



BUPATI MALINAU
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI MALINAU
NOMOR 38 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PENJUALAN KENDARAAN DINAS
MILIK PEMERINTAH KABUPATEN MALINAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALINAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengimplementasikan ketentuan Pasal 52 dan 53 Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pasal 60 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah serta melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu mengatur tata cara penjualan kendaraan dinas milik Pemerintah Kabupaten Malinau;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. Undang-Undang.....

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4883);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
5. Peraturan Daerah Pemerintah Kabupaten Malinau Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Malinau (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2017 Nomor 12).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENJUALAN KENDARAAN DINAS MILIK PEMERINTAH KABUPATEN MALINAU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah

1. Daerah adalah Kabupaten Malinau.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Malinau.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Malinau yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten Malinau.
4. Bupati adalah Bupati Malinau.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malinau.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malinau.
7. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Malinau.
8. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malinau selaku pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah .
10. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
11. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
12. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
13. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah Kepala Unit Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya
14. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Peraturan Daerah Kabupaten Malinau
15. Anggaran

15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
16. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
17. Kendaraan Dinas adalah Barang Milik Daerah berupa kendaraan bermotor yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, meliputi kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
18. Kendaraan Perorangan Dinas adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan bagi pemangku Jabatan Bupati dan Wakil Bupati Malinau.
19. Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan adalah Kendaraan Dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran.
20. Kendaraan Dinas Khusus/Lapangan adalah Kendaraan yang disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan pelayanan umum.
21. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimiliki.
22. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada aset tertentu.
23. Penghapusan adalah tindakan menghapus kendaraan dinas dari daftar barang dengan menerbitkan Keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
24. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas kendaraan dinas.
25. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh kendaraan dinas.
26. Daftar Barang Pengguna Barang adalah daftar yang memuat data kendaraan dinas yang dipergunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
27. Daftar
27. Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang adalah daftar yang memuat data kendaraan dinas yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.

28. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementrian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk menjadi pedoman atau acuan bagi Pengelola Barang maupun Pengguna Barang dalam rangka penjualan kendaraan dinas dan penghapusannya sebagai barang milik daerah;
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah agar proses pelaksanaan penjualan dan penghapusan kendaraan dinas milik Pemerintah Kabupaten Malinau dapat terlaksana dengan baik, tertib dan akuntabeln sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB III

METODE PENJUALAN

Pasal 3

- (1) Penjualan Kendaraan Dinas dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu dapat dilakukan penjualan langsung tanpa melalui lelang;
- (2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara;
- (3) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penjualan kendaraan dinas yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis, lisan, dan/atau disampaikan melalui lelang secara elektronik, yang semakin meningkat dan atau menurun untuk mencapai harga tertinggi;
- (4) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan dihadapan pejabat lelang.

BAB IV

BAB IV

OBJEK PENJUALAN

Bagian Pertama

Pasal 4

- (1) Objek Penjualan kendaraan dinas secara lelang, meliputi kendaraan perseorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan, baik yang berada pada Pengelola Barang maupun yang berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. memenuhi persyaratan teknis;
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi pemerintah daerah apabila dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni tidak terdapat permasalahan hukum.

- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain :
 - a. telah berusia sekurang-kurangnya 7 (tujuh) tahun;
 - b. secara fisik tidak dapat dipergunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - c. secara teknis tidak dapat dipergunakan lagi akibat modernisasi; atau
 - d. tidak dapat dipergunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan.

- (3) Ketentuan usia kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah :
 - a. dihitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. dihitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.

Pasal 5

Dalam hal kendaraan dinas rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen), maka penjualan kendaraan dinas dapat dilakukan sebelum memenuhi syarat usia minimum yang berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

Bagian

Bagian Kedua

Objek Penjualan Langsung Tanpa Melalui Lelang

Pasal 6

Objek penjualan langsung kendaraan dinas tanpa melalui lelang hanya dapat dilakukan untuk kendaraan perorangan dinas, dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. telah berusia paling singkat 4 (empat) tahun:
 1. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 2. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain tersebut pada angka 1.
- b. sudah tidak dipergunakan lagi untuk pelaksanaan tugas.

BAB V

PROSEDUR PENJUALAN

Paragraf Pertama

Pertimbangan Penjualan

Pasal 7

Penjualan kendaraan dinas dilaksanakan dengan pertimbangan :

- a. untuk optimalisasi kendaraan dinas yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual;
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Kendaraan Dinas yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, adalah kendaraan dinas yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD atau tidak dalam status disewakan kepada pihak lain, dipinjampakaikan kepada instansi pemerintah yang lain, atau status pemanfaatan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf Kedua

Paragraf Kedua

Pasal 9

- (1) Penjualan Kendaraan Dinas dilakukan oleh Pengelola

Barang;

- (2) Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kendaraan dinas dalam Daftar Barang Pengelola, Daftar Barang Pengguna, atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.

Pasal 10

- (1) Penjualan Kendaraan Dinas yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (2) Penjualan Kendaraan Dinas yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati;
- (4) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setiap usulan.

Paragraf Ketiga Penilaian

Pasal 11

- (1) Dalam rangka penjualan kendaraan dinas dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- (2) Penilaian kendaraan dinas dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati;
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari SKPD teknis yang terkait;
- (4) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik;
- (5) Penentuan nilai dalam rangka penjualan kendaraan dinas dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.

Pasal 12

Pasal 12

- (1) Nilai sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (5) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati, serta menjadi dasar penetapan nilai limit

untuk penjualan kendaraan dinas melalui lelang;

- (2) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah harga minimal kendaraan dinas untuk penjualan melalui lelang;
- (3) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati selaku penjual.

Pasal 13

- (1) Nilai sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (5) merupakan nilai dasar perhitungan harga jual kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang kepada Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara;
- (2) Perhitungan harga jual kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. kendaraan dengan umur 4 (empat) tahun sampai dengan 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 40% (empat puluh persen) dari nilai wajar kendaraan;
 - b. kendaraan dengan umur lebih dari 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 20% (dua puluh persen) dari nilai wajar kendaraan.

