



**PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN WALIKOTA BATU  
NOMOR 33 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**TATA CARA PENJUALAN DAN PENGHAPUSAN KENDARAAN DINAS  
MILIK PEMERINTAH KOTA BATU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BATU,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 60 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Pasal 338 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan Pasal 336 Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batu tentang Tata Cara Penjualan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Kota Batu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 18 ayat (6);  
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);  
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);  
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);  
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. 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 4843);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. 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 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);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENJUALAN DAN PENGHAPUSAN KENDARAAN DINAS MILIK PEMERINTAH KOTA BATU.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Walikota adalah Walikota Batu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batu yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja yang berada di lingkungan Pemerintah Kota Batu.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang

dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Keuangan Daerah Kota Batu.
11. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah Kota Batu selaku pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
12. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Badan yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
13. Pengguna Barang adalah Kepala SKPD selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
14. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
15. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa 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.
16. Kendaraan dinas adalah barang milik daerah berupa kendaraan bermotor yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, meliputi kendaran perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
17. Kendaraan perorangan dinas adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan bagi pemangku jabatan Walikota atau Wakil Walikota.
18. Kendaraan dinas jabatan adalah kendaraan yang disediakan dan dipergunakan pejabat untuk kegiatan operasional perkantoran.

19. Kendaraan dinas operasional disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus, lapangan, dan pelayanan umum.
20. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
21. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
22. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
23. Penilai Publik adalah Penilai yang telah memperoleh izin dari Menteri untuk memberikan jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan ini atau penilai eksternal sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan di bidang kekayaan negara dan lelang.
24. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
25. 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 tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
26. Panitia Penaksir Harga adalah Panitia yang ditetapkan oleh Walikota yang bertugas melakukan penelitian atas Barang Milik Daerah untuk mendapat nilai wajar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dalam rangka penjualan kendaraan dinas.
27. Tim Penelitian Optimalisasi Barang Milik Daerah adalah Tim yang mempunyai tugas untuk meneliti, mengkaji, dan/atau menverifikasi usulan penggunaan, pengamanan, pemanfaatan, pemeliharaan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah.
28. Lelang adalah penjualan kendaraan dinas yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis, lisan, dan/atau disampaikan melalui lelang secara elektronik, yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.

29. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas kendaraan dinas.
30. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh kendaraan dinas.
31. Daftar barang Pengguna Barang adalah daftar yang memuat data kendaraan dinas yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
32. Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang adalah daftar yang memuat data kendaraan dinas yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
33. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman yang jelas terhadap pengaturan bagi Pengelola Barang maupun Pengguna Barang dalam rangka penjualan kendaraan dinas dan penghapusannya sebagai barang milik daerah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah agar proses pelaksanaan penjualan dan penghapusan kendaraan dinas milik Pemerintah Kota Batu dapat terlaksana dengan baik, tertib dan akuntabel sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## **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) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.
- (4) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu Walikota dan Wakil Walikota.
- (5) Mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu Mantan Walikota dan Mantan Wakil Walikota.

## **BAB IV OBJEK PENJUALAN**

### **Bagian Kesatu Objek Penjualan Secara Lelang**

#### **Pasal 4**

- (1) Objek penjualan kendaraan dinas secara lelang meliputi kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas operasional, 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 meliputi paling sedikit:
  - a. telah berusia paling sedikit 7 (tujuh) tahun;
  - b. secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
  - c. secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi; dan
  - d. tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan.
- (3) Ketentuan usia kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah:
  - a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan untuk perolehan dalam kondisi baru; dan
  - b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.

## **Pasal 5**

Dalam hal kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik paling tinggi 30 % (tiga puluh perseratus), maka penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum memenuhi syarat usia paling sedikit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a yang berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

### **Bagian Kedua**

#### **Objek Penjualan Langsung Tanpa Melalui Lelang**

## **Pasal 6**

Objek penjualan langsung kendaraan dinas tanpa melalui lelang kepada pejabat negara dan mantan pejabat negara hanya dapat dilakukan untuk kendaraan perorangan dinas, dengan persyaratan sebagai berikut:

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

## **Pasal 7**

- (1) Syarat Pejabat Negara yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang 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) Secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah secara berkelanjutan menjalani masa jabatan.

## **Pasal 8**

- (1) Mantan Pejabat Negara yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang memenuhi persyaratan:



- 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.
- (2) Secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah secara berkelanjutan menjalani masa jabatan.

