



**GUBERNUR SULAWESI BARAT**

**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT**

**NOMOR 5 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS TATA CARA PELAKSANAAN PENJUALAN  
KENDARAAN DINAS MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR SULAWESI BARAT,**

- 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 106 peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu Menetapkan Pedoman Teknis Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Teknis tata Cara Pelaksanaan Penjualan Kendaraan Dinas Milik Daerah Provinsi Sulawesi Barat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pelaksanaan Penjualan kendaraan Dinas Miliki Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebgaimana telah di ubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang penjualan Kendaraan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Perbendaharaan dan tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan materil Daerah.
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang pedoman Penilaian Barang Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pegelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah berapa kali terakhir dengan peraturan Mentri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang pedoman teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang urusan Pemwrintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah daerah Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2009 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 36).
13. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 14 Tahun 2009 tentang pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Suawesi Barat Tahun 2009 Nomor 46);
14. Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Barat Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tatat Cara Penghapusan dan pemindahtanganan Barang Milik Dearah Provinsi Sulawesi Barat ( Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2010 Nomor 19 )

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK TEKNIS TATA CARA PELAKSANAAN PENJUALAN KENDARAAN DINAS MILIK DAERAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

## **Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi Sulawesi Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Barat
4. Dewan Perwakilan Rakyat daerah selanjutnya disebut DPRD adalah dewan perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Barat.
5. Pengelola Barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah dalam hal ini adalah sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Barat.
6. Pembantu pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya di sebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat Daerah dalam hal ini adalah satuan kerja yang mempunyai kewenangan untuk mengelola Barang Milik Daerah.
7. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah dalam hal ini adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Barat .
8. Kuasa pengguna barang milik Daerah yang selanjutnya di sebut kuasa pengguna adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
9. Penyimpan barang adalah pegawai yang di tugaskan untuk menerima menyimpan dan mengeluarkan barang milik Daerah dalam proses pergudangan yang di angkat oleh pengelola untuk masa 1 (satu) tahun anggaran dan bertanggung jawab kepada pengelola melalui atasan langsungnya.
10. Pengurus barang adalah pegawai yang di tugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang milik Daerah dalam proses pemakaian yang di angkat oleh pengelolan/pembantu pengelola untuk masa 1 (satu) tahun anggaran dan bertanggung jawab kepada pengelola melalui atasan langsungnya.
11. Barang Milik Daerah Provinsi Sulawesi Barat selanjutnya disebut Barang Milik Daerah (BMD) adalah semua barang yang di beli atau di peroleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Barat atau perolehan lainnya yang sah (hibah, sumbangan, tukar menukar, penyerahan dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi Sulawesi selatan atau daripihak ketiga dan sebagainya), termasuk di dalamnya adalah barang milik daerah yang pengelolaanya berada pada perusahaan Daerah/Badan Usaha Milik Daerah/Yayasan Milik Daerah.
12. Barang Satuan kerja perangkat Daerah selanjutnya di sebut barang SKPD adalah semua barang yang di beli atau di peroleh atas beban Anggaran pendapatan dan Belanja Dearah Provinsi Sulawesi Barat atau perolehan lainnya yang sah (hibah, sumbangan, tukar menukar, penyerahan dari Pemerintahan pusat, Pemerintahan Provinsi Sulawesi Barat atau dari pihak ketiga dan sebagainya), yang pengelolaanya berada pada SKPD termaksud di dalamnya barang yang pengelolaanya berada pada Perusahaan Daerah/Badan Usaha Milik Daerah/yayasan Milik Daerah.

13. Barang tidak bergerak adalah barang berupa tanah dan/atau bangunan.
14. Barang bergerak adalah barang selain tanah dan/atau bangunan.
15. Unit kerja adalah bagian terkecil dari satuan kerja yang dapat berdiri sendiri.

## **BAB II**

### **MAKSUD, TUJUAN, DAN ASAS UMUM**

#### **Bagian kesatu Maksud dan tujuan**

##### **Pasal 2**

- (1) Pengaturan dalam peraturan Gubernur ini dimaksudkan untuk menyeragamkan langkah dan tindakan yang di perlukan dalam pelaksanaan pelelangan Terbatas kendaraan dinas Operasional milik Daerah sesuai peraturan perundang- undangan.
- (2) Tujuan pengaturan agar terlaksananya tertib administrasi dan tata 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 Pemerintahan Daerah/BUKD.
- (2) Semua penerimaan yang berasal dari pemindahtanganan BMD merupakan pendapatan penerimaan Daerah bukan pajak yang harus disetor ke rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Pendapatan sebagai dimaksud pada ayat (2) merupakan PAD yang berasal dari penerimaan lain lain yang sah.

## **BAB III**

### **PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH**

#### **Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelola BMD**

##### **Pasal 4**

- (1) Gubernur selaku pemegang kekuasaan pengelola BMD yang 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 batas kewenangannya; dan
  - f. Menyetujui usul pemanfaatan BMD selain tanah dan atau bangunan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Gubernur dibantu oleh pengelola, pembantu pengelola, pengguna, kuasa pengguna, menyimpan dan pengurus barang.

