



Badan Pengelola Keuangan Kota

Jalan Tgk. Sultan Mahmudsyah 23242 00

bpkk.bandaacehkota.go.id

Pemerintah Kota Banda Aceh / Badan Pengelola Keuangan Kota

Penjualan Barang Milik Daerah Pada Pengguna Barang

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Surat pernyataan dan foto dokumentasi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Badan Pengelola Keuangan Kota

Jalan Tgk. Sultan Mahmudsyah 23242 00

bpkk.bandacehkota.go.id

Pemerintah Kota Banda Aceh / Badan Pengelola Keuangan Kota

1. Mengajukan surat Permohonan Penjualan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang
2. Membuat Perencanaan Penjualan Barang Milik Daerah dan menyampaikan permohonan Penjualan Barang Milik Daerah kepada Walikota
3. Memerintahkan Tim Pemindahtanganan BMD untuk melakukan Penelitian secara fisik dan administrasi terhadap usulan penjualan Barang Milik Daerah
4. Melakukan Penelitian secara fisik dan administrasi terhadap usulan penjualan Barang Milik Daerah dan membuat berita acara hasil penelitian kemudian menyampaikannya kepada Walikota melalui Pengelola Barang
5. Memerintahkan Penilai untuk melakukan penilaian terhadap usulan penjualan Barang Milik Daerah untuk mendapatkan nilai wajar
6. Melakukan Penilaian terhadap usulan penjualan Barang Milik Daerah dan membuat laporan hasil penilaian kemudian menyampaikannya kepada Pengelola Barang
7. Mengajukan surat Permohonan Penjualan Barang Milik Daerah kepada Walikota dengan melampirkan Berita Acara Penelitian dan Laporan Penilaian atas Barang Milik Daerah
8. Menelaah Surat Permohonan Persetujuan. Jika tidak disetujui maka membuat surat penolakan dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang untuk disampaikan kepada Pemohon. Jika disetujui maka menerbitkan surat persetujuan dan memerintahkan pengurus barang pengelola melalui Pengelola Barang dan Pejabat Penatausahaan untuk menyiapkan Draft SK Penetapan Penjualan Barang Milik Daerah.
9. Memerintahkan Pembantu Pengurus Barang Pengelola untuk memeriksa kelengkapan dokumen dan juga menyiapkan Draft Surat Keputusan Penetapan Penjualan Barang Milik Daerah
10. Memeriksa kelengkapan dokumen dan membuat draf Surat Keputusan Penetapan Penjualan Barang Milik Daerah dan menyampaikan kepada Pengurus Barang Pengelola
11. Memeriksa dan memaraf draf Surat Keputusan Penetapan Penjualan Barang Milik Daerah serta kemudian menyampaikannya kepada Pejabat Penatausahaan Barang
12. Memaraf draf Surat Keputusan Penetapan Penjualan Barang Milik Daerah serta kemudian menyampaikannya kepada Walikota
13. Memaraf draf Surat Keputusan Penetapan Penjualan Barang Milik Daerah serta kemudian menyampaikannya kepada Walikota
14. Menandatangani Surat Keputusan Penetapan Penjualan Barang Milik Daerah serta kemudian memerintahkan Pengelola Barang untuk melakukan penjualan barang milik daerah
15. Melakukan Penjualan Barang Milik Daerah dan melakukan serah terima barang berdasarkan Risalah Lelang (Apabila penjualan dilaksanakan melalui lelang maka mengajukan permintaan penjualan barang ke KPKNL) atau akta jual beli (apabila penjualan barang milik daerah tanpa melalui lelang) serta menyerahkan dokumen penjualan kepada pengurus barang pengelola melalui Pejabat Penatausahaan