## **BAB V PROSEDUR PENJUALAN**

### **Bagian Kesatu Pertimbangan Penjualan**

#### **Pasal 9**

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; dan
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 10**

Kendaraan dinas yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a adalah kendaraan dinas yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD/Unit Kerja atau tidak dalam status disewakan kepada pihak lain, dipinjam pakaikan kepada instansi pemerintah yang lain, atau status pemanfaatan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**  
**Persetujuan Penjualan**

**Pasal 11**

- (1) Penjualan kendaraan dinas dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Kendaraan dinas dalam Daftar Barang Pengelola;
  - b. Daftar Barang Pengguna; dan/atau
  - c. Daftar Barang Kuasa Pengguna.

**Pasal 12**

- (1) Penjualan kendaraan dinas yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Penjualan kendaraan dinas yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Walikota.
- (4) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per SKPD/ Unit Kerja.

**Bagian Ketiga**  
**Penilaian**

**Pasal 13**

- (1) Dalam rangka penjualan kendaraan dinas dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian kendaraan dinas dilakukan oleh Tim Penaksir Harga yang ditetapkan oleh Walikota, dan melibatkan Penilai yang ditetapkan Walikota.

- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (4) Penentuan nilai dalam rangka penjualan kendaraan dinas dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (5) Segala biaya pelaksanaan tugas Tim dan biaya penilaian ini dibebankan pada APBD Kota Batu Tahun Anggaran berjalan.

#### **Pasal 14**

- (1) Nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Walikota, 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 Walikota selaku penjual.

#### **Pasal 15**

- (1) Nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 perseratus) dari nilai wajar kendaraan; dan
  - b. kendaraan dengan umur lebih dari 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 20% (dua puluh perseratus) dari nilai wajar kendaraan.

**Bagian Keempat**  
**Tata Cara Penjualan Kendaraan Dinas Secara Lelang**  
**pada Pengelola Barang**

**Pasal 16**

Pelaksanaan penjualan kendaraan dinas yang berada pada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan:

- a. Inisiatif Walikota; dan/atau
- b. Permohonan pihak lain.

**Pasal 17**

- (1) Penjualan barang milik daerah pada Pengelola Barang diawali dengan membuat perencanaan penjualan yang meliputi antara lain:
  - a. data barang milik daerah;
  - b. pertimbangan penjualan; dan
  - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang menyampaikan usulan penjualan kepada Walikota disertai perencanaan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

**Pasal 18**

- (1) Walikota melakukan penelitian atas usulan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2).
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota membentuk Tim untuk melakukan penelitian.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. penelitian data administratif; dan
  - b. penelitian fisik.

**Pasal 19**

- (1) Penelitian administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a dilakukan untuk meneliti tahun perolehan, jumlah, nilai perolehan, nilai buku, dan data identitas barang.
- (2) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik barang milik daerah yang akan dijual dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dituangkan dalam Berita Acara Penelitian oleh Tim dan selanjutnya disampaikan kepada Walikota melalui Pengelola Barang.

#### **Pasal 20**

- (1) Berdasarkan Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3), Walikota melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian atas barang milik daerah yang akan dijual.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai dasar penetapan nilai limit penjualan barang milik daerah.

#### **Pasal 21**

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penjualan barang milik daerah kepada Walikota.
- (2) Apabila penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan persetujuan DPRD, Walikota terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada DPRD.
- (3) Pengajuan permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).
- (4) Apabila persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 (2), Walikota tidak perlu mengajukan permohonan baru persetujuan penjualan barang milik daerah kepada DPRD.
- (6) Walikota melaporkan hasil penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada DPRD.

#### **Pasal 22**

- (1) Walikota menetapkan barang milik daerah yang akan dijual berdasarkan hasil penelitian yang dituangkan dalam Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) dan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam 21 ayat (1) dan ayat (2).

- (2) Keputusan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. data barang milik daerah yang akan dijual;
  - b. nilai perolehan dan/atau nilai buku barang milik daerah; dan
  - c. nilai limit penjualan dari barang milik daerah.

### **Pasal 23**

- (1) Apabila keputusan penjualan oleh Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) merupakan penjualan barang milik daerah yang dilakukan secara lelang, Pengelola Barang mengajukan permintaan penjualan barang milik daerah dengan cara lelang kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.
- (2) Apabila keputusan penjualan oleh Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) merupakan penjualan barang milik daerah yang dilakukan tanpa lelang, Pengelola Barang melakukan penjualan barang milik daerah secara langsung kepada calon pembeli.
- (3) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan serah terima barang berdasarkan:
- a. Risalah lelang, apabila penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang; dan
  - b. Akta jual beli, apabila penjualan barang milik daerah dilakukan tanpa lelang.

### **Pasal 24**

- (1) Serah terima barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (2) Berdasarkan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah kepada Walikota.

### **Tata Cara Penjualan Kendaraan Dinas Secara Lelang pada Pengguna Barang**

### **Pasal 25**

- (1) Penjualan barang milik daerah pada Pengguna Barang diawali dengan menyiapkan permohonan penjualan, antara lain:

- a. data barang milik daerah;
  - b. pertimbangan penjualan; dan
  - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis oleh Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota.
  - (3) Tata cara penjualan barang milik daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sampai dengan Pasal 23 berlaku mutatis dan mutandis pada tata cara penjualan barang milik daerah pada Pengguna Barang.