Paragraf Keempat

Tata Cara Penjualan Kendaraan Dinas Secara Lelang

Pasal 14

Pelaksanaan penjualan kendaraan dinas dilakukan berdasarkan :

- a. Inisiatif Bupati; atau
- b. Permohonan Pihak Lain.

Pasal 15

- (1) Permohonan penjualan kendaraan dinas Pengguna Barang/Kuasa Penggunaan Barang disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- (2) Permohonan
- (2) Permohonan penjualan kendaraan dinas Pengelola Barang disampaikan kepada Bupati;

- (3) Pengguna Barang mengajukan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud dengan melengkapi, antara lain :
 - a. data kendaraan dinas;
 - b. pertimbangan penjualan; dan
 - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis.

Pasal 16

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian dan verifikasi atas usulan penjualan kendaraan dinas;
- (2) Dalam melakukan penelitian dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang membentuk Tim untuk melakukan penelitian dan verifikasi;
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. penelitian data administratif;
 - b. penelitian fisik.
- (4) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemenuhan seluruh persyaratan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis atas kendaraan dinas untuk dapat dilakukan penjualan;
- (5) Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab menyiapkan fisik dan data administrasi kendaraan dinas demi kelancaran penelitian dan verifikasi usulan penjualan kendaraan dinas.

Pasal 17

- (1) Penelitian administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a dilakukan untuk meneliti :
 - a. status dan bukti kepemilikan, foto, data identitas kendaraan;
 - b. tahun perolehan, jumlah, nilai perolehan, nilai buku dan data identitas barang.
- (2) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik kendaraan dinas yang akan dijual dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

(3) Hasil
- (3) Hasil penelitian dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, dituangkan oleh Tim dalam Berita Acara Penelitian dan Verifikasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang;

- (4) Kendaraan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang memenuhi persyaratan berdasarkan Berita Acara Penelitian dan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), segera ditindaklanjuti dengan penyerahan kendaraan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah, kecuali untuk kondisi tertentu;
- (5) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah kondisi rusak berat yang menyebabkan kendaraan tidak dapat dijalankan dan tidak efisien jika diderek;
- (6) Pengamanan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), menjadi tanggungjawab Pengguna Barang hingga selesai proses penjualan.

Pasal 18

- (1) Berdasarkan Berita Acara Penelitian dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), Bupati melalui Pengelola Barang menugaskan penilai untuk melakukan penilaian atas kendaraan dinas yang akan dijual;
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai dasar penetapan nilai limit penjualan kendaraan dinas.

Pasal 19

- (1) Penjualan kendaraan dinas pada Pengelola Barang diawali dengan membuat perencanaan penjualan yang meliputi antara lain :
 - a. data barang milik daerah;
 - b. pertimbangan penjualan melalui lelang; dan
 - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penjualan kendaraan dinas kepada Bupati disertai perencanaan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara Hasil Penelitian dan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (3);

(3) Apabila
- (3) Apabila penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada DPRD;
- (4) Apabila persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud

pada ayat (3) melebihi batas waktu hasil penilaian, maka sebelum dilakukan penjualan terlebih dahulu harus dilakukan penilaian ulang;

- (5) Apabila hasil penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) lebih tinggi, atau sama, atau lebih rendah dengan hasil penilaian sebelumnya yang diajukan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati tidak perlu mengajukan permohonan baru persetujuan penjualan kendaraan dinas pada DPRD;
- (6) Bupati melaporkan hasil penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada DPRD.

Pasal 20

- (1) Bupati menetapkan kendaraan dinas yang akan dijual berdasarkan Berita Acara Penelitian dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) dan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dan ayat (3);
- (2) Keputusan penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. data kendaraan dinas yang akan dijual;
 - b. nilai perolehan dan/atau nilai buku kendaraan dinas; dan
 - c. nilai limit penjualan dari kendaraan dinas.

Pasal 21

- (1) Pengelola Barang mengajukan permintaan penjualan kendaraan dinas dengan cara lelang kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang;
- (2) Pejabat Lelang yang ditugaskan oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang untuk melakukan lelang kendaraan dinas ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Hasil pelaksanaan lelang kendaraan dinas oleh Pejabat Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan kedalam Risalah Lelang;

(4) Peserta

- (4) Peserta lelang yang mengajukan penawaran untuk membeli kendaraan dinas wajib menyerahkan jaminan penawaran;
- (5) Jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah sekurang-kurangnya sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai limit/batasan terendah yang telah ditetapkan;

- (6) Peserta Lelang yang mengajukan penawaran dengan harga paling tinggi hingga selesainya batas waktu penawaran akan ditetapkan pemenang lelang dengan Keputusan Bupati;
- (7) Tindaklanjut penjualan kendaraan dinas dilakukan melalui serah terima barang berdasarkan :
 - a. Risalah Lelang apabila penjualan kendaraan dinas dilakukan secara lelang;
 - b. Bukti pelunasan/pembayaran sebesar nilai penawaran peserta pemenang lelang; dan
 - c. BPKB dan/atau faktur dan/atau dokumen inventarisasi barang, apabila penjualan kendaraan dinas dilakukan tanpa melalui lelang.

Pasal 22

- (1) Serah terima barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (7) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST);
- (2) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan kendaraan dinas kepada Bupati.

Paragraf Kelima

Tata Cara Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Tanpa Melalui Lelang

Pasal 23

Penjualan kendaraan perorangan dinas dapat dilakukan tanpa melalui lelang apabila :

- a. dijual kepada Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara yang telah memenuhi persyaratan; dan
- b. kendaraan perorangan dinas memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

Pasal 24

Pasal 24

- (1) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf (a), yaitu Bupati dan Wakil Bupati;
- (2) Mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf (b) adalah mantan Bupati dan Mantan Wakil Bupati.

Pasal 25

- (1) Syarat Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf (a) adalah :
 - a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi Pejabat Negara;
 - b. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

- (2) Syarat Mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 adalah :
 - a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi Pejabat Negara sampai dengan berakhirnya masa jabatan;
 - b. belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang pada saat yang bersangkutan menjabat sebagai Pejabat Negara;
 - c. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun; dan
 - d. tidak diberhentikan dengan tidak hormat dari jabatannya.

