



### 3. Penyetoran Uang Jaminan

Hari/Tanggal : Kamis - Rabu, 22 Februari - 28 Februari 2024

### 4. Pemasukan Dokumen Surat Penawaran

- a. Dokumen surat penawaran ditujukan kepada **Tim Pengelolaan Barang Milik Daerah Kelompok Kerja Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah Pemda DIY d/a Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Istimewa Yogyakarta Unit III Lantai I Komplek Kepatihan, Danurejan, Yogyakarta.**
- b. Dokumen surat penawaran **wajib** dilampiri :
  - 1) fotokopi identitas diri (KTP/SIM),
  - 2) fotokopi slip/bukti setor/bukti transfer uang jaminan penawaran, dan
  - 3) fotokopi rekening tabungan **atas nama Calon Pembeli** untuk pengembalian uang jaminan bagi peserta yang tidak ditunjuk sebagai pemenang.
- c. Dokumen surat penawaran beserta dengan lampirannya dikirimkan melalui **Kantor Pos Indonesia** mulai hari **Kamis, 22 Februari 2024** dan sudah harus diterima oleh Tim Pengelolaan Barang Milik Daerah Kelompok Kerja Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah Pemda DIY paling lambat hari **Selasa, 5 Maret 2024 pukul 12.00 WIB.**
- d. Adapun format Blangko Surat Penawaran dapat di unduh di website BPKA DIY di halaman url <http://bpka.iogjaprov.go.id> atau sebagaimana terlampir.

### C. Pembukaan Dokumen Penawaran

Pembukaan Penawaran akan dilaksanakan oleh tim dan dapat dihadiri oleh peserta yang memasukkan dokumen penawaran, pada :

Hari/Tanggal : Selasa, 5 Maret 2024

Pukul : 13.00 WIB

Tempat : Ruang Rapat BPKA DIY Kompleks Kepatihan, Danurejan, Yogyakarta

### D. Harga Limit Penjualan Barang Milik Daerah

Harga Limit Barang Milik Daerah yang dilakukan penjualan sebesar **Rp. 47.451.250,00 (Empat puluh tujuh juta empat ratus lima puluh satu ribu dua ratus lima puluh rupiah).**

### E. Besaran dan Mekanisme Penyetoran Uang Jaminan Penawaran

1. Untuk mendaftar sebagai Calon Pembeli Barang Milik Daerah Pemerintah Daerah DIY, setiap calon pembeli wajib menyetorkan uang jaminan penawaran sebesar **Rp. 20.000.000 (Dua puluh juta rupiah).**
2. Uang jaminan penawaran disetorkan dengan cara **tunai atau transfer** ke **Bank BPD DIY dengan Nomor Rekening 001.929.000848 a.n. Tampungan Penjualan BMD.**
3. Calon Pembeli wajib menyetor uang jaminan penjualan BMD dengan nilai nominal harus sama dengan nominal uang jaminan yang disyaratkan dalam pengumuman ini (bukan dicicil atau dalam satu kali transaksi) dan sudah efektif diterima paling lambat hari **Rabu, 28 Februari 2024 pukul 23.00 WIB.**
4. Bagi Calon Pembeli yang tidak menang, uang jaminan akan dikembalikan dengan cara transfer ke rekening tabungan masing-masing **Calon Pembeli** sesuai nomor rekening pada fotokopi buku tabungan.
5. Pengembalian uang jaminan bagi Pemenang Cadangan I dan Pemenang Cadangan II dilakukan setelah Pemenang melakukan pelunasan.
6. Segala bentuk transaksi perbankan (biaya transfer) menjadi tanggung jawab Calon Pembeli.