### **Pasal 26**

- (1) Serah terima barang penjualan barang milik daerah pada Pengguna Barang dituangkan dalam BAST.
- (2) Berdasarkan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah kepada Pengelola Barang.

### **Bagian Kelima**

#### **Tata Cara Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Tanpa Melalui Lelang**

### **Pasal 27**

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 28**

- (1) Syarat Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 sedikit 5 (lima) tahun.
- (2) Syarat Mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 sedikit 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.

### **Pasal 29**

- (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 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 30**

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 31**

- (1) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 ayat (1) disampaikan oleh Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara kepada Walikota melalui Pengelola Barang.
- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. data pribadi, berupa nama, jabatan, alamat, dan tempat/tanggal lahir; dan
  - b. alasan permohonan pembelian kendaraan perorangan dinas.

### **Pasal 32**

- (1) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dilampiri dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara, meliputi:
  - a. fotokopi surat keputusan pengangkatan bagi Pejabat Negara atau surat keputusan pemberhentian bagi mantan Pejabat Negara;
  - b. fotokopi 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 hal Pejabat Negara mengajukan pembelian kembali kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang, dilampirkan fotokopi 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; dan

- f. surat pernyataan yang menyatakan tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling sedikit 5 (lima) tahun.

### **Pasal 33**

- (1) Berdasarkan Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), Pengelola Barang melakukan persiapan permohonan penjualan, berupa:
  - 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 Walikota disertai:
  - a. fotokopi Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) dan atau faktur dan atau Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna/Daftar Barang Pengelola;
  - b. fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
  - c. surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32;
  - 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 melakukan penelitian dan verifikasi atas usulan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam melakukan penelitian dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan oleh Tim yang dibentuk Walikota untuk:
  - a. melakukan penelitian dan verifikasi kelayakan alasan dan pertimbangan permohonan penjualan kendaraan dinas; dan
  - b. melakukan penelitian fisik, dengan cara mencocokkan fisik kendaraan perorangan dinas yang akan dijual dengan data administratif.
- (5) Hasil penelitian dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Penelitian

dan Verifikasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Walikota melalui Pengelola Barang.

- (6) Berdasarkan Berita Acara Penelitian dan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Walikota 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 15 ayat (2) huruf a dan huruf b.

#### **Pasal 34**

- (1) Biaya yang telah dikeluarkan Pemerintah Daerah 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 33 ayat (2) huruf d.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah biaya selain pemeliharaan rutin atas kendaraan perorangan dinas.

#### **Pasal 35**

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penjualan berdasarkan hasil penelitian dan penilaian kepada Walikota.
- (2) Apabila persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melebihi batas waktu hasil penilaian, maka sebelum dilakukan penjualan terlebih dahulu harus dilakukan penilaian ulang.
- (3) Walikota 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 pada ayat (1) untuk Pejabat Negara.
- (4) Dalam hal Walikota tidak menyetujui penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang, Walikota 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 Walikota, paling sedikit memuat:
    - a. data kendaraan perorangan dinas;
    - b. bentuk pembayaran dan jangka waktu; dan
    - c. hak dan kewajiban kedua belah pihak.

### **Pasal 36**

- (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 15 ayat (2) huruf a dan huruf 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 35 ayat (1) untuk Pejabat Negara.
- (2) Mantan Pejabat Negara melakukan pembayaran ke Kas Umum Daerah sesuai harga jual kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

### **Pasal 37**

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

- a. surat keterangan pelunasan pembayaran dari Pengelola Barang; dan
- b. BPKB dan/atau faktur dan/atau dokumen inventarisasi barang.

### **Pasal 38**

- (1) Serah terima barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dituangkan dalam BAST.
- (2) Berdasarkan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan kendaraan dinas kepada Walikota.

### **Pasal 39**

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

### **Pasal 40**

Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dilakukan melalui penyetoran ke rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal berlakunya surat persetujuan penjualan.

### **Pasal 41**

Apabila pembayaran atas penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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 tanggung jawab Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara; dan
- d. kendaraan tersebut dilarang untuk dipindahtangankan, disewakan, dipinjamkan, atau dijaminkan kepada pihak lain.

## **Pasal 42**

- (1) Pejabat Negara atau Mantan Pejabat yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Pasal 40, dan Pasal 41, 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 pelaksanaan tugas.

## **Bagian Keenam Hasil Penjualan**

### **Pasal 43**

- (1) Hasil penjualan kendaraan dinas wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Kecuali dalam hal kendaraan dinas berada pada Badan Layanan Umum Daerah maka:
  - a. pendapatan daerah dari penjualan kendaraan dinas 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; dan
  - 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.