- (3) Secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a adalah secara berkelanjutan menjalani masa jabatan pada instansi yang sama atau pada instansi yang berbeda.

Pasal 26

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang diawali dengan pengajuan permohonan penjualan oleh Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara;

- (2) Pejabat Negara mengajukan permohonan penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang pada tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara;
(3) Tahun

- (3) Tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tahun terakhir pada periode jabatan Pejabat Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (4) Mantan Pejabat Negara mengajukan permohonan penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang paling lama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa

jabatan Pejabat Negara yang bersangkutan.

Pasal 27

Kendaraan perorangan dinas yang dijual tanpa melalui lelang kepada Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara, untuk tiap penjualan yang dilakukan.

Pasal 28

- (1) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (1) disampaikan oleh Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain :
 - a. data pribadi berupa nama, jabatan, alamat, dan tempat/tanggal lahir;
 - b. alasan permohonan pembelian kendaraan perorangan dinas.

Pasal 29

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dilampiri dokumen pendukung;
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara, antara lain :
 - a. fotocopy surat keputusan pengangkatan bagi Pejabat Negara atau surat keputusan pemberhentian bagi mantan Pejabat Negara;
 - b. fotocopy kartu identitas;
 - c. surat pernyataan yang menyatakan belum pernah membeli atau pernah membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang setelah jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak pembelian pertama bagi Pejabat Negara;
 - d. dalam
- d. dalam hal Pejabat Negara mengajukan pembelian kembali kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang, dilampirkan fotocopy surat keputusan pengangkatan menjadi Pejabat Negara secara berkelanjutan dengan jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak pembelian pertama kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c;

- e. surat pernyataan yang menyatakan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang pada saat yang bersangkutan menjadi Pejabat Negara bagi mantan Pejabat Negara;
- f. surat pernyataan yang menyatakan tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Pasal 30

- (1) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), Pengelola Barang melakukan persiapan permohonan penjualan, antara lain :
 - a. data administrasi kendaraan perorangan dinas; dan
 - b. penjelasan dan pertimbangan penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang.
- (2) Dalam hal persiapan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah selesai, Pengelola Barang mengajukan usulan penjualan kepada Bupati disertai :
 - a. fotocopy Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) dan/atau surat faktur dan/atau Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna/Daftar Barang Pengelola;
 - b. fotocopy Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
 - c. surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan ayat (2);
 - d. rincian biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli Pejabat Negara dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan; dan
 - e. surat pernyataan dari Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bahwa sudah ada kendaraan pengganti.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelitian dan verifikasi atas usulan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
- (4) Dalam
- (4) Dalam melakukan penelitian dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati membentuk Tim untuk :
 - a. melakukan penelitian dan verifikasi kelayakan alasan dan pertimbangan permohonan penjualan kendaraan dinas;
 - b. melakukan penelitian fisik, dengan cara mencocokkan fisik kendaraan perseorangan dinas yang akan dijual dengan data administratif.

- (5) Hasil penelitian dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Penelitian dan Verifikasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- (6) Berdasarkan Berita Acara Hasil Penelitian dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), Bupati melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian atas kendaraan perorangan dinas yang akan dijual;
- (7) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dijadikan sebagai dasar perhitungan harga jual kendaraan dinas sesuai dengan ketentuan dalam pasal 13 ayat (2) huruf a dan b.

Pasal 31

- (1) Biaya yang telah dikeluarkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan, menjadi tanggungan Pejabat Negara yang membeli kendaraan perorangan dinas tersebut dan harus dibayar sebagai tambahan harga jual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf d;
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah biaya selain pemeliharaan rutin atas kendaraan perorangan dinas.

Pasal 32

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penjualan berdasarkan hasil penelitian dan penilaian kepada Bupati;
- (2) Apabila persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melebihi batas waktu hasil penelitian, maka sebelum dilakukan penjualan terlebih dahulu harus dilakukan penilaian ulang;
(3) Bupati
- (3) Bupati menyetujui dan menetapkan kendaraan perorangan dinas yang akan dijual berdasarkan hasil penelitian dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit memuat :
 - a. data kendaraan perorangan dinas;
 - b. nilai perolehan;
 - c. nilai buku;
 - d. harga jual kendaraan perorangan dinas; dan
 - e. rincian biaya yang telah dikeluarkan pemerintah

daerah untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (1) untuk Pejabat Negara.

- (4) Dalam hal Bupati tidak menyetujui penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang, Bupati memberitahukan secara tertulis kepada pemohon melalui Pengelola Barang;
- (5) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara;
- (6) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menyiapkan perjanjian penjualan kendaraan perorangan dinas yang ditandatangani Bupati, yang sekurang kurangnya memuat :
 - a. data kendaraan perorangan dinas;
 - b. bentuk pembayaran dan jangka waktu; dan
 - c. hak dan kewajiban kedua belah pihak.

Pasal 33

- (1) Pejabat Negara melakukan pembayaran ke Kas Umum Daerah, terdiri dari :
 - a. pembelian kendaraan perorangan dinas sesuai harga jual kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (2) huruf a dan b; dan
 - b. biaya yang telah dikeluarkan oleh pemerintah daerah untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (1)
- (2) Mantan
- (2) Mantan Pejabat Negara melakukan pembayaran ke Kas Umum Daerah sesuai harga jual kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

Pasal 34

Tindak lanjut penjualan kendaraan dinas dilakukan melalui serah terima barang berdasarkan :

- a. surat keterangan pelunasan pembayaran dari Pengelola Barang;

- b. BPKB dan/atau faktur dan/atau dokumen inventarisasi barang.

Pasal 35

- (1) Serah terima barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST);
- (2) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan kendaraan dinas kepada Bupati.

Pasal 36

Pembayaran penjualan kendaraan dinas berupa kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang dilakukan dengan pembayaran sekaligus.

Pasal 37

Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dilakukan melalui penyetoran ke rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal berlakunya surat persetujuan penjualan.