Badan Pengelola Keuangan Kota

Jalan Tgk. Sultan Mahmudsyah 23242 00

bpkk.bandaacehkota.go.id

Pemerintah Kota Banda Aceh / Badan Pengelola Keuangan Kota

Waktu Penyelesaian



Badan Pengelola Keuangan Kota

Jalan Tgk. Sultan Mahmudsyah 23242 00

bpkk.bandacehkota.go.id

Pemerintah Kota Banda Aceh / Badan Pengelola Keuangan Kota

13 Hari kerja

1. Mengajukan surat Permohonan Penjualan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang
2. Membuat Perencanaan Penjualan Barang Milik Daerah dan menyampaikan permohonan Penjualan Barang Milik Daerah kepada Walikota
3. Memerintahkan Tim Pemindahtanganan BMD untuk melakukan Penelitian secara fisik dan administrasi terhadap usulan penjualan Barang Milik Daerah
4. Melakukan Penelitian secara fisik dan administrasi terhadap usulan penjualan Barang Milik Daerah dan membuat berita acara hasil penelitian kemudian menyampaikannya kepada Walikota melalui Pengelola Barang
5. Memerintahkan Penilai untuk melakukan penilaian terhadap usulan penjualan Barang Milik Daerah untuk mendapatkan nilai wajar
6. Melakukan Penilaian terhadap usulan penjualan Barang Milik Daerah dan membuat laporan hasil penilaian kemudian menyampaikannya kepada Pengelola Barang
7. Mengajukan surat Permohonan Penjualan Barang Milik Daerah kepada Walikota dengan melampirkan Berita Acara Penelitian dan Laporan Penilaian atas Barang Milik Daerah
8. Menelaah Surat Permohonan Persetujuan. Jika tidak disetujui maka membuat surat penolakan dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang untuk disampaikan kepada Pemohon. Jika disetujui maka menerbitkan surat persetujuan dan memerintahkan pengurus barang pengelola melalui Pengelola Barang dan Pejabat Penatausahaan untuk menyiapkan Draft SK Penetapan Penjualan Barang Milik Daerah.
9. Memerintahkan Pembantu Pengurus Barang Pengelola untuk memeriksa kelengkapan dokumen dan juga menyiapkan Draft Surat Keputusan Penetapan Penjualan Barang Milik Daerah
10. Memeriksa kelengkapan dokumen dan membuat draft Surat Keputusan Penetapan Penjualan Barang Milik Daerah dan menyampaikan kepada Pengurus Barang Pengelola
11. Memeriksa dan memaraf draft Surat Keputusan Penetapan Penjualan Barang Milik Daerah serta kemudian menyampaikannya kepada Pejabat Penatausahaan Barang
12. Memaraf draft Surat Keputusan Penetapan Penjualan Barang Milik Daerah serta kemudian menyampaikannya kepada Walikota
13. Memaraf draft Surat Keputusan Penetapan Penjualan Barang Milik Daerah serta kemudian menyampaikannya kepada Walikota
14. Menandatangani Surat Keputusan Penetapan Penjualan Barang Milik Daerah serta kemudian memerintahkan Pengelola Barang untuk melakukan penjualan barang milik daerah



Badan Pengelola Keuangan Kota

Jalan Tgk. Sultan Mahmudsyah 23242 00

bpkk.bandaacehkota.go.id

Pemerintah Kota Banda Aceh / Badan Pengelola Keuangan Kota

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan Penetapan Penjualan Barang Milik Daerah

Pengaduan Layanan

Tim Pemindahtanganan BMD untuk melakukan Penelitian secara fisik dan administrasi terhadap usulan penjualan Barang Milik Daerah, selanjutnya melakukan penilaian terhadap usulan penjualan Barang Milik Daerah untuk mendapatkan nilai wajar Melakukan Penjualan Barang Milik Daerah dan melakukan serah terima barang berdasarkan Risalah Lelang (Apabila penjualan dilaksanakan melalui lelang maka mengajukan permintaan penjualan barang ke KPKNL) atau akta jual beli (apabila penjualan barang milik daerah tanpa melalui lelang) serta menyerahkan dokumen penjualan kepada pengurus barang pengelola melalui Pejabat Penatausahaan selanjutnya .Menyiapkan Surat Usulan Penghapusan