
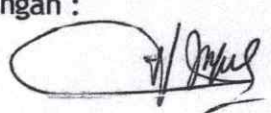
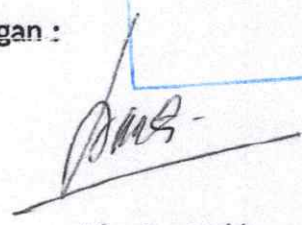
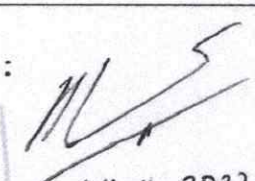


STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL PELELANGAN ASSET


NO DOKUMEN	:	UDDP-RT-L2-011
VERSI	:	001
TANGGAL BERLAKU	:	09 NOPEMBER 2022
TANGGAL KAJI ULANG	:	09 NOPEMBER 2024
STATUS DOKUMEN	:	MASTER : <input type="checkbox"/> SALINAN NO : <input type="checkbox"/>

<p>Disusun oleh:</p> <p style="text-align: center;">Yulianto, S.Si Ka. Sie. Rumah Tangga & Sekretariat UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 27-10-2022</p>
<p>Diperiksa oleh :</p> <p style="text-align: center;">Yayah Mardiana, S.Kom Ka. Sub. Bidang Umum UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 31-10-2022</p>
<p>Disetujui oleh :</p> <p style="text-align: center;">dr. Susanti, M.M Kepala Bidang Penunjang UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 02-11-2022</p>
<p>Disahkan oleh:</p> <p style="text-align: center;">Dr. dr. Saptuti Chunaeni, M.Biomed Manajer Kualitas UDD Pusat Palang Merah Indonesia</p>	<p>Tanda tangan : </p> <p>Tanggal : 04-11-2022</p>

DOKUMEN TERKENDALI

Salinan No :

MASTER

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PELELANGAN ASSET		Halaman 1 dari 7 Nomor : UDDP-RT-L2-011 Versi : 001 Tgl.Berlaku: 09 Nopember 2022 Tgl.kajiulang:09 Nopember 2024
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

1. Tujuan

Standar Prosedur Operasional ini dibuat sebagai panduan kerja kegiatan pelelangan aset milik Unit Donor Darah Pusat PMI. SOP ini disusun untuk menjamin seluruh barang/aset memiliki kemanfaatan optimal, sehingga untuk barang/aset yang telah tidak memiliki kemanfaatan dan biaya pemeliharaan yang tinggi perlu dilakukan pelelangan. Sehingga barang/aset yang rusak dan tidak memiliki kemanfaatan tidak membebani gudang/ruang yang lebih.

2. Ruang Lingkup

Standar Prosedur Operasional ini digunakan oleh Bidang Penunjang (Pengelolaan aset Unit Donor Darah Pusat PMI) untuk proses pelelangan aset. Dan SPO ini juga digunakan oleh staf Unit Donor Darah Pusat PMI yang terkait dengan pengeluaran aset yang sudah tidak digunakan atau rusak dan sudah habis masa manfaatnya karena penyusutan sesuai Laporan penyusutan dari laporan akhir semester daftar aset.

3. Persyaratan Sistem Mutu

3.1 Persyaratan pelelangan Barang Milik Unit Donor Darah Pusat PMI selain tanah dan/atau bangunan adalah sebagai berikut :

- 3.1.1 Memenuhi persyaratan teknis : secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak (Tidak ada ketersediaan spare part) dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
- 3.1.2 Secara teknis barang tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
- 3.1.3 Barang telah melampaui batas waktu kegunaannya/kadaluarsa sesuai Tarif Penyusutan Daftar aset meliputi barang sebagai berikut :
 - 3.1.3.1 Untuk Kendaraan masa manfaatnya selama 10 tahun
 - 3.1.3.2 Untuk Inventaris kantor manfaatnya selama 4 tahun
 - 3.1.3.3 Untuk alat Laboratorium manfaatnya selama 8 tahun
 - 3.1.3.4 Kamar dingin manfaatnya selama 5 tahun
- 3.1.4 Barang mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis, aus, dan lain-lain sejenisnya;


