milik Pemerintah Kabupaten Barito Kuala;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 126, Pasal 127, dan Pasal 128 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Barito Kuala; perlu menetapkan Peraturan Bupati Barito Kuala tentang Standar Operasional Prosedur Penghapusan Bangunan Barang Milik Daerah dengan cara penjualan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953, tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 547);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 1076);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2017 Nomor 50).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BARITO KUALA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGHAPUSAN BANGUNAN BARANG MILIK DAERAH DENGAN CARA PENJUALAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Kuala.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

4. Bupati adalah Bupati Barito Kuala.
5. Pemegang Kekuasaan Barang Milik Daerah adalah Bupati Barito Kuala selaku pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman Barang Milik Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang Milik Daerah.
7. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
8. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta pemindahtanganannya.
9. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah.
11. Pejabat penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah
12. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai pengguna barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
13. Bangunan Milik Daerah adalah bangunan yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
14. 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 yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
15. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada pengguna barang.
16. Pengurus Barang Pengelola adalah pegawai negeri sipil yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan pengelola barang.
17. Pengurus Barang Pengguna adalah pegawai negeri sipil yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada pengguna barang.
18. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah Pegawai negeri sipil yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada pengelola barang.
19. Pengurus Barang Pembantu adalah pegawai negeri sipil yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada unit kerja perangkat daerah.
20. Tim Pemindahtanganan Penelitian, pemusnahan dan penghapusan adalah Tim yang ditunjuk oleh Bupati untuk melakukan penelitian.
21. Penilai/penaksir adalah Penilaian barang milik daerah dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.
22. KPKNL adalah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang
23. Pihak ketiga adalah pembeli atau pemenang lelang
24. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.

25. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
26. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
27. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah 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.
28. Sistem Informasi Manajemen Daerah Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat SIMDA BMD merupakan aplikasi pencatatan Barang Milik Daerah.

## BAB II PEMINDAHTANGANAN

### Pasal 2

1. Bentuk Pemindahtanganan Barang Milik Daerah meliputi :
  - a. Penjualan;
  - b. Tukar Menukar;
  - c. Hibah;
  - d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

### Pasal 3

- (1) Barang milik daerah berupa bangunan akan di bongkar jika:
  - a. tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah
  - b. Bangunan akan dibangun kembali bangunan baru di tempat yang sama.
  - c. Bangunan yang jika dipertahankan akan membahayakan masyarakat atau bangunan sekitarnya.
- (2) Hasil bongkarannya sebagaimana ayat 1 (satu) dapat dipindahtangankan dengan cara penjualan atau hibah.
- (3) Hasil bongkaran sebagaimana ayat 1 (satu) dapat berupa keseluruhan bangunan atau sebagian dari bangunan.
- (4) Dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana ayat 1 (satu) dilakukan penilaian, dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (5) Penilaian dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

### Pasal 4

- (1) Persetujuan Pemindahtanganan meliputi :
  - a. Pemindahtangan barang milik daerah yang dilakukan setelah mendapatkan persetujuan DPRD untuk tanah dan/atau bangunan; atau selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)
  - b. Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah/atau bangunan tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
    1. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
    2. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
    3. diperuntukan bagi pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.

4. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
5. dikuasai pemerintah daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

### BAB III PENJUALAN

#### Pasal 5

- (1) Penjualan barang milik berupa bangunan yang akan di bongkar dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan untuk kepentingan 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.
- (2) Penjualan barang milik daerah berupa bangunan yang akan di bongkar dilakukan secara lelang.
- (3) Jika waktu dan kondisi tidak memungkinkan untuk dilakukan penjualan secara lelang, dapat dilakukan penjualan langsung dengan harga wajar.
- (4) Dalam rangka penjualan barang milik daerah dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (5) Penentuan nilai merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan limit harga minimal barang yang akan dilelang dan di tetapkan oleh Bupati selaku penjual.
- (6) Barang milik daerah berupa tanah, bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali dengan dilakukan penilaian ulang.
- (7) Setelah pelaksanaan lelang ulang, apabila barang milik daerah tidak laku dijual, pengelola barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah penyertaan modal atau pemanfaatan setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (8) Hasil penjualan barang milik daerah wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

#### Pasal 6

- (1) Persyaratan penjualan antara lain :
  - a. Memenuhi persyaratan teknis
  - b. Memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila barang milik daerah dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh.
- (2) Tata cara Pemindahtanganan dengan cara penjualan Bangunan Milik Daerah berupa bangunan yang akan di bongkar antara lain :
  - a. Pengguna barang menyiapkan penjualan, antara lain data barang milik daerah berupa bangunan yang akan di bongkar, pertimbangan penjualan dan pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis.
  - b. Pengguna barang melalui pengelola barang mengajukan usulan permohonan penjualan kepada Bupati minimal 4 (empat) bulan sebelum akan dibangun kembali.

