



**BUPATIBONE
PROVINSISULAWESISSELATAN**

**PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 37 TAHUN 2015**

TENTANG

**TATA CARA PELAKSANAAN PENJUALAN KENDARAAN DINAS MILIK
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BONE**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dan pasal 60 Peraturan Daerah Kabupaten Bone tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Bone, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tata cara pelaksanaan Penjualan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Bone;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone tentang Tata cara pelaksanaan Penjualan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Bone;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. 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);

5. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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 Nomor 58, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan barang/jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 09 tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Bone (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2008 Nomor 9);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 15 Tahun 2014 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bone Tahun 2011 Nomor 15);
15. Peraturan Bupati Bone Nomor 35 Tahun 2010 tentang Penetapan Mekanisme Standar Operasional Prosedure Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Bone (Berita Daerah Kabupaten Bone Tahun 2011 Nomor 423);

16. Peraturan Bupati Bone Nomor 29 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bone 2015 Tahun Anggaran 2015 (Berita daerah Kabupaten Bone Nomor 359);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENJUALAN KENDARAAN DINAS MILIK PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BONE

BABI KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Kepala Daerah adalah Bupati bagi daerah Kabupaten Bone.
3. Barang milik daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
4. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
5. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah dalam hal ini adalah Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
6. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah dalam hal ini adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bone.
7. Kuasa penggunaan barang milik daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
8. Penyimpan barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang milik daerah dalam proses pergudangan dan bertanggung jawab kepada pengelola melalui atasan langsungnya.
9. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja dan bertanggung jawab kepada pengelola melalui atasan langsungnya.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.

11. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
12. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
13. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
14. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
15. Pengamanan adalah kegiatan pengendalian dalam pengelolaan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administrasi dan tindakan upaya hukum.
16. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
17. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
18. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
19. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang dari milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
20. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
21. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukakn pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN, DAN ASAS UMUM

Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Pengaturan dalam peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk menyeragamkan syarat, tata cara, dan/atau prosedur yang diperlukan dalam pelaksanaan Penjualan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Bone sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tujuan pengaturan agar terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan BMD melalui kesamaan persepsi dan langkah secara integral dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan BMD.

**Bagian Kedua
Asas Umum**

Pasal 3

- (1) Penggunaan BMD oleh pengguna dan Kuasa pengguna dibatasi hanya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintah daerah/BUMD
- (2) Semua penerimaan yang berasal dari pemindahtanganan BMD merupakan pendapatan penerimaan Daerah bukan pajak yang harus disetor ke rekening kas Umum Daerah.

**BAB III
PENGELOLAN BARANG MILIK DAERAH**

**Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelola BMD**

Pasal 4

- (1) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang sebagai berikut:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan BMD;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan BMD;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan BMD sesuai bataskewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh Pengelola, Pembantu Pengelola, Pengguna, Penyimpan Barang dan Pengurus Barang.

**Bagian Kedua
Pengelola**

Pasal 5

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola
- (2) Pengelola BMD berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMD;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan BMD;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan BMD;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi BMD; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.

Bagian Ketiga
Pembantu Pengelola

Pasal 6

- (1) Pembantu Pengelola BMD mempunyai fungsi membantu Pengelola BMD dalam melaksanakan tugasnya.
- (2) Pembantu Pengelola BMD bertugas dan bertanggung jawab :
 - a. mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan BMD yang ada pada masing-masing SKPD; dan
 - b. melaksanakan koordinasi, mempersiapkan/menyusun, dan menghimpun rencana kebutuhan BMD untuk satu Tahun Anggaran yang diperlukan oleh setiap SKPD dan standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah serta standarisasi harga.

Bagian Keempat
Pengguna

Pasal 7

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna.
- (2) Pengguna BMD berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan barang SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola;
 - b. melaksanakan pengadaan barang sesuai kewenangannya;
 - c. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola;
 - d. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - e. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - f. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - g. mengajukan usul pemindahtanganan BMD kepada Bupati melalui pengelola;
 - h. menyerahkan BMD yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
 - i. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada; dan

- j. melaksanakan penyusunan dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan (sensus) yang ada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.
- (3) Pengadaan barang yang bersifat teknis dilaksanakan oleh pengguna.