Pasal 38

Apabila pembayaran atas penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 belum lunas dibayar, maka :

- a. kendaraan tersebut masih berstatus sebagai kendaraan dinas;
- b. kendaraan tersebut tetap digunakan untuk keperluan dinas;
- c. biaya perbaikan/pemeliharaan menjadi tanggungjawab Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara; dan
- d. kendaraan
- d. kendaraan tersebut dilarang untuk dipindahtangankan, disewakan, dipinjamkan, atau dijaminkan kepada pihak lain.

Pasal 39

- (1) Pejabat Negara dan mantan Pejabat Negara yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam pasal 36, pasal 37 dan pasal 38, dicabut haknya untuk membeli kendaraan perorangan dinas;
- (2) Kendaraan perorangan dinas yang batal dibeli oleh Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara sebagaimana

dimaksud pada ayat (1), digunakan kembali untuk melaksanakan tugas.

Paragraf Keenam

Hasil Penjualan

Pasal 40

- (1) Hasil penjualan kendaraan dinas wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah;
- (2) Dalam hal kendaraan dinas berada pada Badan Layanan Umum Daerah, maka :
 - a. Pendapatan daerah dari penjualan kendaraan milik daerah dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Badan Layanan Umum Daerah;
 - b. Pendapatan daerah dari penjualan kendaraan dinas dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Paragraf Ketujuh

Gagal Lelang

Pasal 41

- (1) Kendaraan dinas yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali;
 - (2) Pelaksanaan
- (2) Pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang;
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa melalui lelang atau hibah;
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah mendapat persetujuan Bupati.

BAB VI

Pemusnahan

Pasal 42

Dalam hal penjualan tanpa melalui lelang atau hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 ayat (3) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

Pasal 43

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (2) Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan, atau cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 44

Berdasarkan Berita Acara pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 ayat (3), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan kepada Bupati.

BAB VII

BAB VII

Penghapusan

Pasal 45

Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan kendaraan dinas sebagai tindak lanjut penjualan secara lelang, penjualan tanpa lelang, pelaksanaan hibah, atau pemusnahan dengan melampirkan :

- a. Risalah Lelang dan Berita Acara Serah Terima untuk penjualan kendaraan dinas secara lelang;

- b. BAST untuk penjualan tanpa melalui lelang dan pemindahtanganan dalam bentuk hibah; atau
- c. Berita Acara pemusnahan barang untuk kendaraan yang telah dimusnahakan.

Pasal 46

Berdasarkan usulan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bupati menerbitkan Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.

Pasal 47

Mekanisme dan tata cara penghapusan lebih lanjut berpedoman pada Peraturan Bupati Malinau Nomor 1 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Malinau.

Pasal 48

Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penjualan dan penghapusan kendaraan dinas sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

Ketentuan Penutup

Pasal 49

- (1) Ketentuan mengenai :
 - a. bentuk surat kepala OPD usulan penjualan;
 - b. bentuk surat perintah Tim Penelitian Administrasi dan Teknis;
 - c. bentuk
 - c. bentuk Laporan Hasil Penelitian Administrasi dan Teknis;
 - d. bentuk Surat Ketua Tim Laporal Hasil Penelitian;
 - e. bentuk surat Pengelola Barang usul persetujuan penjualan;
 - f. bentuk surat Bupati Persetujuan Penjualan;
 - g. bentuk surat Bupati pendelegasian proses penjualan;
 - h. bentuk surat pernyataan bertanggung jawab atas nilai limit;
 - i. bentuk surat pernyataan tidak mengganggu operasional kantor.
- Tercantum dalam lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Malinau.

