



**WALI KOTA PROBOLINGGO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

**SALINAN**

PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 64 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN BONGKARAN BANGUNAN  
MILIK PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO

WALI KOTA PROBOLINGGO,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 98 ayat 6 huruf e Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah serta untuk mewujudkan tertib administrasi petunjuk pelaksanaan dalam pengelolaan bongkaran bangunan milik Pemerintah Daerah diperlukan adanya pedoman pengelolaan bongkaran bangunan milik Pemerintah Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pengelolaan Bongkaran Bangunan Milik Pemerintah Kota Probolinggo;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang - undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
6. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020 Nomor 5);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BONGKARAN BANGUNAN MILIK PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Probolinggo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Probolinggo.
5. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
6. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
7. Bangunan adalah barang tak bergerak yang berwujud gedung, jembatan, trotoar dan atau lainnya yang masih mempunyai nilai ekonomis.

8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan/atau Penilai Pemerintah Daerah.
10. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
11. Bongkaran adalah material bangunan yang dibongkar dan dapat digunakan kembali atau masih memiliki nilai ekonomis seperti kayu, besi, genting, batubata, pasir, tanah dan lainnya yang masih mempunyai nilai ekonomis.
12. Pihak lain adalah pihak yang dapat menerima hibah yaitu lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud, pemerintah pusat, pemerintah daerah lainya dan/atau pemerintah desa.
13. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang selanjutnya disingkat KPKNL adalah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Jember.
14. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
15. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Bekas Bongkaran.
16. Penjualan Bongkaran adalah penjualan/pemanfaatan bekas bongkaran yang dilakukan oleh Tim Pengelola Bongkaran melalui mekanisme tanpa pelelangan sesuai peraturan perundang-undangan.
17. Hibah adalah pengalihan kepemilikan dan penguasaan BMD dari Pemerintah Daerah Kota kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
18. Pemusnahan Barang Bongkaran adalah tindakan pemusnahan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
19. Pembongkaran adalah kegiatan membongkar atau merobohkan seluruh atau sebagian bangunan, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarananya.
20. Kantor Jasa Penilai Publik adalah badan usaha yang telah mendapat izin usaha dari Menteri sebagai wadah bagi penilai publik dalam memberikan jasanya.
21. Kas Umum Daerah adalah Kas Umum Daerah Kota Probolinggo.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Penyusunan Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan pengelolaan Bongkaran bekas Bangunan milik Pemerintah Daerah secara menyeluruh sehingga dapat dipakai sebagai acuan oleh semua pihak.

Pasal 3

Tujuan Penyusunan Peraturan Wali Kota ini adalah:

- a. untuk menyamakan semua langkah dan tindakan yang diperlukan dalam pengelolaan Bongkaran sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
- b. untuk mengatur Pengelolaan Bongkaran Bangunan, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarananya hingga ke proses penjualan.

BAB III  
TATA CARA PENGELOLAAN BARANG BONGKARAN

Bagian Kesatu

Pemberitahuan dan Pembentukan Tim Koordinasi

Pasal 4

- (1) Pengguna Barang menginventarisir dan melaporkan Barang Bongkaran sesuai jenis, jumlah dan kondisinya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan pemberitahuan hasil Bongkaran kepada Pengelola Barang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak selesainya pelaksanaan pembongkaran.
- (3) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. identitas Bangunan meliputi jenis, jumlah, kondisi barang bongkaran disertai dokumentasi dan informasi/data pendukung yang diperlukan;
  - b. berita acara pembongkaran;
  - c. berita acara serah terima barang bongkaran, apabila pembongkaran dilaksanakan oleh bukan Pengguna Barang.

Pasal 5

- (1) Pengelola Barang setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) menunjuk tim koordinasi yang beranggotakan paling sedikit :
  - a. koordinator : Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang keuangan dan pengelolaan BMD

- b. anggota : 1. Unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum;
2. Unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Perumahan;
3. Unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
4. Unit kerja pada Sekretariat Daerah yang membidangi hukum;
5. Unsur Perangkat Daerah yang melaksanakan kegiatan pembongkaran bangunan ; dan
6. Unsur tenaga ahli yang berasal dari lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo maupun dari Instansi Vertikal (yang berkompeten).
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) diterima, tim koordinasi melakukan penelitian dan verifikasi barang bongkaran bangunan.

## Bagian Kedua

### Mekanisme Pemanfaatan

#### Pasal 6

- (1) Barang Bongkaran Bangunan dapat dimanfaatkan dengan cara:
- dijual;
  - dipergunakan kembali untuk bangunan; atau
  - dihibahkan.
- (2) Barang Bongkaran Bangunan yang tidak bisa dimanfaatkan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dimusnahkan dengan cara dibakar, ditimbun/ dikubur atau ditenggelamkan.