Bagian Kelima
Kuasa pengguna

Pasal 8

- (1) Kepala Dinas/Bidang/Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT)/Seksi selaku Kuasa Pengguna BMD.
- (2) Kuasa Pengguna BMD berwenang dan bertanggung jawab:
- a. untuk UPT mengajukan rencana kebutuhan BMD bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada SKPD yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara BMD yang ada dalam, penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan untuk UPT/UPTD.

BAB IV
PENJUALAN KENDARAAN

Bagian Kesatu
Ketentuan dan Syarat

Pasal 9

- (1) Kendaraan Dinas terdiri dari :
- a. kendaraan perorangan dinas; dan
 - b. kendaraan dinas operasional.

- (2) Kendaraan Perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang dapat dijual adalah kendaraan dinas perorangan yang digunakan oleh Bupati dan Wakil Bupati.
- (3) Kendaraan perorangan dinas, yang dapat dijual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah digunakan paling singkat 5 (lima) tahun serta tidak mengganggu kegiatan operasional.
- (4) Bupati dan Wakil Bupati dapat membeli kendaraan dinas perorangan yang digunakan yang apabila sudah mempunyai masa tugas 5 (lima) tahun dan belum pernah membeli mobil dinas sebelumnya dalam waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (5) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dijual kepada Pegawai harus sudah digunakan paling singkat 5 (lima) tahun, sudah tersedia kendaraan pengganti dan tidak mengganggu kegiatan operasional.
- (6) Setiap orang mendapatkan kesempatan untuk membeli kendaraan dinas perorangan dan kendaraan dinas operasional 1 (satu) kali kecuali telah melewati tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Bagian Kedua
Tata Cara Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 10

- (1) Bupati atau Wakil Bupati sebagai pengguna kendaraan dinas mengajukan surat permohonan.
- (2) Bupati membentuk panitia penjualan kendaraan yang bertugas meneliti kondisi fisik dan administrasi kendaraan bersangkutan dan aspek lainnya untuk kemudian dituangkan dalam sebuah Berita Acara.
- (3) Persyaratan administratif yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Keputusan Pengangkatan Pertama sebagai Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. Surat Pernyataan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas selama 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - c. Berita Acara Hasil Penelitian Panitia Penjualan Kendaraan;
 1. kendaraan perorangan dinas yang telah berusia 5 (lima) tahun sampai dengan 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 40% (empat puluh persen) dari harga pasaran;

2. kendaraan perorangan dinas yang telah berusia 8 (delapan) tahun atau lebih harga jualnya 20% (dua puluh persen) dari harga pasaran.

- (4) Bupati menetapkan keputusan penjualan Kendaraan Perorangan Dinas dan lampiran Keputusannya, memuat antara lain:
- a. nama dan jabatan pembeli;
 - b. data kendaraan;
 - c. biaya perbaikan selama 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - d. harga jual yang ditetapkan.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pembayaran Penjualan
Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 11

- (1) Pengelola atas nama Bupati membuat Surat Perjanjian Sewa Beli Kendaraan Perorangan Dinas berdasarkan penetapan penjualan kendaraan perorangan dinas oleh Bupati.
- (2) Apabila terdapat biaya pemeliharaan selama 1 (satu) tahun terakhir terhadap kendaraan tersebut, maka pembeli harus melunasinya sebelum Surat Perjanjian ditanda tangani.
- (3) Hasil penjualan disetor sepenuhnya ke kas daerah.
- (4) Apabila pembayaran telah dilunasi, maka ditetapkan Keputusan Bupati tentang pelepasan hak Pemerintah Daerah atas kendaraan perorangan dinas kepada pembeli dan menghapuskannya dari daftar inventaris BMD.
- (5) Pembeli dapat melakukan balik nama setelah keluarnya keputusan Bupati tentang Pelepasan Hak Pemerintah Daerah atas Kendaraan Perorangan Dinas.
- (6) Pembeli yang tidak dapat memenuhi kewajibannya dalam waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka kendaraan dimaksud tetap menjadi milik Pemerintah Daerah.
- (7) Bagan alur Tata Cara pemindahtanganan/pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas dan formatnya sebagaimana dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Ketentuan dan Syarat Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 12