## **Bagian Ketujuh Gagal Lelang**

### **Pasal 44**

- (1) Kendaraan dinas yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang paling banyak 1 (satu) kali.
- (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 Walikota.

## **BAB VI PEMUSNAHAN**

### **Pasal 45**

Dalam hal penjualan tanpa melalui lelang atau hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

### **Pasal 46**

- (1) Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 45 dilaksanakan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (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 ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Walikota.

### **Pasal 47**

Berdasarkan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan kepada Walikota.

## **BAB VII PENGHAPUSAN**

### **Pasal 48**

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; dan
- c. Berita acara pemusnahan barang untuk kendaraan yang telah dimusnahkan.

#### **Pasal 49**

Berdasarkan usulan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Walikota menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.

### **BAB VIII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

#### **Pasal 50**

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 IX KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 51**

- (1) Mekanisme penjualan kendaraan dinas secara lelang atau tanpa melalui proses lelang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Ketentuan mengenai:
  - a. format surat kepala SKPD/Unit Kerja usul penjualan;
  - b. format surat perintah tim penelitian administrasi dan teknis;
  - c. format laporan hasil penelitian administrasi dan teknis;
  - d. format surat Ketua Tim laporan hasil penelitian;
  - e. format surat Pengelola Barang usul persetujuan penjualan;



- f. format surat Walikota persetujuan penjualan;
- g. format surat Walikota pendelegasian proses penjualan;
- h. format surat pernyataan bertanggung jawab atas nilai limit; dan
- i. format surat pernyataan tidak mengganggu operasional kantor sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## **BAB X**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 52**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batu  
pada tanggal 20 April 2020

**WALIKOTA BATU,**

**ttd**

**DEWANTI RUMPOKO**

Diundangkan di Batu  
pada tanggal 20 April 2020  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,**

