

BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 8 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PENJUALAN KENDARAAN DINAS MILIK PEMERINTAH
KABUPATEN LAMONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 346 dan Pasal 358 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan Pasal 74 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka guna tertib administrasi dan kepastian hukum, perlu mengatur tata cara mengenai penjualan Kendaraan Dinas milik Pemerintah Kabupaten Lamongan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penjualan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Kabupaten Lamongan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Diumumkan dalam Berita Negara pada tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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);
3. 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);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 4);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 14).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lamongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang Milik Daerah.
6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan selaku pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik Daerah.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan Daerah.
9. Pengguna Barang adalah Kepala Perangkat Daerah selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
10. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan Pemerintah Daerah yang dibahas dan

- disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Kendaraan Dinas adalah barang milik Daerah berupa kendaraan bermotor yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, meliputi kendaraan perorangan dinas, Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan, dan Kendaraan Dinas operasional khusus/lapangan.
 13. Kendaraan Perorangan Dinas adalah Kendaraan Dinas yang disediakan dan dipergunakan bagi pemangku jabatan Bupati atau Wakil Bupati.
 14. Kendaraan Dinas Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan adalah Kendaraan Dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran.
 15. Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan adalah kendaraan yang disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangandan pelayanan umum.
 16. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
 17. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik Daerah pada saat tertentu.
 18. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik Daerah.
 19. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik Daerah 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.
 20. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik Daerah.
 21. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik Daerah.
 22. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
 23. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
 24. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman atau acuan bagi Pengelola Barang maupun Pengguna Barang dalam rangka penjualan Kendaraan Dinas dan penghapusan dari barang milik Daerah.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah agar proses pelaksanaan penjualan dan penghapusan Kendaraan Dinas milik Pemerintah Daerah dapat terlaksana dengan baik, tertib dan akuntabel sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB III
METODE PENJUALAN
Pasal 3

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

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 Operasional/Kendaraan Dinas Jabatan, dan Kendaraan Dinas operasional khusus/lapangan, baik yang berada pada Pengelola Barang maupun yang berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. memenuhi persyaratan teknis:

- b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Pemerintah Daerah apabila dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni tidak terdapat permasalahan hukum.
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain:
- a. telah berusia sekurang-kurangnya 7 (tujuh) tahun;
 - b. secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - c. secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi; atau
 - 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; atau
 - b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.

Pasal 5

Dalam hal Kendaraan Dinas rusak berat dengan sisa kondisi fisik paling tinggi 30 % (tiga puluh persen), penjualan Kendaraan Dinas dapat dilakukan sebelum memenuhi syarat usia minimum 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 hanya dapat dilakukan untuk Kendaraan Perorangan Dinas, dengan persyaratan sebagai berikut :

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

- b. sudah tidak digunakan lagi untuk pelaksanaan tugas.

BAB IV PROSEDUR PENJUALAN

Bagian Kesatu Pertimbangan Penjualan Pasal 7

Penjualan Kendaraan Dinas dilaksanakan dengan pertimbangan:

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

Pasal 8

Kendaraan Dinas yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a adalah Kendaraan Dinas yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah atau tidak dalam status disewakan kepada Pihak Lain, dipinjamkaikan kepada instansi pemerintah yang lain, atau status pemanfaatan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Persetujuan Penjualan Pasal 9

- (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; atau
 - c. Daftar Barang Kuasa Pengguna.

Pasal 10

- (1) Penjualan Kendaraan Dinas yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan Kendaraan Dinas yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.

- (3) Bupati mengajukan permohonan persetujuan penjualan Kendaraan Dinas kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan pada setiap usulan penjualan Kendaraan Dinas.

Bagian Ketiga
Penilaian
Pasal 11

- (1) Dalam rangka penjualan Kendaraan Dinas dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penilaian Kendaraan Dinas dilakukan oleh Tim penaksir harga, dan dapat melibatkan penilai pemerintah atau penilai publik.
- (3) Tim penaksir harga, dan penilai pemerintah atau penilai publik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Unsur tim penaksir harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari Perangkat Daerah teknis terkait.
- (5) Penentuan nilai dalam rangka penjualan Kendaraan Dinas dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.

Pasal 12

- (1) Nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati, serta menjadi dasar penetapan nilai limit untuk penjualan Kendaraan Dinas melalui lelang.
- (2) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah harga minimal Kendaraan Dinas untuk penjualan melalui lelang.
- (3) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati selaku penjual.

Pasal 13

- (1) Nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) merupakan nilai dasar perhitungan harga jual Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang kepada Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara.
- (2) Perhitungan harga jual Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. kendaraan dengan umur 4 (empat) tahun sampai dengan 7 (tujuh) tahun, harga jualnya

adalah 40% (empat puluh persen) dari nilai wajar kendaraan;

- b. kendaraan dengan umur lebih dari 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 20% (dua puluh persen) dari nilai wajar kendaraan.

Bagian Keempat

Tata Cara Penjualan Kendaraan Dinas Secara Lelang

Pasal 14

Pelaksanaan penjualan Kendaraan Dinas dilakukan berdasarkan:

- a. inisiatif bupati; atau
- b. permohonan Pihak Lain.

Pasal 15

- (1) Permohonan penjualan Kendaraan Dinas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melengkapi antara lain:
 - a. data kendaraan dinas ;
 - b. pertimbangan penjualan; dan
 - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis.