#### Pasal 7

Mekanisme Pemusnahan Barang Bongkaran Bangunan milik Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan:

- Pengguna Barang melaporkan/menyerahkan Barang Bongkaran Bangunan kepada Pengelola Barang;
- tim koordinasi melakukan penelitian, pengecekan dan pemeriksaan di lokasi atas laporan barang bongkaran bangunan;
- hasil penelitian, pengecekan dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Wali Kota untuk dimintakan rekomendasi; dan
- berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf tim koordinasi membuat berita acara pemusnahan Barang Bongkaran bangunan.

## Paragraf 1

### Pemindahtanganan Barang Bongkaran Bangunan Yang Dijual

#### Pasal 8

- (1) Pemindahtanganan Barang Bongkaran Bangunan dengan cara dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dilaksanakan setelah Tim koordinasi membuat berita acara penelitian Barang Bongkaran Bangunan dengan cara dijual sekaligus menentukan nilai wajar.
- (2) Untuk mendapatkan nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan penilaian, Penentuan nilai wajar Barang Bongkaran Bangunan dilaksanakan oleh :
  - a. Penilai Pemerintah; atau
  - b. Kantor Jasa Penilai Publik.
- (3) Proses Pelaksanaan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bekerjasama dengan Kantor Jasa Penilai Publik atau Penilai Pemerintah yang dianggarkan oleh Pengguna Barang.
- (4) Penjualan Barang Milik Daerah berupa Barang Bongkaran Bangunan dilakukan tanpa mekanisme lelang.
- (5) Dalam hal Pengguna Barang berkeinginan mendapatkan harga jual yang lebih kompetitif, Barang Bongkaran Bangunan dapat dilaksanakan penjualan secara lelang.
- (6) Pelaksanaan penjualan dengan mekanisme lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur terkait pelaksanaan lelang.
- (7) Barang Bongkaran Bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1(satu) kali.
- (8) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang, Barang Milik Daerah tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, hibah, atau dengan cara dipergunakan kembali setelah mendapat persetujuan Wali Kota.
- (9) Hasil penjualan sebagaimana dimaksud seluruhnya disetor ke Kas Umum Daerah.

## Paragraf 2

### Pemanfaatan Barang Bongkaran Bangunan Yang Dipergunakan Kembali

#### Pasal 9

- (1) Pemanfaatan Barang Bongkaran Bangunan dengan cara dipergunakan kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dilaksanakan setelah Pengguna Barang mengajukan proposal penggunaan Barang Bongkaran Bangunan beserta rencana anggarannya kepada Pengelola Barang.

- (2) Berdasarkan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tim koordinasi mengidentifikasi, memverikasi dan mengkaji proposal untuk menentukan kelayakan penggunaan kembali barang bongkaran bangunan dimaksud.
- (3) Hasil identifikasi, verifikasi, dan kajian tim koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk dimintakan rekomendasi.

### Paragraf 3

#### Pemindahtanganan Barang Bongkaran Bangunan Yang D hibahkan

#### Pasal 10

- (1) Pemindahtanganan Barang Bongkaran Bangunan dengan cara dihibahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c dilaksanakan setelah pemohon mengajukan proposal Hibah kepada Wali Kota.
- (2) Berdasarkan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tim koordinasi melakukan identifikasi, verifikasi dan mengkaji proposal untuk menentukan kelayakan permohonan dimaksud.
- (3) Hasil identifikasi, verifikasi, dan kajian tim koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Pengelola Barang untuk dimintakan rekomendasi kepada Wali kota.
- (4) Pemohon yang proposalnya disetujui diwajibkan memberikan laporan atas penggunaan Barang Bongkaran.
- (5) Tim koordinasi melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan yang diajukan pemohon.

## BAB IV

### LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

#### Pasal 11

- (1) Pengelola Barang melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan dan pengelolaan BMD berkewajiban membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan Barang Bongkaran Bangunan.
- (2) Setelah dilaksanakan mekanisme pengelolaan Barang Bongkaran Bangunan, pengguna barang melaksanakan prosedur penghapusan Barang Milik Daerah;
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota<sup>1</sup> (satu) kali pada akhir tahun anggaran.

## BAB V

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 12

- (1) Barang Bongkaran Bangunan yang sudah ada dan telah dilaksanakan pembongkaran sebelum terbitnya Peraturan Wali Kota ini, mekanisme pengelolaannya tetap mengacu kepada Ketentuan Peraturan Wali Kota ini.

(2) Barang Bongkaran Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengabaikan batas waktu pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

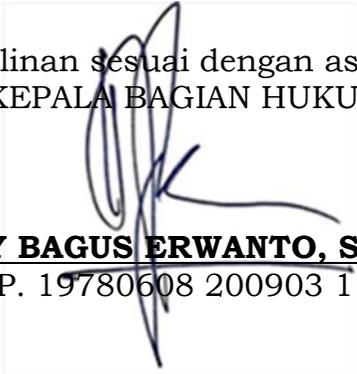
Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 5 Oktober 2023  
WALI KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 5 Oktober 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,  
Ttd,  
NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2023 NOMOR 64

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
**DENNY BAGUS ERWANTO, S.H., M.H**  
NIP. 19780608 200903 1 004