- c. Bupati melakukan penelitian atas usulan penjualan dengan membentuk Tim untuk melakukan penelitian, meliputi penelitian data administratif dan penelitian fisik dengan cara mencocokkan fisik barang milik daerah yang akan dijual dengan data administratif yang dituangkan dalam berita acara penelitian yang selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- d. Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penjualan Bangunan milik daerah kepada Bupati dan akan dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai yang wajar dan ditetapkan nilai limit penjualan dengan surat keputusan Bupati.
- e. Apabila Penjualan Bangunan milik daerah yang dilakukan tanpa lelang maka pengelola barang melakukan penjualan barang milik daerah secara langsung kepada calon pembeli, sedangkan secara lelang, pengelola barang mengajukan permintaan penjualan Bangunan milik daerah dengan cara lelang kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.
- f. Hasil penjualan barang milik daerah disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- g. Penjualan Barang milik daerah berupa bangunan yang akan di bongkar secara lelang dituangkan dalam risalah lelang, sedangkan tanpa lelang dibuatkan akta jual beli setelah itu dilakukan serah terima barang yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagai syarat untuk mengajukan penghapusan barang milik daerah.
- h. Pihak ketiga selaku Pembeli melakukan pembongkaran terhadap Barang Milik Daerah berupa bangunan yang berkenaan.

#### BAB IV PENGHAPUSAN

##### Pasal 7

- (1) Penghapusan barang milik daerah berupa bangunan yang akan di bongkar meliputi :
  - a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
  - b. Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
  - c. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal terjadi penghapusan disebabkan karena :
    - a. pemindahtanganan atas barang milik daerah;
    - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
    - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
    - d. pemusnahan; atau
    - e. sebab lain.

##### Pasal 8

- (1) Penghapusan untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (2) Penghapusan untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.

**BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 9**

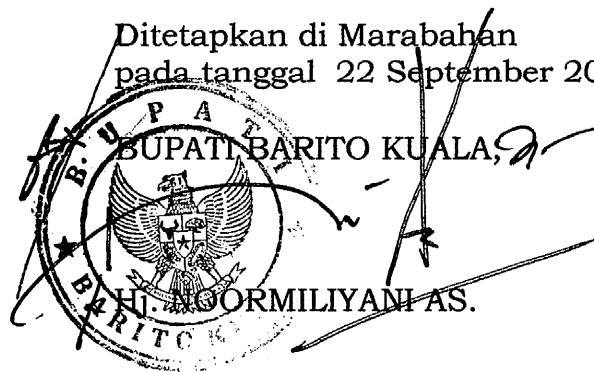
Ketentuan Lebih lanjut terkait Sistem dan Operasional tata cara Penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa bangunan yang akan di bongkar, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 10**

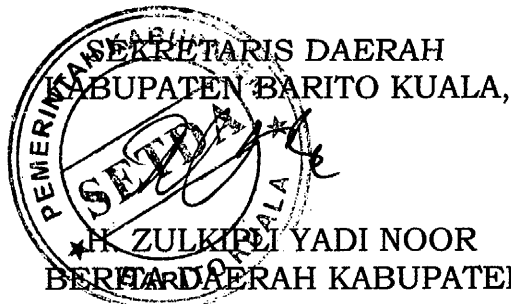
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala.

Ditetapkan di Marabahan  
pada tanggal 22 September 2022




Diundangkan di Marabahan  
pada tanggal 22 September 2022



BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2022 NOMOR 102

Lampiran : Peraturan Bupati Barito Kuala  
 Nomor 102 Tahun 2022  
 Tanggal 22 September 2022