3.2 Memenuhi persyaratan ekonomis, yaitu lebih menguntungkan bagi Unit Donor Darah Pusat PMI apabila barang dilelang, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh;

3.3 Persyaratan pelelangan Barang Unit Donor Darah Pusat PMI berupa tanah dan bangunan adalah sebagai berikut :

- 3.3.1 Barang dalam kondisi rusak berat karena bencana alam atau karena sebab lain di luar kemampuan manusia (force majeure);
- 3.3.2 Lokasi barang menjadi tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang (RUTR) karena adanya perubahan tata ruang kota;
- 3.3.3 Sudah tidak memenuhi kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
- 3.3.4 Dalam kondisi rusak berat akibat kebakaran;

MASTER

DOKUMEN TERKENDALI
Salinan No :

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PELELANGAN ASSET		Halaman 2 dari 7 Nomor : UDDP-RT-L2-011 Versi : 001 Tgl.Berlaku: 09 Nopember 2022 Tgl.kajiulang:09 Nopember 2024
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

4. Ketentuan dalam Pelaksanaan lelang :

4.1 Barang yang dilelang :

- 4.1.1 Seluruh barang adalah milik UDD Pusat PMI yang telah dihapuskan dari daftar inventaris;
- 4.1.2 Barang yang akan dilelang telah dilakukan pemeriksaan dan dinyatakan setuju untuk dilelang;
- 4.1.3 Barang yang akan dilelang adalah barang yang telah ditetapkan oleh panitia dan ditandai penomoran disetiap barang;
- 4.1.4 Barang dilelang seperti apa adanya dan tidak dapat ditambah atau dikurang;

4.2 Calon peserta Lelang :

- 4.2.1 Para peminat untuk mengikuti lelang tersebut baik perorangan maupun kelompok;;
- 4.2.2 Peserta lelang harus mendaftar sendiri dan tidak dapat diwakilkan;
- 4.2.3 Mengisi formulir berminat untuk ikut serta dalam pelelangan serta membayar administrasi lelang sesuai dengan ketentuan RKS (Rancana Kerja dan Syarat);
- 4.2.4 Bersedia memberi jaminan atau deposit sesuai ketentuan RKS (Rancana Kerja dan Syarat);
- 4.2.5 Apabila calon peserta pada ~~aanwijzing tidak datang~~ dianggap gugur/mengundurkan diri;

DOKUMEN TERKENDALI

Salinan No :


4.3 Tata cara pelelangan :

- 4.3.1 Penjelasan teknis (aanwijzing) sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan oleh Panitia Lelang dan dilanjutkan dengan melihat seluruh barang yang akan dilelang;
- 4.3.2 Mengambil formulir penawaran harga;
- 4.3.3 Menyerahkan deposit sebesar yang tercantum dalam RKS (Rencana Kerja dan Syarat, deposit akan dikembalikan bagi pemenang setelah membayar sesuai dengan penawaran. Sedangkan bagi peserta yang gugur, akan dikembalikan sehari setelah pengumuman pemenang;
- 4.3.4 Memasukan penawaran harga pada waktu yang telah ditentukan oleh panitia Lelang, Panawaran harga dibuat 2 (dua) rangkap (asli & copy) dimasukan dalam amplop coklat tertutup dan dialamatkan Kepada Panitia Lelang UDDP PMI Jl. Joe No. 07 Lenteng Agung Jakarta 12610;

MASTER

4.4 Penentuan Pemenang Lelang :

- 4.4.1 Semua penawaran harga yang masuk dievaluasi oleh Panitia yang berwenang;
- 4.4.2 Pemenang didasarkan penilaian harga terbaik, apabila penawaran harga di bawah dari harga minimal yang ditentukan Panitia, maka peserta dinyatakan gugur;

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PELELANGAN ASSET		Halaman 3 dari 7 Nomor : UDDP-RT-L2-011 Versi : 001 Tgl.Berlaku: 09 Nopember 2022 Tgl.kajiulang:09 Nopember 2024
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