### F. Syarat Peserta

1. Identitas Peserta yang mengajukan penawaran harus sesuai dengan identitas yang tercantum dalam bukti setor/transfer jaminan.
2. Calon peserta wajib menyetorkan uang jaminan penawaran dengan nominal yang harus sama dengan nominal uang jaminan (bukan dicicil atau dalam satu kali transaksi) sesuai ketentuan **Poin E.**

3. Peserta ...

3. Peserta yang berminat dan telah menyetorkan uang jaminan penawaran sesuai jadwal waktu yang telah ditentukan, dapat mendownload blangko surat penawaran di halaman url <http://bpka.ioqjaprov.go.id> atau sebagaimana terlampir.
4. Peserta yang tidak memasukkan dokumen penawaran tidak dapat mengikuti pembukaan penawaran.
5. Calon Peserta atas nama sendiri hanya boleh memasukkan satu dokumen surat penawaran dan apabila terdapat calon peserta yang mengajukan penawaran lebih dari 1 (satu) maka yang dinyatakan sah adalah penawaran yang pertama diterima oleh tim.

#### **G. Tata Cara Pemasukan Dokumen Surat Penawaran**

1. Calon pembeli wajib mengisi dan mengirimkan surat penawaran yang diisi dengan data calon pembeli dan ditandatangani di atas materai Rp10.000,00 (*sepuluh ribu rupiah*).
2. Calon pembeli wajib mengisi harga penawaran, yaitu jumlah harga borongan yang ditawarkan oleh pembeli yang di dalamnya tidak termasuk pajak-pajak yang harus dibayar, biaya operasional pengambilan, serta upah tenaga kerja,
3. Calon Pembeli wajib menuliskan harga total penawaran dengan angka dan/atau huruf. Apabila dalam penulisan harga penawaran terdapat perbedaan antara penulisan angka dan huruf maka yang digunakan adalah huruf. Apabila penulisan huruf tidak bermakna maka yang digunakan adalah angka.
4. Pemasukan dokumen surat penawaran oleh Calon Pembeli dilaksanakan dengan cara mengirimkan surat penawaran beserta lampirannya melalui pos surat (Kantor Pos Indonesia).
5. Dokumen surat penawaran wajib dilampiri :
  - a. fotokopi identitas diri (KTP/SIM),
  - b. fotokopi slip/bukti setor/bukti transfer uang jaminan penawaran, dan
  - c. fotokopi rekening tabungan **atas nama Calon Pembeli** untuk pengembalian uang jaminan bagi peserta yang tidak ditunjuk sebagai pemenang.
6. Pengiriman dokumen surat penawaran beserta lampirannya dimasukkan dalam amplop surat tertutup.

#### **H. Hal – Hal Yang Menggugurkan Dokumen Surat Penawaran.**

1. Surat penawaran diisi dengan data calon pembeli tetapi tidak ditandatangani diatas materai Rp10.000,00 (*sepuluh ribu rupiah*).
2. Surat Penawaran tidak di tandatangi.
3. Surat Penawaran tidak bermaterai Rp10.000,00 (*sepuluh ribu rupiah*).
4. Tidak mencantumkan harga penawaran.
5. Tidak menuliskan harga total penawaran dengan angka dan/atau huruf.
6. Tidak melampirkan :
  - a. fotokopi identitas diri (KTP/SIM),
  - b. fotokopi slip/bukti setor/bukti transfer uang jaminan penawaran, dan
  - c. fotokopi rekening tabungan **atas nama Calon Pembeli** untuk pengembalian uang jaminan bagi peserta yang tidak ditunjuk sebagai pemenang.
7. Nama Calon Pembeli yang memasukkan dokumen surat penawaran tidak tercantum dalam rekening koran Bank BPD DIY sesuai **Poin E**.
8. Dokumen Surat Penawaran Calon Pembeli tidak diterima oleh Tim Pengelolaan Barang Milik Daerah Kelompok Kerja Pemindahtanganan dan Penghapusan BMD pada hari **Selasa, 5 Maret 2024 pukul 12.00 WIB**.