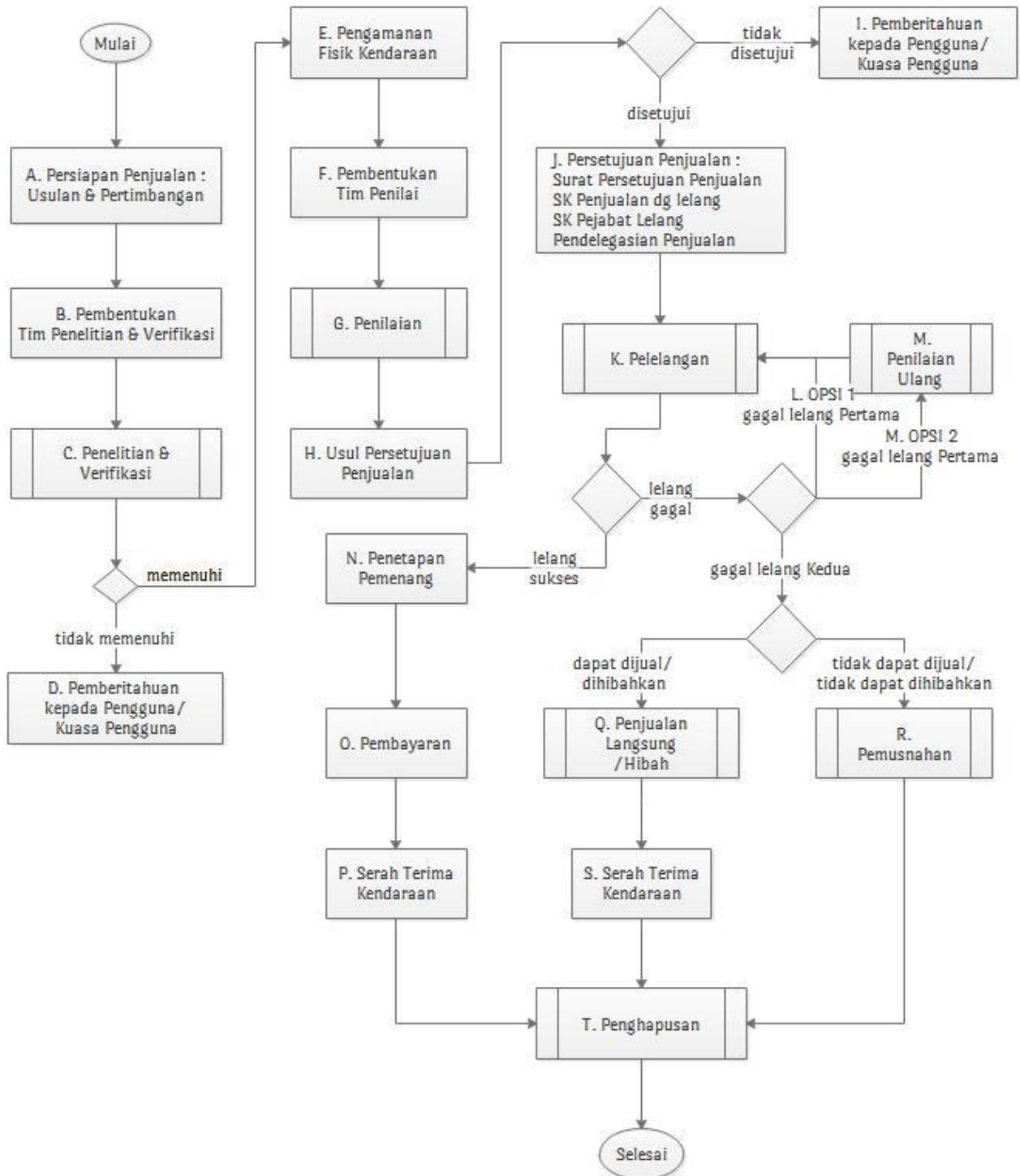
**ttd**

**ZADIM EFFISIENSI**

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2020 NOMOR 33/E

**MEKANISME PENJUALAN KENDARAAN DINAS  
 MILIK PEMERINTAH KOTA BATU**

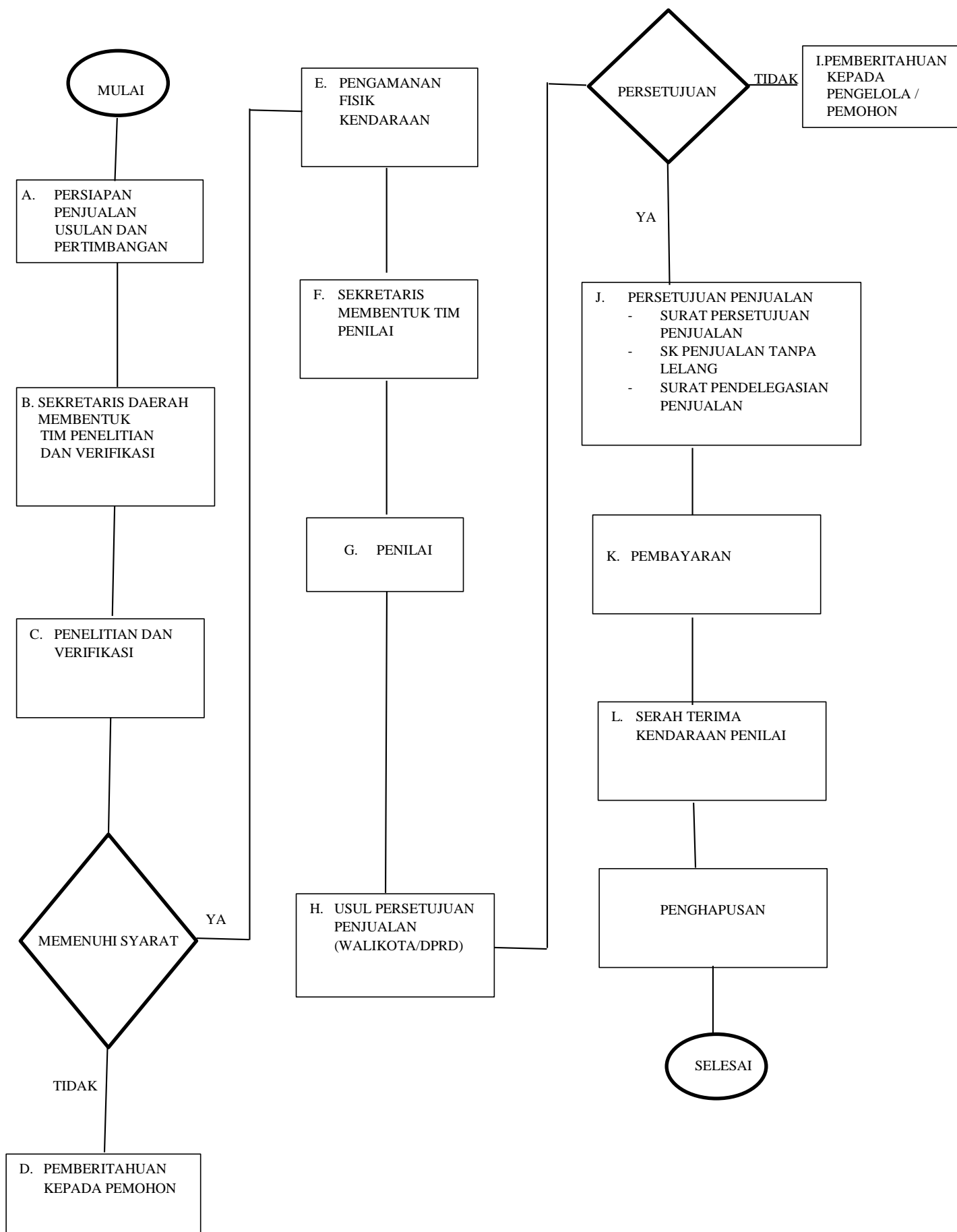
a. *Flowchart* Penjualan Kendaraan Dinas Melalui Lelang