- 4.4.3 Pemenang akan diumumkan dua hari setelah pemasukan surat penawaran harga;
- 4.4.4 Keputusan Panitia tidak dapat diganggu gugat, kecuali sesuatu hal yang tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh Panitia;
- 4.4.5 Pemenang diharuskan membayar lunas sesuai harga penawaran, sebelum barang diangkut dengan menunjukkan bukti pelunasan;
- 4.4.6 Pembayaran pemenang lelang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pemenang diumumkan kepada Bendahara Lelang;
- 4.4.7 Apabila pemenang Lelang dalam 6 (enam) hari tidak melunasi pembayaran sesuai penawaran dan tidak segera mengangkut / mengambil barang lelang maka Panitia tidak bertanggung jawab terhadap kerusakan maupun kehilangan barang tersebut;
- 4.4.8 Apabila peserta tidak memasukan penawaran harga atau mengundurkan diri setelah ditunjuk sebagai pemenang, maka uang deposit menjadi milik PMI Cq. UDD Pusat PMI;

4.5 Pengeluaran Barang Lelang :

- 4.5.1 Pengeluaran barang baru dapat dilakukan setelah pemenang melunasi seluruh pembayaran dengan menunjukkan tanda bukti;
 - 4.5.2 Pengangkutan barang seluruhnya paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pelunasan pembayaran;
 - 4.5.3 Barang diangkut pada hari dan jam kerja setelah dapat rekomendasi dari Panitia;
 - 4.5.4 Pemenang akan diberi surat jalan dari Panitia yang dapat dipergunakan mengeluarkan barang dari lokasi Unit Donor Darah Pusat PMI;
 - 4.5.5 Pengangkutan dapat dilakukan beberapa kali (tidak lebih dari tiga kali) dengan mengajukan jadwal kepada Panitia;
- 4.6 Penyelenggaraan pelelangan adalah Bidang Penunjang dan panitia Lelang pada satuan kerja dibentuk dengan SK Kepala UDDP PMI dan melibatkan dari berbagai unsur (keuangan, hukum, perencanaan, sarana dan prasarana).
- 4.7 Tersusunnya daftar barang secara baik sesuai: kode/nomor barang, spesifikasi, tahun perolehan, nilai perolehan dan alasan penghapusan. Terlaksananya proses lelang secara: efisiensi, efektif, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan syarat keberhasilan proses pelelangan asset milik Unit Donor Darah Pusat PMI


5. Referensi

- 5.1 WM GLOBAL CONSULTING FIXED ASSET MANAGEMENT tahun 2016

MASTER

DOKUMEN TERKENDALI

Salinan No :

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PELELANGAN ASSET		Halaman 4 dari 7 Nomor : UDDP-RT-L2-011 Versi : 001 Tgl.Berlaku: 09 Nopember 2022 Tgl.kajiulang:09 Nopember 2024
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	


6. Definisi dan Singkatan

- 6.1 Lelang Adalah proses membeli dan menjual barang atau jasa dengan cara menawarkan kepada penawar, peserta lelang memberikan penawaran harga lebih tinggi, dan kemudian barang terjual kepada penawar harga tertinggi.
- 6.2 RKS (Rencana Kerja & Syarat) dimaksudkan sebagai pedoman proses pelaksanaan Lelang Asset milik UDD Pusat PMI tahun 2022.
- 6.3 SPK (Surat Perintah Kerja)
- 6.4 Asset adalah kekayaan perusahaan berdasarkan “Nature” maka disebut sebagai asset (Memiliki Wujud, Mempunyai nilai ekonomis lebih dari satu tahun dan diperoleh kepemilikannya oleh perusahaan untuk melakukan kegiatan perusahaan bukan untuk dijual kembali).
- 6.5 Penghapusan asset adalah tindakan menghapus barang milik Negara/Instansi dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
- 6.6 Pemindah tangan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Unit Donor Darah Pusat PMI sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, atau dihibahkan.
- 6.7 Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Unit Donor Darah Pusat PMI kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
- 6.8 Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik UDDP PMI.