- (1) Kendaraan yang sudah dihapus dari daftar inventaris BMD dapat dijual melalui pelelangan umum maupun pelelangan terbatas.
- (2) Kendaraan dinas yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris apabila telah berumur paling singkat 5 (lima) tahun.
- (3) Penghapusan dapat dilakukan apabila sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas serta tidak layak lagi dipergunakan untuk kepentingan dinas.
- (4) Pejabat/PNS Kabupaten Bone dapat membeli kendaraan minimal masa kerja 10 (sepuluh) tahun dan diutamakan Pejabat/PNS yang akan memasuki usia pensiun maupun Pejabat/PNS pemegang kendaraan dan Ketua dan Wakil Ketua DPRD yang telah mempunyai masa tugas minimal 5 (lima) tahun.
- (5) Hasil penjualan disetorkan ke kas Daerah.
- (6) Bagian alur Tata Cara pemindahtanganan/pelaksanaan penjualan kendaraan dinas operasional dan formatnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Pelaksanaan Penjualan/Pelelangan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan Penjualan/Pelelangan dapat dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Sudah dihapus dari daftar inventaris, pelaksanaan penjualannya dapat dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas;
 - b. Pelelangan umum dilaksanakan melalui Kantor Lelang Negara;
 - c. Pelelangan terbatas dilaksanakan oleh Panitia Pelelangan Terbatas dengan keputusan Bupati;
 - d. Peserta pelelangan terbatas terhadap kendaraan dinas operasional yaitu Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun dengan prioritas pejabat/pegawai yang akan memasuki masa pensiun dan pejabat/pegawai pemegang kendaraan dan/atau pejabat/pegawai yang dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun pejabat/pegawai, Ketua/Wakil Ketua DPRD dapat mengikuti pelelangan terbatas kembali sejak saat pembeliannya yang pertama.

- e. Kendaraan dinas operasional yang dapat dilakukan penjualan/pelelangan terbatas; jenis sedan, jeep, station wagon, minibus, pick up dan jenis kendaraan bermotor beroda 2 (dua);
- f. Kendaraan dinas operasional khusus lapangan (bus, pemadam kebakaran, ambulance, truk, alat-alat berat dan lain sebagainya), penjualan/pelelangannya dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas; dan
- g. Hasil pelelangan/penjualan disetor ke kas Daerah.

Bagian Keenam
Tata Cara Pelelangan Umum kendaraan Dinas Operasional

Pasal 14

- (1) pengelola mengajukan permohonan tertulis kepada Kantor Lelang Negara Mengenai Penjualan kendaraan dinas operasional yang telah dihapus, dilampiri dengan :
 - a. keputusan Penghapusan;
 - b. Keputusan Pembentukan Panitia Lelang;
 - c. Bukti kepemilikan atas barang; dan
 - d. Salinan pengumuman barang yang akan dijual mencakup :
 - 1. Jenis/type;
 - 2. Jumlah;
 - 3. Tahun pembuatan/perolehan;
 - 4. Kondisi/keadaan;
 - 5. Harga penjualan yang ditetapkan Panitia Pelelangan.
- (2) Kantor Lelang Negara menetapkan hari dan tempat pelaksanaan lelang.
- (3) Sebelum dilaksanakan penjualan terlebih dahulu Ketua Panitia Lelang wajib melakukan pengumuman dalam media massa, media cetak, dan papan pengumuman resmi untuk penerangan umum yang dapat diketahui oleh masyarakat luas/dunia usaha.
- (4) Pelaksanaan lelang dilakukan melalui tahapan : proses penawaran, penetapan pemenang, pembayaran/penyetoran ke kas daerah, dan penyerahan fisik barang.
- (5) Pembuatan risalah lelang ditandatangani oleh pelaksana/penjual/pejabat lelang dengan melampirkan Surat Tanda Setoran ke Kas Daerah.
- (6) Panitia lelang melaporkan pelaksanaan penjualan/lelang kepada Pengelola dengan dilampiri salinan risalah lelang.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Pelelangan Terbatas Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 15