## **Bagian Kedua Pengelola**

### **Pasal 5**

- (1) Sekertaris 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 kordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi BMD;
  - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.

## **Bagian Ketiga Pembantu Pengelola**

### **Pasal 6**

- (1) Pembantu pengelola BMD mempunyai fungsi membantu pengelola BMD dalam meaksanakan tugasnya;
- (2) Pembantu pengelola BMD bertugas dan bertanggung jawab :
  - a. Mengkordinasikan penyelenggara pengelolaan BMD yang ada pada masing-masing SKPD;
  - b. Melaksanakan kordinasi, mempersiapkan/menyusun 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 Gubernur melalui pengelola
  - b. Melaksanakan pengadaan barang sesuai kewenangannya;
  - c. Mengajukan permohonan penetapan ststus untuk penguasaan BMD yang di peroleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Gubernur Melalalui 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 Gubernur Melalui Pengelola;
  - h. Menyerahkan BMD yang tidak di manfaatkan untuk kepentingan peyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Gubernur melalui pengelola
  - i. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada;
  - j. Melaksanakan penyusunan dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran (LBPS) dan laporan barang pengguna tahunan (LBPT) serta laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan (sensus) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.
- (3) Pengadaan barang yang bersifat teknis dilaksanakan oleh pengguna.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

**Bagian Kelima**  
**Kuasa Pengguna**

**Pasal 8**

- (1) Kepada Biro/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 berbeda dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
  - d. Mengamankan dan memelihara BMD yang berada 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 barang kuasa pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada kepala SKPD yang bersangkutan untuk UPT/UPTD.

**BAB IV**  
**PENJUALAN KENDARAAN DINAS**

**Bagian Kesatu**  
**Ketentuan dan Syarat**

**Pasal 9**

- (1) Kendaraan Dinas terdiri dari :
  - a. Kendaraan perorangan Dinas; dan
  - b. Kendaraan Dinas operasional.
- (2) Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang dapat dijual adalah kendaraan Dinas perorangan yang digunakan oleh Gubernur dan Wakil Gubernur.
- (3) Kendaraan Dinas yang dapat dijual sebagaimana dimaksud pada (2) telah digunakan paling singkat 5 (lima) tahun serta tidak mengganggu kegiatan Operasional.

- (4) Gubernur dan Wakil Gubernur dapat membeli kendaraan Dinas perorangan yang digunakan 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 di maksud pada ayat (1) huruf b dapat dijual kepada pegawai harus sudah digunakan paling singkat 7 (tujuh) 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 (sepeuluh) Tahun.

**Bagian Kedua**  
**Tata Cara Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas**

**Pasal 10**

- (1) Gubernur atau Wakil Gubernur sebagai pengguna kendaraan perorangan Dinas mengajukan surat permohonan.
- (2) Gubernur 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 di penuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Keputusan pengangkatan pertama sebagai Gubernur dan Wakil Gubernur;
  - b. Surat pernyataan belum pernah membeli kendaraan perorangan Dinas selama 10 (sepulu) 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 berusia 8 (delapan) Tahun atau lebih harga jualnya 20% (dua puluh persen) dari harga pasaran.
- (4) Gubernur 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);
- d. Harga jual yang ditetapkan

**Bagian Ketiga**  
**Tata Cara Pembayaran Penjualan**

**Pasal 11**

- (1) Pengelola atas Nama Gubernur membuat surat perjanjian Sewa Beli Kendaraan perorangan Dinas berdasarkan penetapan penjualan kendaraan perorangan dinas oleh Gubernur.
- (2) Apabila terdapat biaya pemeliharaan selama 1 (satu) Tahun terakhir terhadap kendaraan tersebut, maka pembeli harus melunasinya sebelum Surat Perjanjian ditandatangani
- (3) Hasil penjualan disetor sepenuhnya ke kas Daerah.
- (4) Apabila pembayaran telah di lunas, maka ditetapkan Keputusan Gubernur tentang hak pelepasan pemerintah Daerah atas kendaraan perorangan Dinas kepada pembeli dan menghapuskannya dari daftar Inventaris BMD.
- (5) Pembeli dapat melakukan balik nama setelah keluarnya Keputusan Gubernur 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 pemeindahtanganan/pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas dan formatnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 peraturan Gubernur Ini.