Ditetapkan di Malinau
pada tanggal 9 Juli 2018

BUPATI MALINAU,

YANSEN TP

Diundangkan di Malinau
pada tanggal 9 Juli 2018

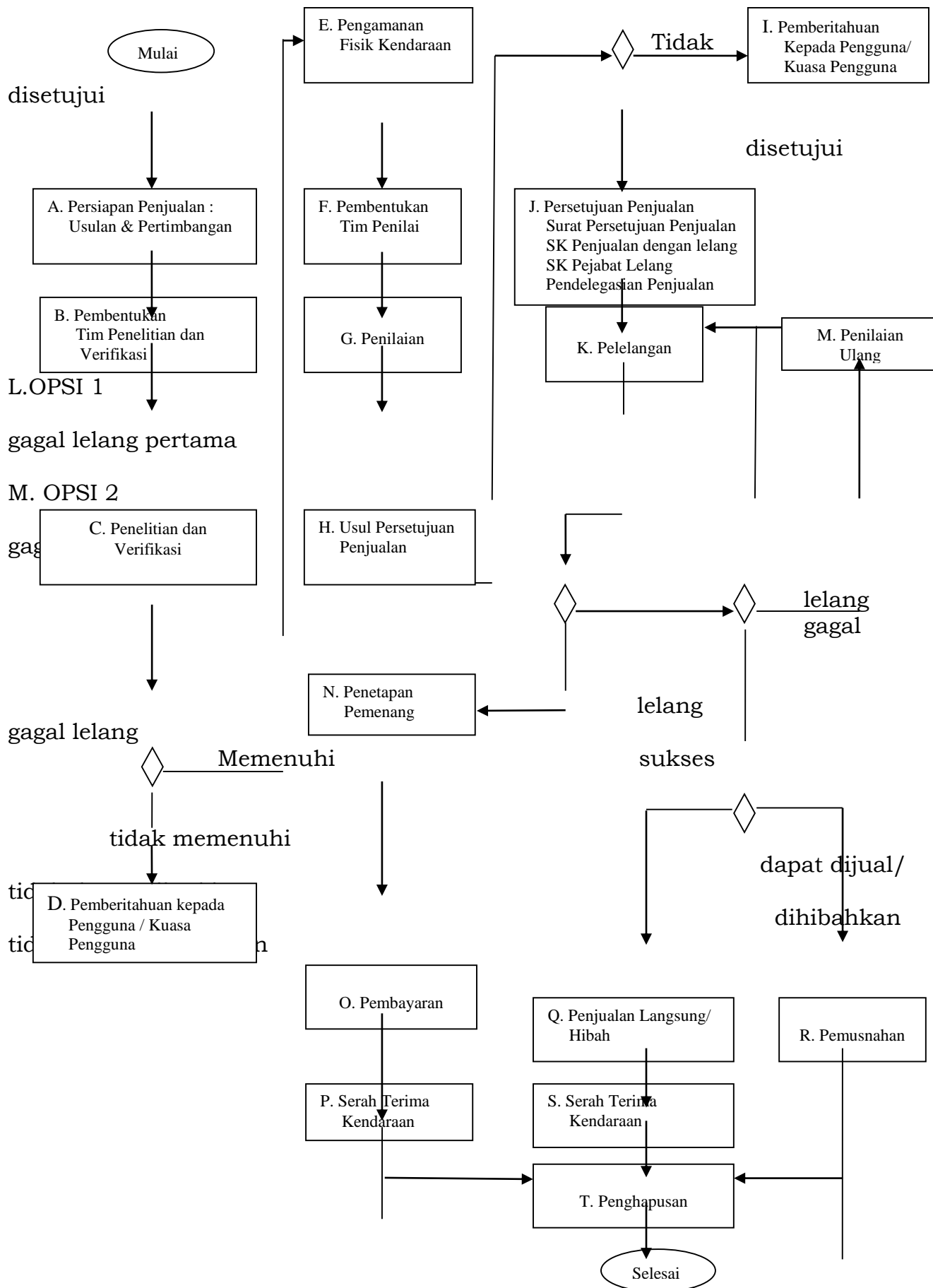
SEKRETARIS DAERAH,

HENDRIS DAMUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MALINAU TAHUN 2018 NOMOR 38

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI NOMOR 38 TAHUN 2018 TENTANG TATA CARA PENJUALAN KENDARAAN DINAS MILIK PEMERINTAH KABUPATEN MALINAU

A. FLOWCHART PENJUALAN KENDARAAN DINAS MELALUI LELENG



KETERANGAN

KETERANGAN FLOWCHART PENJUALAN KENDARAAN MELALUI LELANG

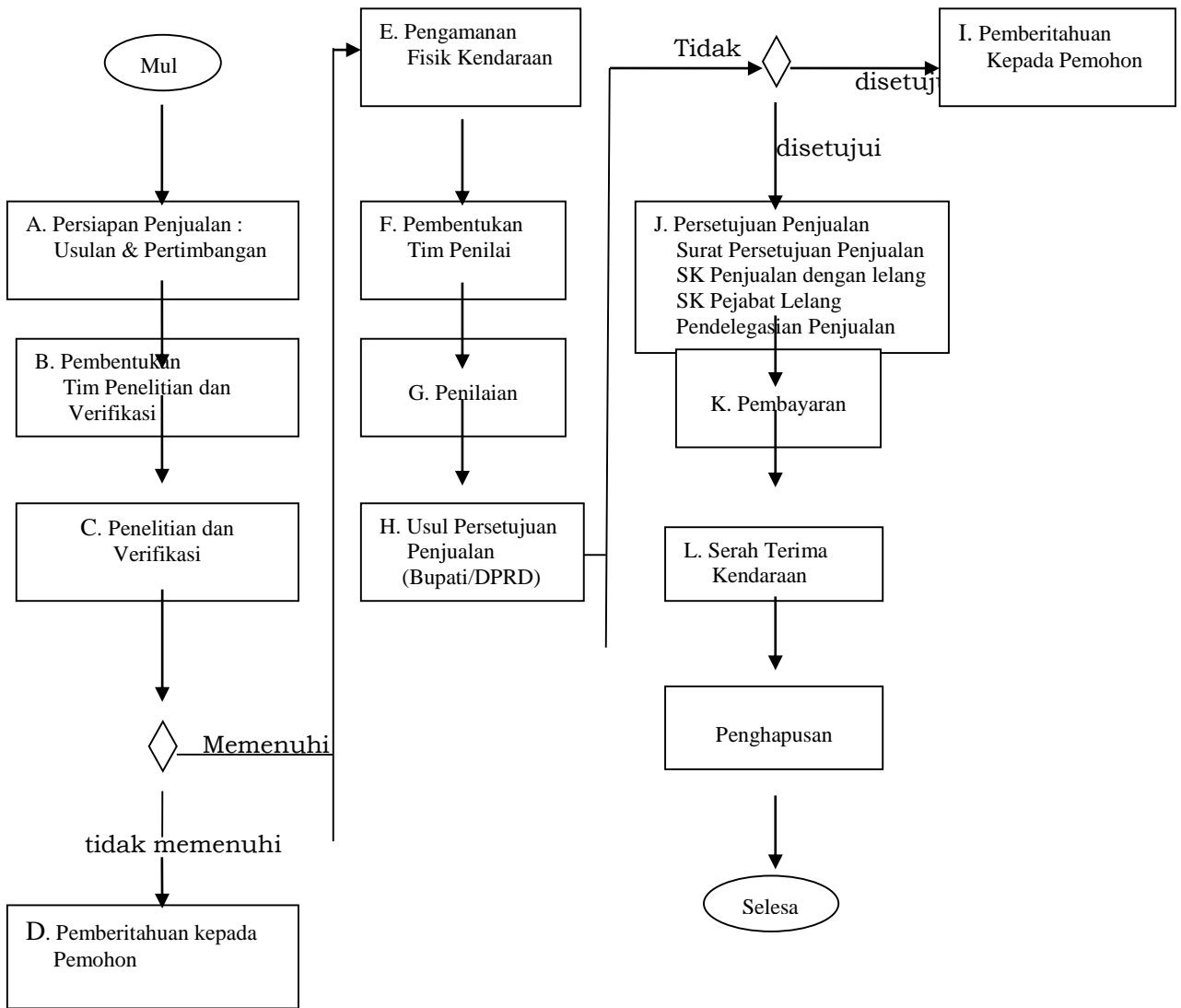
NOTASI	URAIAN PROSES	OUTPUT DOKUMEN
A	OPD menyampaikan usulan penjualan BMD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah (untuk Kendaraan dinas Pengguna/Kuasa Pengguna)	Surat usul penjualan OPD
B	Sekretaris Daerah membentuk Tim Peneliti untuk memastikan semua persyaratan telah terpenuhi untuk proses penjualan	SP Tim Peneliti Administrasi dan Teknis
C	Tim Peneliti melakukan penelitian administrasi dan fisik, dan melakukan verifikasi aspek teknis, ekonomis, dan yuridis kelengkapan persyaratan untuk dijual melalui lelang	Berita Acara Penelitian
D	Apabila syarat tidak terpenuhi, Sekretaris Daerah memberitahukan secara tertulis kepada OPD Pemohon	Surat Pemberitahuan kepada OPD
E	Apabila syarat terpenuhi, segera dilakukan tindakan pengamanan, yaitu penyerahan kendaraan dari OPD ke Sekretaris Daerah (jika memungkinkan)	BAST (OPD kepada Sekretaris Daerah)
F	Pengelola membentuk Tim Penilai untuk memperoleh nilai wajar sebagai batasan terendah untuk penjualan	SP Tim Penilai
G	Tim Penilai melakukan proses penilaian (taksasi) untuk memperoleh nilai wajar. Hasilnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan Pernyataan Tanggung Jawab Sekretaris Daerah	SK Penetapan Nilai Limit Pernyataan Tanggung Jawab Nilai Limit
H	Sekretaris Daerah mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada Bupati. Apabila memerlukan persetujuan DPRD, maka Bupati menindaklanjuti dengan Usul Persetujuan Penjualan kepada DPRD	Surat Usul Persetujuan Penjualan
I	Apabila tidak disetujui, Bupati memberitahukan secara tertulis kepada Sekretaris Daerah	Surat Pemberitahuan
J	Apabila disetujui, Bupati menerbitkan Persetujuan beserta kelengkapan dokumen untuk tindak lanjut proses lelang	Surat Persetujuan Penjualan Surat Persetujuan secara lelang Surat Pendelegasian Kewenangan