 <p style="text-align: center;"><b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH              KABUPATEN BARITO KUALA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>BIDANG ASET DAERAH</b></p>	<p style="text-align: center;">.....                  22 September 2022</p> <p style="text-align: center;">Bupati Barito Kuala</p> <p style="text-align: center;">Standar Operasional Prosedur (SOP) Penghapusan Bangunan Milik Daerah Dengan Cara Penjualan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala</p>
<p><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pencetakan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Indonesia Republik Tahun 2014 Nomor 244, 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);</li> <li>5. 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);</li> <li>6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 547);</li> <li>7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelebaran Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 1076);</li> <li>8. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 13 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2017 Nomor 50);</li> </ol>	<p><b>Nomor SOP</b>                  Tanggal Pembuatan                  Tanggal Revisi                  Tanggal Efektif                  Disahkan Oleh                  Nama SOP</p> <p><b>Kualifikasi Pelaksana</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.</li> <li>2. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah</li> <li>3. Tim yang ditunjuk oleh Bupati untuk melakukan penelitian</li> <li>4. Bagian di Sekretariat Daerah yang mengurus masalah hukum dan perundang-undangan</li> <li>5. Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah</li> <li>6. Bupati adalah Bupati Barito Kuala</li> <li>7. Penilaian barang milik daerah dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.</li> <li>8. KPKNL adalah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang</li> <li>9. Pihak ketiga adalah pembeli atau pemenang lelang</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kartu Inventaris Barang (KIB B) Bangunan</li> </ol>	<p><b>Peralatan / perlengkapan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. SIMDA EMD</li> </ol>
<p><b>Peringatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP ini merupakan prosedur penghapusan bangunan barang milik daerah dengan cara penjualan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala</li> </ol>	<p><b>Pencatatan dan pendataan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekapitulasi data barang milik daerah</li> </ol>





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGHAPUSAN BANGUNAN BARANG MILIK DAERAH DENGAN CARA PENJUALAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA**

NO	URAIAN KEGIATAN	Pengguna Barang SKPD	BPKAD	TIM PEMINDAHTAN GANAN	BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH	PENGELOLA BARANG / SEKRETARIS DAERAH	BUPATI	Penilai/ penaksir	KPKNL	PIHAK KETIGA (PEMBELI)	KELENGKAPAN DOKUMEN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
01.	Mengajukan permohonan Penghapusan Bangunan kepada Bupati melalui Pengelola Barang ke BPKAD										permohonan penghapusan bangunan Pengguna Barang SKPD	1 hari	usulan penghapusan	
02.	Memeriksa kelengkapan berkas usulan penghapusan bangunan jika tidak lengkap dikembalikan ke SKPD berkenaan										permohonan penjualan bangunan yang akan dibongkar dilengkapi antara lain data barang milik daerah, pertimbangan penjualan dan pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis, surat pernyataan dari Pengguna Barang SKPD dan hasil nilai taksiran terhadap bangunan yang diusulkan	1 hari	Usulan Penghapusan yang sudah diperiksa	Nilai taksiran/penilaian bisa menggunakan tenaga teknis Dinas PUPR Kabupaten Barito Kuala atau konsultoran penilai Publik
03	Melakukan penelitian, meliputi penelitian data administratif dan penelitian fisik dengan cara mencocokkan fisik barang milik daerah yang akan dijual dengan data administratif yang dituangkan dalam berita acara penelitian, sebagai bahan pertimbangan ke Pengelola Barang										Usulan Penghapusan yang sudah diteliti Tim	1 hari	berita acara penelitian	Tim Pemindahtanganan Penusnahan dan Penghapusan di Bentuk Berdasarkan SK Bupati
04	Menyampaikan Berita acara penelitian kepada Bupati melalui Pengelola Barang, untuk disetujui atau tidak disetujui	tidak									berita acara penelitian	2 hari	Persetujuan atau tidak persetujuan penjualan dari Bupati	