**Bagian Keempat**  
**Ketentuan dan syarat penjualan kendaraan**  
**Dinas Operasional**

**Pasal 12**

- (1) Penyaluran Bantuan Keuangan Khusus dilakukan dengan cara pemindah bukuan dari rekening Kas Umum daerah Provinsi ke rekening Kas Umum Daerah Kabupaten penerima.
- (2) Kendaraan dinas yang dapat dihapuskan dari daftar barang inventarisasi apabila telah berumur peling singkat 7 (tujuh) 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 Provinsi dapat membeli kendaraan dinas operasional yang telah mempunyai masa kerja minimal 10 (sepuluh) Tahun dan diutamakan pejabat/PNS yang 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) Bagan alur Tata Cara pemindahtanganan/pelaksanaan penjualan kendaraan dinas operasional dan formatnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II peraturan Gubernur 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 Pelelangan Negara.
  - c. Pelelangan terbatas dilaksanakan oleh panitia pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
  - 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 lebih senior, ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang telah mempunyai masa Bakti (lima) tahun.
  - e. Dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun pejabat/pegawai, Ketua DPRD dapat mengikuti pelelangan terbatas kembali sejak saat pembeliannya yang pertama
  - f. Kendaraan Dinas Operasional yang dapat dilakukan penjualan

/pelelangan, terbatas; jenis sedan jeep, station wagon, minibus, pick up, dan jenis kendaraan bermotor beroda 2 (dua).

- g. Kendaraan Dinas operasional khusus lapangan (bus, pemadam kebakaran, ambulance, truk, alat-alat berat dan lainnya), penjudam/pelelangannya dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas.
- h. Hasil penjualan/pelelangan 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;
  - 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 medi massa, medi 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 Keenam**  
**Tata Cara Pelelangan Terbatas**  
**Kendaraan Dinas Operasional**

**Pasal 15**

- (1) Panitia penghapusan mengusulkan kepada Gubernur Untuk pelaksanaan penjualan melalui lelang terbatas dan mengumpulkan seluruh dokumen terkait dengan kendaraan yang akan dilelang.
- (2) Gubernur 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 mengikut sertakan 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 padadata pasar dengan mempertimbangkan kondisi fisik kendaraan pada saat disurvei/dilakukan pemeriksaan fisik;
  - c. Data pasar sebagaimana di maksud pada huruf b, termasuk diantaranya harga pada peraturan Gubernur Sulawesi Barat tentang perhitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Dalam Wilayah Provinsi Sulawesi Barat.
- (6) Panitia Lelang Terbatas bertugas:
  - a. Menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pelelangan;
  - b. Mengumpulkan semua dokumen terkait;
  - c. Mengumumkan pelelangan di papan pengumuman resmi;
  - d. Meneliti/memeriksa persyaratan administrasi peserta lelang terbatas;
  - e. Melakukan evaluasi secara teknis terhadap permohonan lelang terbatas;

- f. Mengusulkan calon pemenang lelang terbatas;
  - g. 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 memeriksa (verifikasi) kelengkapan syarat lelang apabila belum lengkap maka akan diminta (diklarifikasi) kelengkapannya;
  - d. Panitia lelang menetapkan jadwal pelaksanaan lelang;
  - e. Panitia melakukan anwizing (penjelasan) kepada peserta lelang tentang hal-hal yang belum jelas (batas waktu pemasukan penawaran, jadwal pembukaan penawaran, sistem yang di pakai dalam mengevaluasi hal-hal yang mengugurkan penawaran);
  - f. Panitia melakukan pembukaan penawaran di lanjutkan dengan evaluasi administrasi dan teknis penawaran pemohon;
  - g. Panitia mengajukan usul pemenang kepada pengelolah barang di lampirkan data pemohon, daftar harga kendaraan dan spesifikasi kendaraan yang di mohon;
  - h. Persetujuan penetapan pemenang oleh pengelolah barang;
  - i. Pengumuman pemenang oleh panitia lelang;
  - j. Pembayaran hasil lelang di lakukan segera setelah pelaksanaan lelang dan setor kepada Kas Daerah Provinsi Sulawesi Barat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pengumuman lelang;
  - k. Panitia membuat berita acara hasil lelang dan melaporkan ke pengelolah barang;
  - l. Apabila pemenang lelang tidak menyelesaikan kewajibannya dalam waktu yang telah di tetapkan pada huruf (j), maka haknya gugur sebagai pemenang dan beralih pada pemenang ke 2 (dua);
  - m. Pemenang ke 2 (dua) yang mempunyai hak sebagai pemenang sebagaimana dimaksud pada huruf (i) diberikan waktu untuk melunasi kewajibannya menyetor hasil lelang kepada kas daerah dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak pemberitahuan secara tertulis sebagai pemenang.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 16**

Ketentuan yang berkaitan dengan pengelolaan BMD depanjang belum di ganti dan tidak bertentangan dengan peraturan Gubernur ini dinyatakan tetap berlaku.

**Pasal 17**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat.

Ditetapkan di Mamuju  
pada tanggal, 3 Maret 2014

**GUBERNUR SULAWESI BARAT,**

ttd

**H. ANWAR ADNAN SALEH**

Diundangkan di Mamuju  
pada tanggal, 3 Maret 2014

**SEKRETARIS DAERAH**  
**PROVINSI SULAWESI BARAT,**

ttd

**H. ISMAIL ZAINUDDIN**

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT TAHUN 2014 NOMOR 5

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,



**Drs. DOMINGGUS S. SH, MM**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. : 19610115 198703 1 011