Sekretaris

	Sekretaris Daerah mengajukan permintaan penjualan kendaraan dinas dengan cara lelang kepada KPKNL. Berdasarkan personil yang ditugaskan oleh KPKNL, Bupati menetapkan Pejabat Lelang	Surat Permintaan Lelang Ke KPKNL SK Pejabat Lelang
K	Pejabat Lelang melaksanakan lelang untuk mendapatkan calon pemenang yang akan membeli kendaraan	Risalah Lelang
L	Apabila lelang pertama gagal, maka segera dilakukan Pelelangan Ulang	
M	Sebelum dilakukan Pelelangan Ulang, dapat dilakukan Penilaian Ulang	
N	Peserta Lelang yang mengajukan penawaran paling tinggi adalah pemenang lelang, dan dilakukan Penetapan Pemenang oleh Sekretaris Daerah	SK Penetapan Pemenang
O	Pemenang Lelang melakukan Pembayaran sebagaimana harga jual berdasarkan hasil proses lelang	STS/Bukti Pelunasan
P	Penyerahan kendaraan kepada Peserta Pemenang Lelang	BAST
Q	Apabila Pelelangan Kedua tetap gagal, maka dapat dilakukan secara penjualan tanpa lelang atau hibah	
S	Baik Penjualan tanpa lelang maupun pemindahtanganan secara hibah dilakukan penyerahan kepada pihak lain yang dituangkan dalam berita acara	BAST
R	Apabila pemindahtanganan tetap tidak dapat dilakukan baik melalui penjualan tanpa lelang dan tidak dapat dihibahkan, maka dilakukan pemusnahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	BA Pemusnahan
T	Seluruh proses baik pemindahtanganan (penjualan/hibah) maupun pemusnahan, ditindaklanjuti dengan penghapusan	SK Penghapusan

B. FLOWCHART

B. FLOWCHART PENJUALAN KENDARAAN DINAS TANPA MELALUI LELANG



KETERANGAN FLOWCHART PENJUALAN KENDARAAN TANPA MELALUI LELANG

NOTASI	URAIAN PROSES	OUTPUT DOKUMEN
A	Pemohon menyampaikan usulan penjualan BMD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah	Surat usul penjualan OPD
B	Sekretaris Daerah membentuk Tim Peneliti untuk memastikan semua persyaratan telah terpenuhi untuk proses penjualan	SP Tim Peneliti Administrasi dan Teknis
C	Tim Peneliti melakukan penelitian administrasi dan fisik, dan melakukan verifikasi aspek teknis, ekonomis, dan yuridis kelengkapan persyaratan untuk dijual tanpa melalui lelang	Berita Acara Penelitian
D	Apabila syarat tidak terpenuhi, Sekretaris Daerah memberitahukan secara tertulis kepada Pemohon	Surat Pemberitahuan kepada Pemohon
E	Apabila syarat terpenuhi, segera dilakukan tindakan pengamanan, yaitu penyerahan kendaraan dari OPD ke Sekretaris Daerah (jika memungkinkan)	BAST (OPD kepada Sekretaris Daerah)
F	Pengelola membentuk Tim Penilai untuk memperoleh nilai wajar sebagai batasan terendah untuk penjualan	SP Tim Penilai
G	Tim Penilai melakukan proses penilaian (taksasi) untuk memperoleh nilai wajar. Hasilnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan Pernyataan Tanggung Jawab Sekretaris Daerah	SK Penetapan Nilai Limit Pernyataan Tanggung Jawab Nilai Limit
H	Sekretaris Daerah mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada Bupati. Apabila memerlukan persetujuan DPRD, maka Bupati menindaklanjuti dengan Usul Persetujuan Penjualan kepada DPRD	Surat Usul Persetujuan Penjualan
I	Apabila tidak disetujui, Bupati memberitahukan secara tertulis kepada Sekretaris Daerah, Sekretaris Daerah meneruskan pemberitahuan kepada Pemohon	Surat Pemberitahuan kepada Sekretaris Daerah dan Pemohon

J	Apabila disetujui, Bupati menerbitkan Persetujuan beserta kelengkapan dokumen untuk tindak lanjut proses penjualan	Surat Persetujuan Penjualan Surat Persetujuan tanpa lelang Surat Pendelegasian Kewenangan
K	Pemohon melakukan pembayaran sebagaimana harga jual kendaraan	STS/Bukti Pelunasan
L	Penjualan ditindaklanjuti dengan penyerahan kepada Pemohon yang dituangkan dalam berita acara	BAST
M	Proses penjualan, ditindaklanjuti dengan penghapusan	SK Penghapusan

Malinau, 9 Juli 2018

BUPATI MALINAU,

YANSEN TP

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI NOMOR 38 TAHUN 2018 TENTANG TATA
CARA PENJUALAN KENDARAAN DINAS MILIK PEMERINTAH
KABUPATEN MALINAU

A. FORMAT SURAT USUL PENJUALAN

KOP OPD

Malinau, 23 April 2018.