- (1) Panitia Penghapusan mengusulkan kepada Bupati untuk pelaksanaan penjualan melalui Lelang Terbatas dan mengumpulkan seluruh dokumen terkait dengan kendaraan yang akan dilelang.
- (2) Bupati menindaklanjuti dengan menetapkan keputusan tentang Panitia Lelang Terbatas dengan susunan personil terdiri dari unsur teknis terkait.
- (3) Susunan Panitia Lelang Terbatas terdiri dari unsur Pembantu Pengelola dan SKPD terkait lainnya.
- (4) Keanggotaan Panitia Lelang Terbatas dapat mengikutsertakan unsur teknis atau tenaga ahli dari instansi/lembaga lainnya yang terkait.
- (5) Panitia Penilai bertugas :
 - a. membuat Berita Acara Penilaian terhadap kendaraan dinas operasional yang akan dijual/dilelang terbatas;
 - b. melaksanakan penaksiran terhadap nilai jual kendaraan dinas operasional yang akan dihapuskan dengan mengacu kepada harga pasar di kali dengan keadaan fisik pada saat kendaraan dinas diproses penjualannya; dan
 - c. Harga pasar sebagaimana dimaksud huruf b, mengacu pada Peraturan Gubernur tentang Perhitungan dasar Pengenaan pajak Kendaraan dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dalam Wilayah Provinsi Sulawesi Selatan.
- (6) Panitia Lelang Terbatas bertugas:
 - a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pelelangan;
 - b. mengumpulkan semua dokumen terkait;
 - c. menyusun dokumen lelang;
 - d. mengumumkan pelelangan di papan pengumuman resmi;
 - e. menentukan harga limit;
 - f. meneliti/memeriksa persyaratan administrasi peserta lelang terbatas;
 - g. melakukan evaluasi secara teknis terhadap permohonan lelang terbatas;
 - h. mengusulkan calon pemenang lelang terbatas; dan

- i. membuat laporan mengenai proses dan hasil pelelangan kepada pejabat pembuat komitmen dan/ atau pejabat yang mengangkatnya.
- (7) Pelaksanaan lelang terbatas dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
- a. Panitia mengeluarkan pengumuman lelang di papan pengumuman resmi;
 - b. Pemohon lelang mengajukan permohonan lelang kepada pengelola barang;
 - c. Panitia melakukan anwizing (penjelasan) kepada peserta lelang tentang hal-hal yang belum jelas (batas waktu pemasukan penawaran, jadwal pembukaan penawaran, sistem yang dipakai dalam mengevaluasi hal-hal yang menggugurkan penawaran);
 - d. Pemasukan penawaran;
 - e. Panitia melakukan pembukaan penawaran dilanjutkan dengan evaluasi administrasi dan teknis penawaran pemohon;
 - f. Panitia mengajukan usul pemenang kepada pengelola barang dilampirkan data pemohon, daftar harga kendaraan dan spesifikasi kendaraan yang dimohon;
 - g. Persetujuan penetapan pemenang oleh pengelola barang;
 - h. Pengumuman pemenang oleh panitia lelang;
 - i. Pembayaran hasil lelang dilakukan segera setelah pelaksanaan lelang dan disetor ke kas daerah Kabupaten Bone paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pengumuman lelang;
 - j. Panitia membuat Berita Acara hasil lelang dan melaporkan ke Pengelola Barang;
 - k. Apabila pemenang lelang tidak menyelesaikan kewajibannya dalam waktu yang telah ditetapkan pada huruf j diatas, maka haknya gugur sebagai pemenang dan beralih pada pemenang ke 2 (dua); dan
 - l. Pemenang ke 2 (dua) yang mempunyai hak sebagai pemenang sebagaimana dimaksud pada huruf i di atas, diberikan waktu untuk melunasi kewajibannya menyetor hasil lelang kepada kas daerah dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak pemberitahuan secara tertulis sebagai pemenang.