#### **I. Penetapan Pemenang.**

1. Tim menetapkan Pemenang, Pemenang Cadangan I dan Pemenang Cadangan II (apabila ada) yang menguntungkan bagi daerah.
2. Calon pemenang yang dipilih adalah yang mengajukan pembelian dengan penawaran tertinggi dan lebih dari atau sama dengan harga limit dengan dokumen surat penawaran yang lengkap dan sah sesuai **Poin G**.
3. Apabila pemenang yang ditunjuk tidak melaksanakan pembayaran maka dianggap mengundurkan diri, selanjutnya penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat.
4. Apabila semua pemenang mengundurkan diri, maka proses penjualan diulang.

5. Dalam ...

5. Dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih calon pemenang yang mempunyai nilai/harga penawaran sama, maka Tim melanjutkan dengan memasukkan penawaran (penawaran ulang) secara tertutup terhadap 2 (dua) atau lebih calon pemenang tersebut.
6. Harga limit penawaran ulang sebagaimana dimaksud pada **angka 5** adalah nilai/harga penawaran dari 2 (dua) atau lebih calon pemenang yang mempunyai nilai/harga penawaran yang sama.
7. Kepada Calon Pembeli yang memenuhi syarat sebagai pemenang dengan harga penawaran tertinggi selanjutnya akan diberikan Surat Perintah Membayar.

**J. Jangka Waktu Pelunasan**

1. Calon pembeli yang telah ditetapkan sebagai pemenang wajib melakukan pelunasan paling lambat 3 (tiga) hari setelah diterbitkannya Surat Perintah Membayar.
2. Uang jaminan Pelunasan di setorkan ke **Bank BPD DIY pada Rekening Giro Nomor 001.111.001759 atas nama BPKA DIY BENDAHARA PENERIMAAN**, setelah berkoordinasi dengan Tim/Bidang Pengelola BMD BPKA DIY.
3. Uang jaminan penawaran yang telah disetor ke Rekening Tampungan Penjualan BMD selanjutnya akan diperhitungkan dalam pelunasan.
4. Apabila pemenang tidak melakukan pelunasan maka uang jaminan yang telah disetor ke Rekening Tampungan Penjualan BMD dinyatakan hangus dan menjadi hak Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Selanjutnya akan dikeluarkan Surat Perintah Membayar untuk Pemenang Cadangan sesuai urutan peringkat

**K. Tata Cara dan Jangka Waktu Pengambilan Barang milik Daerah.**

1. Bagi calon pembeli yang telah ditetapkan sebagai pemenang wajib berkoordinasi dengan Tim Pengelolaan Barang Milik Daerah Kelompok Kerja Pemindahtanganan dan Penghapusan BMD sebelum melaksanakan pengambilan barang milik daerah berupa peralatan dan mesin serta aset tetap lainnya.
2. Calon Pembeli yang telah ditetapkan sebagai pemenang, maka Tim Pengelolaan Barang Milik Daerah akan mengeluarkan Surat Perintah Melaksanakan Kerja (SPMK) dan Berita Acara Serah Terima Barang Milik Daerah (BAST BMD).
3. Pelaksanaan pengambilan barang milik daerah berupa peralatan dan mesin serta aset tetap lainnya harus selesai dalam batas waktu paling lambat 14 (Empat Belas) hari kalender sejak diterbitkannya Berita Acara Serah Terima Barang Milik Daerah (BAST BMD).
4. Sebelum melaksanakan pengambilan barang milik daerah berupa peralatan dan mesin serta aset tetap lainnya, calon pembeli yang telah ditetapkan menjadi pemenang wajib menyetorkan uang jaminan pengambilan barang dan pembersihan lahan sejumlah **Rp10.000.000,00 (Sepuluh juta rupiah)** yang disetorkan ke rekening **Bank BPD DIY Nomor Rekening 001.929.000848 a.n. Tampungan Penjualan BMD** dan akan dikembalikan ke rekening pemenang dengan cara ditransfer apabila proses pembersihan lahan telah selesai dilaksanakan.
5. Uang jaminan pengambilan barang dan pembersihan lahan akan dikembalikan ke rekening calon pembeli yang telah ditetapkan menjadi pemenang dan dipotong dengan biaya transfer sesuai ketentuan perbankan apabila pelaksanaan pengambilan barang dan pembersihan lahan telah selesai secara fisik sesuai ketentuan yang telah ditetapkan, dibuktikan dengan Berita Acara tentang Serah Terima Lahan.
6. Apabila calon pembeli yang telah ditetapkan dan ditunjuk sebagai pemenang tidak dapat menyelesaikan pembersihan lahan secara fisik sampai batas waktu yang telah ditetapkan, maka Tim Pengelolaan Barang Milik Daerah Kelompok Kerja Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah akan menunjuk Pihak Ketiga untuk menyelesaikan pekerjaan pembersihan lahan yang biayanya diambilkan dari uang jaminan pembersihan lahan.

