
KERANGKA ACUAN KERJA



**BELANJA JASA KONSULTANSI BERORIENTASI LAYANAN JASA
KHUSUS - APPRAISAL PEMINDAHTANGANAN BMD**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN PENDAPATAN DAERAH KOTA SALATIGA**

APBD TA 2023

BAB I

PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat serta untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah perlu adanya sarana prasarana pendukung yang layak. Adapun sarana prasarana berupa kendaraan bermotor dan barang inventaris yang sudah tidak layak karena kondisinya rusak berat perlu dihapuskan. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, sebelum proses penghapusan dilaksanakan, barang milik daerah harus dipindahtangankan terlebih dahulu.

Karena kendaraan bermotor dan barang inventaris meskipun sudah rusak masih mempunyai nilai ekonomis, maka untuk melangkah ke proses pemindahtanganan (penjualan) perlu terlebih dahulu dilakukan penilaian oleh Penilai Publik (Appraisal) agar mendapatkan nilai wajar dan obyektif sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kendaraan Bermotor dan barang inventaris yang akan dinilai / diappraisal adalah kendaraan bermotor dan barang inventaris yang merupakan usulan dari OPD se Kota Salatiga.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud diadakan penilaian oleh penilai publik adalah untuk mendapatkan nilai wajar dan obyektif yang dapat dipertanggungjawabkan, sedangkan tujuan penilaian adalah mengetahui harga/nilai kendaraan bermotor dan barang inventaris dengan melihat berbagai aspek penilaian untuk keperluan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa kendaraan bermotor dan barang inventaris.

3. SASARAN

Sasaran Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan Jasa Khusus - Appraisal Pemindahtanganan BMD adalah menilai harga pasar kendaraan bermotor dan barang inventaris dari OPD se Kota Salatiga yang diusulkan untuk dipindahtangankan (dijual).

4. LOKASI KEGIATAN

Lokasi Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan Jasa Khusus - Appraisal Pemindahtanganan BMD dilaksanakan di Kota Salatiga.

5. SUMBER PENDANAAN

Pelaksanaan kegiatan ini dibebankan kepada APBD Kota Salatiga Tahun Anggaran 2023.

6. NAMA DAN ORGANISASI PENGGUNA JASA

Pengguna Jasa adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah, alamat Jalan Letjend. Sukowati No. 51 Salatiga.

BAB II

DATA PENUNJANG

1. DATA DASAR

Data Dasar yang dipakai adalah data kendaraan bermotor yang diusulkan untuk dilakukan pemindahtanganan/penjualan terdiri dari:

- a. Kendaraan bermotor sebanyak 154 unit.
- b. Barang Inventaris kantor dari OPD se Kota Salatiga.

2. DASAR HUKUM

Peraturan perundang-undangan sebagai dasar pelaksanaan Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan Jasa Khusus - Appraisal Pemindahtanganan BMD antara lain :

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
2. Undang Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah.
7. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
8. Daerah Kota Salatiga Nomor 5 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
9. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 39 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
10. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 38 Tahun 2022 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023.

3. METODOLOGI

Metode penilaian yang digunakan dalam kegiatan ini adalah :

- a. Persiapan.
Penyedia Jasa mengumpulkan data dan informasi awal sebagai bahan dalam pelaksanaan pekerjaan berupa daftar aset kendaraan bermotor dan barang inventaris. Penyedia jasa juga mempersiapkan tim kerja/pendamping, jadwal kerja pelaksanaan, inventarisasi peralatan kerja, blanko-blanko survey serta daftar pertanyaan apabila diperlukan.
- b. Inventarisasi Aset.
Kegiatan ini adalah melakukan inventarisasi aset terlebih dahulu, pencatatan kendaraan bermotor dan barang inventaris yang akan dinilai serta melakukan pengecekan sepeda motor dan barang inventaris untuk mengetahui kebenaran datanya dan melakukan penilaian berupa peninjauan langsung ke lapangan/lokasi keberadaan aset untuk melakukan pencatatan dan pemeriksaan teknis aset.
- c. Penilaian Aset
Penilaian aset kendaraan bermotor dan barang inventaris ini dilaksanakan berdasarkan kondisi dan kelengkapannya dengan mengacu pada pendekatan pasar, pendekatan biaya dan pendekatan pendapatan untuk memperoleh harga pengganti wajar yang meliputi pekerjaan

antara lain memeriksa/mengevaluasi hasil pengolahan data dan menganalisa terhadap obyek yang dinilai, menentukan sisa umur ekonomis terhadap kendaraan bermotor dan barang inventaris yang dinilai, menentukan nilai pasar atas aset kendaraan bermotor dan barang inventaris melalui pendekatan-pendekatan sesuai dengan metodologi penilaian aset.