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BONE
 NOMOR 37 Tahun 2015
 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENJUALAN KENDARAAN DINAS MILIK DAERAH
 BAGAN TATA CARA PEMINDAHTANGANAN/PELAKSANAAN PENJUALAN KENDARAAN DINAS
 PERORANGAN

No.	Uraian	Bupati	Pengelola/Pembantu Pengelola	Panitia Penjualan	Pembeli	Kas Daerah
1	Bupati dan Wakil Bupati yang telah mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun atau lebih mengajukan pembelian kendaraan dinas yang sudah digunakan 5 tahun atau lebih.		Dokumen Usulan		Dokumen Usulan	
2	Bupati c.q Pembantu Pengelola membentuk Panitia Penjualan Kendaraan	Keputusan Panitia Penghapusan hasil Penilaian	SK Panitia Penghapusan hasil Penilaian	SK Panitia Penjualan/ Penghapusan		
3	Panitia Penjualan meneliti Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi			Penelitian		
4	Setelah memenuhi syarat administrasi panitia penilai melakukan penilaian sebagai dasar pelaksanaan penjualan		keputusan Panitia Penilai			
5	Bupati menetapkan keputusan Penjualan Kendaraan	Keputusan Penjualan Kendaraan				
6	Dibuat Surat Perjanjian Sewa Beli Kendaraan Perorangan Dinas yang ditandatangani Pengelola atas nama Bupati		Perjanjian Sewa Beli		Perjanjian Sewa Beli	
7	Setelah harga jual dilunasi, dikeluarkan SK Bupati yang menetapkan Pelepasan Hak Pemerintah Daerah Kabupaten Bone dan menghapuskannya dari daftar inventaris		Keputusan Pelepasan Hak Kendaraan Penghapusan hasil penilaian		Pelunasan	Hasil Penjualan
8	Pembeli dapat melakukan balik nama kendaraan				Balik Nama	

SUDAH DITELITI OLEH TIM
 MANAJEMEN KESELARASAN

BUPATI BONE

A. PAHSAR M. PADJALANGI

1. ...
 2. ...
 3. A. ...
 4. A. ...
 5. NAMLI, S.H

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI BONE

NOMOR 37 Tahun 2015

TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENJUALAN KENDARAAN DINAS MILIK DAERAH

BAGAN TATA CARA PEMINDAHTANGANAN/PELAKSANAAN PENJUALAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL MILIK DAERAH

No.	Uraian	Bupati	Pengelola/Pembantu Pengelola	Panitia Penghapusan Kendaraan Dinas Operasional	SKPD	Kantor Lelang Negara	Kas Dae:
1	Pengguna/kuasa Barang mengajukan usul penghapusan kendaraan operasional kepada Bupati melalui Pengelola/Pembantu Pengelola jika memenuhi persyaratan umur kendaraan		Dokumen Usulan		Dokumen Usulan		
2	Bupati melalui Pengelola/Pembantu Pengelola membentuk Panitia Penghapusan		SK Panitia Penghapusan	SK Panitia Penghapusan			
3	Panitia Penghapusan kendaraan Operasional meneliti administrasi kendaraan, kondisi fisik, umur kendaraan dan sebagainya.			Penelitian			
4	Hasil penelitian dituangkan dalam Berita Acara			BA Hasil Penelitian			
5	Bupati menetapkan Keputusan Penghapusan yang ditinjaulanjuti dengan keputusan Panitia Lelang	Keputusan Bupati Tentang Penghapusan					
6	Setelah dihapus dari dari daftar inventaris panitia penilai melakukan penilaian sebagai dasar untuk melaksanakan penjualan		Keputusan Panitia Penilai				
7	Setelah dihapus dari daftar inventaris pelaksanaan penjualan melalui lelang umum maupun lelang terbatas		Keputusan Panitia Lelang hasil Penilaian				
8	Lelang Umum dilakukan melalui kantor Lelang Negara		Usulan Lelang			Lelang	Hasil Lelang
9	Lelang terbatas dilakukan melalui penerbitan SK Bupati	Keputusan Lelang Terbatas					Hasil Lelang

1
2
3
4 A. ERNI, S.P.P.
5 RAMLI, S.N.

BUPATI BONE
BUPATI BONE
FAHSAR M. PADJALANGI