DOKUMEN TERKENDALI
Salinan No :

7. Peran dan Tanggung jawab

Peran	Tanggungjawab
Kepala UTDP-PMI	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi persetujuan Pengajuan daftar pelelangan asset • Memberi persetujuan panitia Pelelangan asset (SK Panitia Lelang) dari berbagai unsur • Memberi persetujuan SK Pemenang Lelang • Menerima Laporan Hasil Lelang dari Panitia Lelang
Manajer kualitas	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Kontrol Dokumen • Mengesahkan SPO
Kepala Bidang Penunjang	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi persetujuan Pengajuan daftar pelelangan asset • Memberi Disposisi Pengajuan Daftar Pelelangan Asset • Mengajukan panitia Pelelangan asset dari berbagai unsur kepada Kepala UDDP PMI

 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PELELANGAN ASSET		Halaman 5 dari 7 Nomor : UDDP-RT-L2-011 Versi : 001 Tgl.Berlaku: 09 Nopember 2022 Tgl.kajiulang:09 Nopember 2024
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

Kepala Sub Bidang Umum	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi persetujuan Pengajuan daftar pelelangan asset • Memberi Disposisi Pengajuan Daftar Pelelangan Asset • Monitoring Penimbunan Asset yang akan dilelang dilokasi penimbunan sementara
Ka. Sie Sekretariat & RT	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Pengajuan daftar asset yang akan dilelang • Meminta Disposisi kepada Ka. Sub Bidang Umum dan Kepala Bidang Penunjang • Mengidentifikasi asset yang akan di lakukan Pelelangan di lokasi penimbunan sementara
Staff Rumah Tangga	<ul style="list-style-type: none"> • Mempersiapkan dokumen pendukung Pelelangan asset • Memindahkan asset yang akan dilelang ke lokasi penimbunan sementara • Mendata asset yang akan dilelang dilokasi penimbunan sementara • Mengarsipkan
Panitia Lelang	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Rapat panitia persiapan pelaksanaan Pelelangan Asset • Memeriksa Asset yang akan dilelang dilokasi penimbunan sementara • Memberi nomor asset yang akan dilelang • Membuat Pengumuman lelang, jadwal pelelangan, RKS (Rencana kerja dan syarat syarat • Membuat BAST (Berita Acara Serah Terima) pemenang lelang asset • Membuat laporan hasil lelang kepada Kepala UDDP PMI
Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima Laporan Pelelangan Asset • Monitoring Transaksi hasil lelang Yang telah masuk ke rekening UDDP PMI • Mengarsipkan

8. Prosedur Pelelangan Aset :

8.1 Mempersiapkan Kelengkapan Dokumen Pelelangan asset

8.1.1 Seksie Rumah tangga mendata asset yang akan dilelang kedalam daftar barang lelang disertai dengan :

- 8.1.1.1 Nama asset yang akan dilelang
- 8.1.1.2 Keterangan penyebab / alasan pelelangan asset
- 8.1.1.3 Identifikasi dan kondisi asset
- 8.1.1.4 Nomor kode aset
- 8.1.1.5 Lokasi / tempat
- 8.1.1.6 Foto asset

8.1.2 Minta persetujuan kepada Ka. Sub Bid. Umum, Ka. Bid. Penunjang dan Kepala UDDP PMI;


8.1.3 Seksi Rumah Tangga melaksanakan perintah sesuai disposisi dan instruksi Ka. Sub Bid. Umum, Ka. Bid. Penunjang dan Kepala UDDP PMI;

8.1.4 Identifikasi dengan cek fisik asset sesuai dengan persyaratan pelelangan;

DOKUMEN TERKENDALI

Salinan No :

MASTER

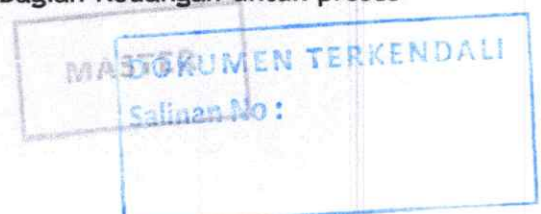
 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPG PELELANGAN ASSET		Halaman 6 dari 7 Nomor : UDDP-RT-L2-011 Versi : 001 Tgl.Berlaku: 09 Nopember 2022 Tgl.kajiulang:09 Nopember 2024
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	