- L.** Keterangan lebih lanjut dapat menghubungi Tim Pengelolaan Barang Milik Daerah Kelompok Kerja Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah di Bidang Pengelola Barang Milik Daerah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Istimewa Yogyakarta Unit III Lantai III Komplek Kepatihan, Danurejan, Yogyakarta No. Telp (0274) 562811 ext 1327 atau di nomor WhatsApp 089-625-695-222 (Reni) / 0878-3848-2343 (Ari).

**M. Pengumuman ...**

**M.** Pengumuman ini sekaligus sebagai undangan Penjelasan Pekerjaan.

Yogyakarta, 22 Februari 2024

KEPALA,

WIYOS SANTOSO, S.E, M.Acc  
NIP. 19680215 199403 1 005

Yogyakarta,

2024

Kepada Yth.

Tim Pengelolaan Barang Milik Daerah  
Kelompok Kerja Pemindahtanganan dan  
Penghapusan Barang Milik Daerah  
Pemda DIY

d/a Badan Pengelola Keuangan dan Aset  
Kepatihan, Danurejan, Yogyakarta

di -

YOGYAKARTA

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

N a m a : .....  
Alamat : .....  
No. KTP : .....  
No. Telp. : .....

Dengan ini saya berminat untuk melakukan penawaran terhadap Barang Milik Daerah berupa **Peralatan dan Mesin serta Aset Tetap Lainnya pada Organisasi Perangkat Daerah, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta**, dengan harga penawaran sebesar:

Rp .....

(.....)

Apabila saya tidak ditetapkan sebagai Pemenang Penjualan Barang Milik Daerah berupa **Peralatan dan Mesin serta Aset Tetap Lainnya pada Organisasi Perangkat Daerah, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta**, maka uang jaminan penawaran untuk dapat dikembalikan/ditransfer ke :

Nama Bank : .....  
No.Rekening : .....  
Atas nama : .....

Demikian surat penawaran kami ajukan, atas terkabulnya penawaran ini saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Materai 10.000

(.....)

NB.

**Surat Penawaran WAJIB dilampiri:**

- 1) Fotokopi Identitas Diri (KTP/SIM)
- 2) Fotokopi Slip/Bukti Setor Jaminan Penawaran
- 3) Fotokopi Buku Rekening Tabungan



FOTO / GAMBAR

1) TPA Piyungan





**2) Gudang Penampungan BPKA DIY di Kantor Balai Pengawasan dan Pengendalian Perizinan ESDM (BP3ESDM) Wilayah Gunungkidul d/a Jl. Wonosari - Jogja Km 5, Logandeng, Playen, Kab. Gunungkidul**



**3) Gudang Penampungan BPKA DIY di Gedung eks SD Negeri Kedungdowo d/a Jl. Kolonel Sugiono, Kedungdowo, Wates, Wates, Kab. Kulon Progo**