**KETERANGAN *FLOWCHART* PENJUALAN KENDARAAN MELALUI  
LELANG**

NOTASI	URAIAN PROSES	OUTPUT DOKUMEN
A	SKPD menyampaikan usulan penjualan barang kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah (untuk barang pengguna/kuasa pengguna)	Surat usul penjualan SKPD
B	Sekretaris Daerah membentuk Tim Peneliti untuk memastikan semua persyaratan telah terpenuhi untuk proses penjualan.	SP Tim Peneliti Administrasi & Teknis
C	Tim Peneliti melakukan penelitian administrasi & fisik, dan melakukan verifikasi aspek teknis, ekonomis, & yuridis kelengkapan persyaratan untuk dijual melalui lelang.	Berita Acara Penelitian
D	Apabila syarat tidak terpenuhi, Sekretaris Daerah memberitahukan secara tertulis kepada SKPD Pemohon.	Surat Pemberitahuan kepada SKPD
E	Apabila syarat terpenuhi, segera dilakukan tindakan pengamanan, yaitu penyerahan kendaraan dari SKPD ke Sekretaris (jika memungkinkan).	BAST (SKPD 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 Walikota dan Pernyataan Tanggung Jawab Sekretaris Daerah.	SK Penetapan Nilai Limit Pernyataan Tanggung Jawab Nilai Limit
H	Sekretaris Daerah mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada Walikota. Apabila memerlukan persetujuan DPRD, maka walikota menindaklanjuti dengan Usul Persetujuan Penjualan Kepada DPRD.	Surat Usul Persetujuan Penjualan
I	Apabila tidak disetujui, Walikota memberitahukan secara tertulis kepada Sekretaris Daerah.	Surat Pemberitahuan
J	Apabila disetujui, Walikota menerbitkan Persetujuan beserta kelengkapan dokumen untuk tindak lanjut proses lelang.	Surat Persetujuan Penjualan SK Penjualan secara Lelang Surat Pendelegasian Kewenangan
	Sekretaris Daerah mengajukan permintaan penjualan kendaraan dinas dengan cara lelang kepada KPKNL. Berdasarkan personil yang ditugaskan oleh KPKNL, Walikota 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 Penjualan Kendaraan Dinas Tanpa Melalui Lelang



**KETERANGAN *FLOWCHART* PENJUALAN KENDARAAN TANPA MELALUI LELANG**

NOTASI	URAIAN PROSES	OUTPUT DOKUMEN
A	Pemohon menyampaikan usulan penjualan barang kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah	Surat usul penjualan SKPD
B	Sekretaris Daerah membentuk Tim Peneliti untuk memastikan semua persyaratan telah terpenuhi untuk proses penjualan.	SP Tim Peneliti Administrasi & Teknis
C	Tim Peneliti melakukan penelitian administrasi & fisik, dan melakukan verifikasi aspek teknis, ekonomis, & 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 SKPD ke Sekretaris (jika memungkinkan).	BAST (SKPD 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 Walikota dan Pernyataan Tanggung Jawab Sekretaris Daerah.	SK Penetapan Nilai Limit Pernyataan Tanggung Jawab Nilai Limit
H	Sekretaris Daerah mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada Walikota. Apabila memerlukan persetujuan DPRD, maka walikota menindaklanjuti dengan Usul Persetujuan Penjualan Kepada DPRD.	Surat Usul Persetujuan Penjualan
I	Apabila tidak disetujui, Walikota memberitahukan secara tertulis kepada Sekretaris Daerah, Sekretaris Daerah meneruskan pemberitahuan kepada Pemohon	Surat Pemberitahuan kepada Sekretaris Daerah & Pemohon
J	Apabila disetujui, Walikota menerbitkan Persetujuan beserta kelengkapan dokumen untuk tindak lanjut proses lelang.	Surat Persetujuan Penjualan SK Penjualan Tanpa Lelang Surat Pendelegasian Kewenangan
K	Pemohon melakukan pembayaran sebagaimana harga jual berdasarkan hasil proses lelang.	STS/Bukti Pelunasan
L	Penjualan ditindaklanjuti dengan penyerahan kepada Pemohon yang dituangkan dalam berita acara	BAST
M	proses penjualan, ditindaklanjuti dengan penghapusan.	SK Penghapusan

**WALIKOTA BATU,**

**ttd**

**DEWANTI RUMPOKO**

A. FORMAT SURAT USUL PENJUALAN

## KOP SKPD

---

Nomor	:	...	Kepada
Lampiran	:	... lembar/berkas	Yth. <b>Walikota Batu</b>
Perihal	:	Usul Penjualan BMD	<b>Cq. Sekretaris Daerah</b>
			Selaku <b>Pengelola Barang Milik Daerah</b>
			Di
			Batu

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 SKPD.
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; (opsional)
6. Telah memenuhi persyaratan teknis, ekonomis, dan yuridis untuk dijual.