Nomor : Kepada
Lampiran : Yth. Bupati Malinau
Perihal : Usul Penjualan BMD cq. Sekretaris Daerah
Selaku Pengelola Barang Milik
Daerah
Di - Malinau.

Dalam rangka tertib Pengelolaan Barang Milik Daerah,
maka diusulkan penjualan Barang Milik Daerah Dinas
berupa Kendaraan Dinas dengan pertimbangan sebagai berikut :

1. Tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
2. Tidak dalam perjanjian pemanfaatan pihak lain.
3. Optimalisasi kendaraan dinas yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan.
4. Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual.
5. Sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Telah memenuhi persyaratan teknis, ekonomis dan yuridis untuk dijual.

Demikian disampaikan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala.....,

.....
Pangkat
NIP

Tembusan :

1. Bupati Malinau (sebagai laporan).
2. Kepala BPKD Kab. Malinau selaku Pejabat Penatausahaan BMD.
3. Inspektur Inspektorat Kabupaten Malinau.

B. FORMAT SURAT PERINTAH TIM PENELITIAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS

KOP SEKRETARIAT DAERAH

SURAT PERINTAH

Nomor :

Dari : Sekretaris Daerah Kabupaten Malinau
Selaku ***Pengelola Barang Milik Daerah***

Dasar : 1. Keputusan Bupati Malinau Nomor tanggal tentang Pembentukan Tim Penjualan BMD Milik Pemerintah Kabupaten Malinau Tahun Anggaran 2018.
2. Surat (Kepala OPD) Nomor : tanggal perihal Usulan Penjualan Kendaraan Dinas.
3. dst.

Sehubungan dengan maksud tersebut di atas, maka dengan ini :

M E M E R I N T A H K A N

Kepada : Yang tersebut namanya di bawah ini :
1. Ketua
2. Sekretaris
3. Anggota
4. Anggota
5. Anggota

Untuk : 1. Melakukan penelitian administrasi dan fisik, serta verifikasi aspek teknis, ekonomis, dan yuridis atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam usulan penjualan Surat Nomor tanggal.....;
2. Segera melaporkan hasil verifikasi kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Malinau selaku Pengelola Barang Milik Daerah;
3. Segala biaya yang timbul sehubungan dengan Surat Perintah ini dibebankan pada APBD Kabupaten Malinau Tahun Anggaran;
4. Surat Perintah ini mulai berlaku sejak tanggal dikeluarkannya.

Demikian Surat Perintah ini dikeluarkan untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Dikeluarkan di Malinau
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH,

.....

Pangkat

NIP.

C. FORMAT HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI & TEKNIS USULAN PENJUALAN KENDARAAN DINAS

**HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS
USULAN PENJUALAN KENDARAAN DINAS**

A. IDENTITAS BARANG

Nama Barang			
No Kode Barang		No Register	
Merk Barang		Tgl Pelunasan	
No Rangka		No Mesin	
Nilai Perolehan		Tahun	
Kondisi Barang	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Kurang Baik <input type="checkbox"/> Rusak		
OPD/Unit Kerja			
Usul Penjualan	Nomor		Tanggal
SP Tim Verifikasi	Nomor		Tanggal
Kelengkapan	<input type="checkbox"/> BPKB <input type="checkbox"/> STN <input type="checkbox"/> Lunas PKB		

B. PERSYATARAN TEKNIS

Telah berusia min. 7 tahun	<input type="checkbox"/> memenuhi <input type="checkbox"/> tidak memenuhi
Tidak dapat digunakan	<input type="checkbox"/> memenuhi <input type="checkbox"/> tidak memenuhi
<input type="checkbox"/> rusak berakibat ketinggalan jaman <input type="checkbox"/> perubahan kondisi akibat penggunaan	<input type="checkbox"/> akibat lain-lain :
Kesimpulan Verifikasi Teknis	<input type="checkbox"/> memenuhi <input type="checkbox"/> tidak memenuhi

C. PERSYATARAN EKONOMIS

Perkiraan Tingkat Kerusakan (%)	
Perkiraan Biaya Perbaikan (Rp)	
Kesimpulan Verifikasi Ekonomis	<input type="checkbox"/> memenuhi <input type="checkbox"/> tidak memenuhi

D. PERSYATARAN YURIDIS

Permasalahan Hukum atas BMD	<input type="checkbox"/> ada <input type="checkbox"/> tidak ada
Kesimpulan Verifikasi Yuridis	<input type="checkbox"/> memenuhi <input type="checkbox"/> tidak memenuhi

Malinau,
TIM VERIFIKASI,

KETUA TIM

ANGGOTA

.....

1.

SEKRETARIS,

2.

.....

3.

D. FORMAT SURAT LAPORAN HASIL PENELITIAN TEKNIS DAN ADMINISTRASI

KOP TIM

Malinau,

Nomor :
Lampiran : Satu Lampiran
Perihal : Hasil Penelitian Teknis
 dan Administrasi

Kepada
Yth. Sekretaris Daerah
Selaku Pengelola Barang
di –
Malinau.

Berdasarkan Surat Perintah Sekretaris Daerah Kabupaten Malinau selaku Pengelola Barang Milik Daerah Nomor tanggal

Sehubungan dengan hal tersebut, maka dengan ini dilaporkan bahwa setelah melakukan verifikasi terhadap Barang Milik Daerah pada OPD yang diusulkan untuk penjualan dengan Surat Nomor tanggal, maka barang tersebut telah layak dan memenuhi persyaratan teknis, ekonomis, dan yuridis untuk dilanjutkan proses penjualan dengan cara lelang. (Terlampir Hasil Verifikasi)

Demikian dilaopirkan sebagaimana mestinya.