- 8.1.5 Memindahkan asset yang akan dilelang ke lokasi penimbunan sementara;
- 8.1.6 Kepala UDDP PMI membentuk panitia Pelelangan asset dengan diterbitkan SK Panitia Pelelangan asset;

8.2 Proses Pelelangan Asset

- 8.2.1 Panitia Pelelangan aset melakukan rapat pembahasan data usulan Pelelangan asset;
- 8.2.2 Panitia Pelelangan asset melakukan pemeriksaan kondisi asset di lokasi penimbunan sementara sesuai daftar barang lelang asset;
- 8.2.3 Panitia Pelelangan asset melakukan proses administrasi sesuai persyaratan Pelelangan asset meliputi :
 - 8.2.3.1 Penilaian limit asset/barang yang akan dilelang;
 - 8.2.3.2 Menyusun RKS (Rencana Kerja dn Syarat syarat), Ketentuan dan aturan Lelang;
 - 8.2.3.3 Membuat jadwal (waktu dan tempat) proses Lelang meliputi Penjelasan teknis Lelang (aanwijzing), Pengambilan dan pengembalian Formulir peserta lelang, Pengumuman Pemenang Lelang;
 - 8.2.3.4 Panitia melakukan pemilahan penawaran yang diterima dari peserta lelang;
 - 8.2.3.5 Setelah Proses Dokumen Pelelangan selesai Panitia menentukan pemenang lelang dengan menerbitkan SK Pemenang untuk selanjutnya penyerahan barang Lelang kepada pemenang lelang;
 - 8.2.3.6 Keputusan Panitia tidak dapat diganggu gugat kecuali sesuatu hal yang tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh Panitia;
- 8.2.4 Setelah pengumuman pemenang lelang, peserta wajib melunasi pembayaran pada rentang waktu yang telah ditetapkan panitia;
- 8.2.5 Untuk pemenang lelang kendaraan yang sudah melunasi pembayaran, panitia akan membersihkan Logo PMI kendaraan dalam waktu yang telah ditetapkan;
- 8.2.6 Bagi peserta pemenang lelang barang bekas milik UDDP PMI setelah melunasi pembayaran harus segera mengangkut barang dengan menggunakan armada sendiri pada jam kerja dan waktu yang telah ditetapkan panitia;
- 8.2.7 Para pemenang lelang yang telah melunasi pembayaran akan menandatangani BAST (Berita Acara Serah Terima) sebagai bukti bahwa barang diterima sesuai dengan Daftar Barang Lelang;
- 8.2.8 Berikan dokumen pelelangan asset kepada Bagian Keuangan untuk proses transaksi pembayaran hasil lelang asset;

8.3 Arsipkan seluruh dokumen pelelangan asset;



 Palang Merah Indonesia Unit Donor Darah Pusat	SPO PELELANGAN ASSET		Halaman 7 dari 7 Nomor : UDDP-RT-L2-011 Versi : 001 Tgl.Berlaku: 09 Nopember 2022 Tgl.kajiulang:09 Nopember 2024
	Bidang Penunjang	Sub. Bidang Umum	

9. Dokumen Terkait

- 9.1 SPO Pemusnahan Asset
- 9.2 SPO Pengelolaan aset

10. Lampiran

- 10.1 Lampiran 1 : Daftar Barang Lelang
- 10.2 Lampiran 2 : Formulir berminat mengikuti lelang
- 10.3 Lampiran 3 : Formulir penawaran harga
- 10.4 Lampiran 5 : Surat Jalan
- 10.5 Lampiran 6 : BAST Kendaraan

11. Riwayat Perubahan

Nomor Versi	Tanggal Pelaksanaan	Referensi	Kesimpulan
001 001	09 Nopember 2020 09 Nopember 2022	CPOB -	Dokumen baru Tidak ada perubahan dan sudah dikaji ulang

DOKUMEN TERKENDALI
Salinan No :

MASTER