Demikian disampaikan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KEPALA SKPD

.....

Pangkat

NIP

Tembusan:

1. Walikota Batu sebagai laporan;
2. Kepala BKD Kota Batu selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
3. Inspektur Daerah Kota Batu;
4. Peninggal.

B. FORMAT SURAT PERINTAH TIM PENELITIAN ADMINISTRASI & TEKNIS



PEMERINTAH KOTA BATU  
**BADAN KEUANGAN DAERAH**  
Jalan Panglima Sudirman No. 507 Balaikota Among Tani ,Telp (0341) 512118  
KOTA BATU

**SURAT PERINTAH**

Nomor : ....

- Dari : Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Batu  
Selaku **Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah**
- Dasar : 1. Keputusan Walikota Batu Nomor ... tanggal .. Januari ....  
tentang Pembentukan Tim Optimalisasi Aset Daerah Tahun Anggaran .....  
2. Surat (KepalaSKPD\*) ..... Nomor .....  
tanggal .....perihal Usulan Penjualan Barang Milik Daerah;  
3. .... dst

Sehubungan dengan maksud tersebut di atas, maka dengan ini :

**MEMERINTAHKAN**

- 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 Kota Batu selaku Pengelola Barang Milik Daerah;  
3. Segala biaya yang timbul sehubungan dengan Surat Perintah ini dibebankan pada APBD Kota Batu 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 Batu  
pada tanggal  
**KEPALA BADAN KEUANGAN  
DAERAH**

.....  
Pangkat : .....  
NIP .....

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

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

A. IDENTITAS BARANG

Nama barang			
No. Kode barang		No. Register	
Merek/Type		Tgl. Pelunasan	
No. Rangka		No. Mesin	
Nilai perolehan		Tahun	
Kondisi barang	Baik    Kurang Baik    Rusak Berat		
SKPD/Unit Kerja			
Usul Penjualan	Nomor		Tanggal
SP Tim Verifikasi	Nomor		Tanggal
Kelengkapan	BPKB    STNK    Lunas PKB		

B. PERSYARATAN TEKNIS

Telah berusia min. 7 tahun	memenuhi    tidak memenuhi
Tidak dapat digunakan	memenuhi    tidak memenuhi
rusak berat    ketinggalan jaman perubahan kondisi akibat penggunaan	akibat lain-lain :
<b>Kesimpulan Verifikasi Teknis</b>	memenuhi    tidak memenuhi

C. PERSYARATAN EKONOMIS

Prakiraan Tingkat Kerusakan (%)	
Perkiraan Biaya Perbaikan (Rp)	
<b>Kesimpulan Verifikasi Ekonomis</b>	memenuhi    tidak memenuhi

D. PERSYARATAN YURIDIS

Permasalahan Hukum atas BMD	ada    tidak ada
<b>Kesimpulan Verifikasi Yuridis</b>	memenuhi    tidak memenuhi

Batu, 2019

TIM VERIFIKASI

KETUA TIM

ANGGOTA

\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

SEKRETARIS

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_



D. FORMAT SURAT LAPORAN HASIL PENELITIAN TEKNIS & ADMINISTRASI

## KOP TIM

---

Nomor	:	...	Kepada
Lampiran	:	1 (Satu) Lampiran	Yth. Sekretaris Daerah
Perihal	:	Hasil Penelitian Teknis & Administrasi	Selaku Pengelola Barang
			Di
			Batu

Berdasarkan Surat Perintah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Batu selaku Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah Nomor ..... Tanggal .....

Sehubungan dengan hal tersebut, maka dengan ini dilaporkan bahwa setelah melakukan penelitian, verifikasi persyaratan teknis, ekonomis dan yuridis terhadap barang milik daerah pada SKPD ..... yang diusulkan untuk penjualan dengan Surat Nomor .... Tanggal ....., maka barang tersebut telah layak / tidak layak dan memenuhi persyaratan teknis, ekonomis dan yuridis untuk dilanjutkan proses penjualan dengan cara lelang. (hasil verifikasi terlampir)

Demikian dilaporkan untuk menjadi pertimbangan sebagaimana mestinya.