NO	URAIAN KEGIATAN	Pengguna Barang SKPD	BPKAD	TIM PEMINDAHTAN GAWAN	BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH	PENGELOLA BARANG / SEKRETARIS DAERAH	BUPATI	Penilai/ penaksir	KPKNL	PIHAK KETIGA (PEMBELI)	KELENGKAPAN DOKUMEN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
05	Melanjutkan Proses Penjualan dengan membuat Konsep Surat Keputusan Bupati tentang Persetujuan Penjualan ke Bagian Hukum Sekretariat daerah dan menyerahkan kembali berkas ke SKPD berteanan jika penjualan tidak disetujui										Persetujuan penjualan	1 hari	Konsep SK Bupati tentang persetujuan penjualan	
06	Memeriksa konsep Surat Keputusan Bupati tentang Persetujuan Penjualan bangunan dan menerbitkan SK			Ya							Konsep SK Bupati tentang persetujuan penjualan bangunan	7 hari	SK Bupati tentang Persetujuan Penjualan bangunan	
07	Melakukan proses penilaian dengan bantuan tim penilai/penaksir untuk menentukan nilai limit/batasan terendah, apabila usulan tidak melampirkan penilaian atau nilai taksiran										SK Bupati tentang Persetujuan Penjualan bangunan	5 hari	Perkiraan nilai limit bangunan	
08	Melakukan penilaian terhadap bangunan yang akan dijual										SK Bupati tentang Persetujuan Penjualan bangunan, Fisik bangunan yang akan dijual, data administrasi bangunan	15 hari	Batas limit penjualan berdasarkan penelitian penilai	Nilai taksiran/penilaian bisa menggunakan tenaga teknis Dinas PUPR Kabupaten Barito Kuala atau Konsultoran penilai Publik
09	Membuatkan konsep Surat Keputusan Bupati tentang penetapan nilai limit penjualan										Batas limit penjualan berdasarkan penelitian penilai	1 hari	Konsep SK Penetapan nilai limit Penjualan	
10	Memeriksa konsep Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan nilai limit Penjualan dan menerbitkan SK Bupati										Batas limit penjualan berdasarkan penelitian penilai	7 hari	SK Bupati tentang Limit Penjualan	Nilai Limit Penjualan Berdasarkan SK Bupati

NO	URAIAN KEGIATAN	Pengguna Barang SKPD	BPKAD	TIM PEMINDAHTAN GAWAN	BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH	PENGELOLA BARANG / SEKRETARIS DAERAH	BUPATI	Penilai/ penaksir	KPKNL	PIHAK KETIGA (PEMBELI)	KELENGKAPAN DOKUMEN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
12	<p>Pelaksanaan penjualan dengan lelang. Permohonan lelang oleh Pengelola Barang, proses lelang akan dilakukan oleh KPKNL, pengajuan usulan dan persyaratan lelang akan diupload di situs lelang.go.id</p>										<p>Surat permohonan lelang, daftar barang dan nilai limit bangunan, foto bangunan minimal 4 sisi yang berbeda, surat penguasaan fisik bangunan oleh pengelola barang, SK Panitia Penjualan dan SK Pejabat Penjual, Pengumuman penjualan melalui selebaran</p>	65 hari	<p>Permohonan yang sudah diupload di situs lelang.go.id akan diverifikasi oleh KPKNL, setelah di verifikasi akan ditetapkan waktu lelang dan diumumkan di surat kabar harian seminggu sebelum pelaksanaan lelang</p>	
13	<p>Pelaksanaan penjualan tanpa lelang / langsung apabila waktu dan kondisi tidak memungkinkan untuk dilakukan penjualan secara lelang</p>										<p>SK Bupati tentang Persetujuan Penjualan bangunan dan SK Bupati tentang Limit Penjualan</p>	10 hari	<p>SK Bupati tentang Persetujuan Penjualan bangunan dan SK Bupati tentang Limit Penjualan</p>	
14	<p>Mem buat risalah lelang oleh KPKNL atau akta jual beli untuk penjualan langsung,</p>										<p>Data Pemegang lelang dan nilai penawaran</p>	3 hari	<p>Risalah lelang atau akta jual beli</p>	
15	<p>Melaksanakan kegiatan pembongkaran bangunan</p>										<p>Kuitansi dari KPKNL untuk penjualan secara lelang atau Bukti Setoran Ke Bendahara Umum Daerah untuk penjualan langsung</p>	7 hari	<p>Berita Acara Serah Terima dari Pengguna Barang kepada Pihak ketiga (pembeli)</p>	
16	<p>Merbitkan SK penghapusan terhadap bangunan berkenaan</p>										<p>Risalah lelang atau berita acara jual beli, kuitansi dan Berita Acara Serah Terima antara pengguna barang pengusul dengan pembeli</p>	1 hari	<p>SK Penghapusan oleh Pengelola Barang</p>	<p>SK Penghapusan sesuai dengan SK persetujuan Bupati</p>

NO	URAIAN KEGIATAN	Pengguna Barang SKPD	BPKAD	TIM PEMINDAHTAN GANAN	BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH	PENGELOLA BARANG / SEKRETARIS DAERAH	BUPATI	Penilai/ penaksir	KPKNL	PIHAK KETIGA (PEMBELI)	KELENGKAPAN DOKUMEN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
17	Merghapus barang yang telah dijual dari catatan BMD di SKPD berkenaan										SK Penghapusan oleh Pengelola Barang	1 hari	Penghapusan Bangunan milik daerah dari daftar pengguna barang SKPD	Bangunan milik daerah yang dijual telah dihapus dari catatan Barang Milik Daerah