KETUA TIM,

.....
Pangkat
NIP.

Tembusan :

1. Kepala BPKD Kabupaten Malinau selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
2. Arsip.

E. FORMAT SURAT USUL PENJUALAN OLEH PENGELOLA BARANG

KOP SEKRETARIAT DAERAH

Malinau,

Nomor : Kepada
Lampiran : - Yth. Bupati Malinau
Perihal : Usul Persetujuan di -
Penjualan BMD Malinau.

Berdasarkan Surat OPD Nomor tanggal
Perihal Usul Penjualan Barang Milik Daerah, Surat Tim Perintah
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Nomor tanggal
..... dan Surat Penyampaian Hasil Verifikasi Teknis, Ekonomis
dan Yuridis Nomor tanggal

Sehubungan dengan hal tersebut, maka dengan ini diusulkan
persetujuan untuk melaksanakan proses penjualan Barang Milik
daerah sebagaimana dimaksud karena telah layak dan memenuhi
persyaratan teknis, ekonomis, dan yuridis untuk dilanjutkan proses
penjualan.

Demikian dilaporkan untuk menjadi pertimbangan
sebagaimana mestinya.

SEKRETARIS DAERAH
Selaku Pengelola Barang,

.....
Pangkat
NIP.

Tembusan :

1. Kepala BPKD Kabupaten Malinau selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
2. Inspektur Kabupaten Malinau;
3. Arsip.

F. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PENJUALAN OLEH BUPATI

KOP BUPATI

Malinau,

Nomor	:	Kepada
Lampiran	: -	Yth. Sekretaris Daerah
Perihal	: Persetujuan Penjualan	Selaku Pengelola Barang
	<u>Barang Milik Daerah</u>	di -
		Malinau.

Sehubungan dengan Surat Saudara Nomor tanggal Perihal Usul Persetujuan Penjualan BMD, dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Penjualan Barang Milik Daerah dengan harga perolehan/nilai buku sebesar Rp , sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini, pada prinsipnya dapat disetujui dengan ketentuan Penjualan dilaksanakan secara lelang.

Guna tertib administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah, pelaksanaan penjualan tersebut agar berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penjualan Barang Milik Daerah tidak mengganggu tugas operasional OPD dan persetujuan penjualan ini tidak merupakan jaminan disediakannya dana anggaran untuk pengadaan Barang Milik Daerah yang baru sebagai pengganti Barang Milik Daerah yang dijual.
2. Persetujuan ini segera ditindaklanjuti dengan Penjualan Barang Milik Daerah secara lelang.
3. Pengajuan Permohonan atas pelaksanaan lelang secara lengkap paling lama dua bulan sejak tanggal surat persetujuan ini diterbitkan.
4. Penjualan secara lelang atas Barang Milik Daerah agar dilakukan melalui Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dengan nilai limit sebesar Rp (.....rupiah) berdasarkan Laporan Penilaian Nomor tanggal dan hasil penjualan seluruhnya disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.

5. Pelaksanaan penjualan secara lelang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima paling lama satu bulan setelah tanggal pelaksanaan lelang.
6. Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah ditetapkan paling lama dua bulan sejak tanggal Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
7. Laporan pelaksanaan penjualan Barang Milik Daerah paling lama satu bulan sejak Keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah ditandatangani dengan melampirkan Risalah Lelang, Berita Acara Serah Terima, Keputusan Penghapusan, dan bukti setor ke Rekening Kas Umum Daerah.
8. Kebenaraan materiil atas jenis, jumlah, tahun dan nilai Barang Milik Daerah yang dijual tersebut menjadi tanggungjawab Pengelola Barang Milik Daerah.
9. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam persetujuan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

BUPATI MALINAU,

YANSEN TP

Tembusan :

1. Kepala KPKNL Kanwil Tarakan;
2. Kepala BPKD Kabupaten Malinau selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
3. Inspektur Kabupaten Malinau;
4. Kepala OPD selaku Pengguna Barang;
5. Arsip.

G. FORMAT SURAT PENDELEGASIAN PROSES PENJUALAN

KOP BUPATI

Malinau,

Nomor	:	Kepada
Lampiran	: -	Yth. Sekretaris Daerah
Perihal	: Pendelegasian Penjualan	Selaku Pengelola Barang
	<u>Barang Milik Daerah</u>	di -
		Malinau.

Berdasarkan Surat Sekretaris Daerah Nomor tanggal Perihal Usul Persetujuan Penjualan Barang Milik Daerah dan Surat Bupati Malinau Nomor tanggal Perihal Persetujuan Penjualan Barang Milik Daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka dengan ini mendelegasikan kepada Saudara seluruh rangkaian proses penjualan secara lelang hingga selesai.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab.

BUPATI MALINAU,

YANSEN TP

Tembusan :

1. Kepala BPKD Kabupaten Malinau selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
2. Inspektur Kabupaten Malinau;
3. Arsip.

H. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERTANGGUNGJAWAB ATAS NILAI LIMIT

KOP SEKRETARIAT DAERAH

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun
....., saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIP. :
Pangkat :
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Malinau
Selaku ***Pengelola Barang Milik Daerah***

Menyatakan dengan sesungguhnya bertanggungjawab atas penetapan dan kebenaran nilai limit penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana terlampir sebesar Rp..... (..... rupiah).

Demikian Pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai kelengkapan proses penjualan Barang Milik Daerah.

Malinau,
SEKRETARIS DAERAH
Selaku Pengelola Barang,

.....
Pangkat
NIP.

I. FORMAT SURAT PERNYATAAN

KOP OPD

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun
....., saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP. :

Pangkat :

Jabatan : Kepala OPD

Selaku ***Pengguna Barang Milik Daerah***

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa penghapusan Barang Milik Daerah (sebagai terlampir) akibat tindaklanjut penjualan tidak akan mengganggu operasional kantor dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pada OPD

Demikian Pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai kelengkapan proses penjualan Barang Milik Daerah secara lelang.

Pernyataan

Malinau,
Yang Membuat

Kepala OPD,

.....
Pangkat

NIP.

Malinau, 9 Juli 2018

BUPATI MALINAU,

YANSEN TP