KETUA TIM

.....  
Pangkat  
NIP

Tembusan:

1. Kepala BKD Kota Batu selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
2. Peringgal.

E. FORMAT SURAT USUL PENJUALAN OLEH PENGELOLA BARANG



P E M E R I N T A H K O T A B A T U  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Panglima Sudirman Nomor 507, Telepon (0341) 512554, Fax (0341) 512554  
**BATU 65313**

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Usulan Persetujuan Penjualan  
Barang Milik Daerah

Kepada  
Yth. **WALIKOTA BATU**  
  
Di  
Batu

Berdasarkan Surat SKPD .... Nomor ..... Tanggal .....

Perihal Usul Penjualan Barang Milik Daerah, Surat  
Perintah Tim Optimalisasi Aset Daerah Nomor ....  
Tanggal ....., dan Surat Penyampaian Hasil Penelitian  
dan Verifikasi Penjualan Barang Milik Daerah Nomor ....  
Tanggal .... .

Sehubungan dengan hal tersebut, maka dengan ini  
diusulkan persetujuan Walikota 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 Milik  
Daerah

.....  
Pangkat  
NIP

Tembusan:

1. Kepala BKD Kota Batu selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
2. Inspektur Daerah Kota Batu;
3. Peringgal.

## F. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PENJUALAN OLEH WALIKOTA



Nomor	: ...	Kepada
Lampiran	: -	Yth. Sekretaris Daerah
Perihal	: Persetujuan Penjualan	Selaku
	Barang Milik Daerah	Pengelola Barang Milik Daerah
		Di
		Batu

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor ... tanggal ... perihal ....., dengan ini diberitahukan bahwa permohonan Penjualan Barang Milik Daerah dengan harga perolehan/nilai buku sebesar Rp\_\_\_\_,00 rupiah, 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penjualan Barang Milik Daerah tidak mengganggu tugas operasional SKPD 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 lamadua 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\_\_\_\_,00 (\_\_\_\_rupiah) berdasarkan Laporan Penilaian \_\_\_\_\_ Nomor\_\_\_\_\_ 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. Kebenaran materiil atas jenis, jumlah, tahun dan nilai Barang Milik Daerah yang dijual tersebut menjadi tanggung jawab Pengelola Barang Milik Daerah;
9. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam persetujuan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

**WALIKOTA BATU**

.....

Tembusan:

1. Kepala KPKNL Kanwil DJKN Jawa Timur;
2. Kepala BKD Kota Batu selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
3. Inspektur Daerah Kota Batu;
4. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
5. Peringgal.

G. FORMAT SURAT PENDELEGASIAN PROSES PENJUALAN



Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Pendelegasian Penjualan BMD

Kepada  
Yth. **SEKRETARIS DAERAH**  
**Selaku Pengelola Barang BMD**  
Di  
Batu

Berdasarkan Surat Sekretaris Daerah Nomor  
..... Tanggal .... Perihal Usul Persetujuan Penjualan BMD  
dan Surat Walikota Batu 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 tanggung jawab.

**WALIKOTA BATU**

.....

Tembusan:

1. Kepala BKD Kota Batu selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
2. Inspektur Daerah Kota Batu;
3. Peringgal.

H. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERTANGGUNG JAWAB ATAS NILAI  
LIMIT



PEMERINTAH KOTA BATU  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Panglima Sudirman Nomor 507, Telepon (0341) 512554, Fax (0341) 512554  
**BATU 65313**

**SURAT PERNYATAAN**

Nomor :

Pada Hari ini .... Tanggal ..... Bulan ... Tahun ....., Saya  
yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : .....

NIP : .....

PANGKAT : .....

JABATAN : SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU Selaku Pengelola

Barang Milik Daerah

menyatakan dengan sesungguhnya bertanggung jawab atas  
penetapan dan kebenaran nilai limit penjualan barang milik  
daerah sebagaimana terlampir sebesar Rp\_\_\_\_\_,00 (.....  
..... Rupiah).

Demikian Pernyataan ini dibuat untuk digunakan  
sebagai kelengkapan proses penjualan barang milik daerah  
secara lelang.

**Yang Membuat Pernyataan**

**SEKRETARIS DAERAH**

.....  
Pangkat : .....  
NIP .....

I. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGGANGGU OPERASIONAL KANTOR

## KOP SKPD

---

### **SURAT PERNYATAAN**

Nomor :

Pada Hari ini .... Tanggal ..... Bulan ... Tahun ....., Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : .....

NIP : .....

PANGKAT : .....

JABATAN : SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU Selaku Pengelola  
Barang Milik Daerah

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa penghapusan barang milik daerah (sebagaimana terlampir) akibat tindak lanjut penjualan tidak akan mengganggu operasional kantor dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pada SKPD.....

Demikian Pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagai kelengkapan proses penjualan barang milik daerah secara lelang.

**Yang Membuat Pernyataan  
KEPALA SKPD**

.....  
Pangkat : .....  
NIP .....

---

**WALIKOTA BATU,**

**ttd**

**DEWANTI RUMPOKO**