4. LANGKAH – LANGKAH PENILAIAN ASET

- a. Identifikasi tujuan penilaian (*appraisal objectives*) dari Pemerintah Kota Salatiga.
- b. Inventarisasi aset dan penilaian :
 - Mengidentifikasi kendaraan bermotor dan barang inventaris yang akan dinilai
 - Mengidentifikasi kepemilikan kendaraan bermotor dan barang inventaris yang akan dinilai
 - Mengidentifikasi nilai yang akan digunakan
 - Menentukan tanggal penilaian/*cut of date*
 - Menentukan asumsi-asumsi dan syarat pembatas
- c. Mengumpulkan dan menganalisa data
 - Data Umum
 - Data Khusus
 - Data penawaran dan permintaan
- d. Penerapan pendekatan-pendekatan penilaian
 - Pendekatan data pasar
 - Pendekatan biaya
 - Pendekatan pendapatan
- e. Penyusunan laporan penilaian

5. TANGGUNG JAWAB PENILAIAN

Penilai bertanggungjawab atas semua hasil penilaian yang dikeluarkan/dinilai atas kendaraan bermotor dan barang inventaris.

6. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan yaitu 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung mulai dikeluarkannya Surat Perintah Kerja.

7. PERSONIL YANG DIPERLUKAN

Kriteria tenaga ahli yang dibutuhkan dalam Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan Jasa Khusus - Appraisal Pemindahtanganan BMD ini adalah sebagai berikut:

1. Team Leader
 - minimal pendidikan S2 dengan pengalaman kerja minimal 10 tahun
 - mempunyai surat ijin Penilai Publik dari Menteri Keuangan
 - mempunyai sertifikat MAPPI
 - mempunyai pengalaman untuk memimpin pekerjaan penilaian aset
 - mampu merekomendasikan pekerjaan dengan membuat schedule pekerjaan yang tepat sasaran bagi timnya.
 - mempunyai kemampuan komunikasi yang baik
2. Penilai Madya
 - minimal pendidikan S1 dengan pengalaman kerja minimal 10 tahun
 - mempunyai surat ijin Penilai Publik dari Menteri Keuangan

- mempunyai sertifikat MAPPI
 - mempunyai pengalaman kerja penanganan penugasan sejenis dengan bidang ahli kemampuan dan paket pekerjaan
 - mempunyai kemampuan komunikasi yang baik
3. Penilai Muda
- minimal pendidikan S1 dengan pengalaman kerja minimal 10 tahun
 - mempunyai surat izin Penilai Publik dari Menteri Keuangan
 - mempunyai sertifikat MAPPI
 - mempunyai pengalaman kerja penanganan penugasan sejenis dengan bidang ahli kemampuan dan paket pekerjaan
 - mempunyai kemampuan komunikasi yang baik
4. Surveyor
- minimal pendidikan S1 dengan pengalaman kerja minimal 5 tahun
 - mempunyai pengalaman kerja penanganan penugasan sejenis
 - mempunyai kemampuan komunikasi yang baik
5. Tenaga Administrasi
- minimal SMA dengan pengalaman kerja minimal 4 tahun
 - mampu mengoperasikan komputer
 - mempunyai kemampuan komunikasi yang baik

8. PENYUSUNAN LAPORAN Laporan Penilaian terdiri dari 2 (dua), yaitu Laporan Antara sebanyak 5 (lima) buku dan Laporan Akhir sebanyak 5 (lima) buku, dibuat dan diserahkan kepada Pengguna Jasa.

9. PRODUK YANG DISERAHKAN Produk yang diserahkan berupa Buku Hasil Laporan Penilaian Tahun 2023.

Salatiga, Maret 2023

Pejabat Pembuat Komitmen
Kepala Bidang Pengelolaan
Barang Milik Daerah,

Pengguna Anggaran
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
dan Pendapatan Daerah
Kota Salatiga,

MUH WAHYUDI JOKO SATOTO, SE
NIP. 19720705 200604 1 005

ADHI ISNANTO, S.Sos, M.Si
NIP. 19690125 198803 1 001