Pasal 16

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian dan verifikasi atas usulan penjualan Kendaraan Dinas.
- (2) Dalam melakukan penelitian dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang membentuk Tim untuk melakukan penelitian dan verifikasi.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian data administratif;
 - b. penelitian fisik.
- (4) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemenuhan seluruh persyaratan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis atas Kendaraan Dinas untuk dapat dilakukan penjualan.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Panitia Penjualan/Lelang Barang Milik Daerah;
 - b. Petugas Teknis UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan.

- (6) Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab menyiapkan fisik dan data administrasi Kendaraan Dinas demi kelancaran penelitian dan verifikasi usulan penjualan Kendaraan Dinas.

Pasal 17

- (1) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a dilakukan untuk meneliti:
 - a. status dan bukti kepemilikan, foto, data identitas kendaraan;
 - b. tahun perolehan, jumlah, nilai perolehan, nilai buku, dan data identitas barang.
- (2) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik Kendaraan Dinas yang akan dijual dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil data penelitian dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan oleh Tim dalam Berita Acara Penelitian dan Verifikasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (4) Kendaraan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang memenuhi persyaratan berdasarkan Berita Acara Penelitian dan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), segera ditindaklanjuti dengan penyerahan kendaraan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah, kecuali untuk kondisi tertentu.
- (5) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah kondisi rusak berat yang menyebabkan kendaraan tidak dapat dijalankan dan tidak efisien jika diderek.
- (6) Pengamanan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5), menjadi tanggung jawab Pengguna Barang hingga selesai proses penjualan.

Pasal 18

- (1) Berdasarkan Berita Acara Penelitian dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), Bupati melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian atas Kendaraan Dinas yang akan dijual.

- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai dasar penetapan nilai limit penjualan Kendaraan Dinas.

Pasal 19

- (1) Penjualan Kendaraan Dinas pada Pengelola Barang diawali dengan membuat perencanaan penjualan yang meliputi antara lain:
 - a. data barang milik Daerah;
 - b. pertimbangan penjualan melalui lelang; dan
 - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penjualan Kendaraan Dinas kepada Bupati disertai perencanaan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara Hasil Penelitian dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3).
- (3) Apabila penjualan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada DPRD.
- (4) Apabila persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melebihi batas waktu hasil penilaian, maka sebelum dilakukan penjualan terlebih dahulu harus dilakukan penilaian ulang.
- (5) Apabila hasil penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) lebih tinggi, atau sama, atau lebih rendah dengan hasil penilaian sebelumnya yang diajukan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati tidak perlu mengajukan permohonan baru persetujuan penjualan Kendaraan Dinas kepada DPRD.
- (6) Bupati melaporkan hasil penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada DPRD.

Pasal 20

- (1) Bupati menetapkan Kendaraan Dinas yang akan dijual berdasarkan Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) dan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dan ayat (3).
- (2) Keputusan penjualan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:

- a. data kendaraan dinas yang akan dijual;
- b. nilai perolehan dan/atau nilai buku kendaraan dinas; dan
- c. nilai limit penjualan dari Kendaraan Dinas.

Pasal 21

- (1) Pengelola Barang mengajukan permintaan penjualan Kendaraan Dinas dengan cara lelang kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.
- (2) Pejabat Lelang yang ditugaskan oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang untuk melakukan lelang Kendaraan Dinas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hasil pelaksanaan lelang Kendaraan Dinas oleh Pejabat Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan ke dalam Risalah Lelang.
- (4) Peserta lelang yang mengajukan penawaran untuk membeli Kendaraan Dinas wajib menyerahkan jaminan penawaran.
- (5) Jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai limit/batasan terendah yang telah ditetapkan.
- (6) Peserta Lelang yang mengajukan penawaran dengan harga paling tinggi hingga selesainya batas waktu penawaran akan ditetapkan sebagai Pemenang Lelang dengan Keputusan Bupati.
- (7) Tindak lanjut penjualan Kendaraan Dinas dilakukan melalui serah terima barang berdasarkan:
 - a. risalah lelang, apabila penjualan kendaraan dinas dilakukan secara lelang;
 - b. bukti pelunasan/pembayaran sebesar nilai penawaran Peserta pemenang lelang; dan
 - c. Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) dan/atau faktur dan/atau dokumen inventarisasi barang, apabila penjualan Kendaraan Dinas dilakukan tanpa melalui lelang.

Pasal 22

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

Bagian Kelima
Tata Cara Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas
Tanpa Melalui Lelang
Pasal 23

Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat dijual tanpa melalui lelang kepada:

- a. Pejabat Negara;
- b. Mantan Pejabat Negara; atau
- c. Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN).

Pasal 24

- (1) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, yaitu:
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati.
- (2) Mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b, yaitu:
 - a. mantan Bupati;
 - b. mantan Wakil Bupati.
- (3) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud Pasal 23 huruf c adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.

Pasal 25

- (1) Syarat Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) 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) Mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) 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.
- (3) Secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a adalah secara berkelanjutan menjalani masa jabatan pada instansi yang sama atau pada instansi yang berbeda.
- (4) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) yang dapat membeli Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang memenuhi persyaratan:
- a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 15 (lima belas) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan sebagai pegawai negeri sipil;
 - b. telah menduduki, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya paling singkat 5 (lima) tahun; dan
 - c. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (5) Masa jabatan paling sedikit 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b adalah masa jabatan baik dalam instansi yang sama atau pada instansi yang berbeda sebagai Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.

Pasal 26

- (1) Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang diawali dengan pengajuan permohonan penjualan oleh Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara.
- (2) Pejabat Negara mengajukan permohonan penjualan Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang pada tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara.
- (3) Tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tahun terakhir pada periode jabatan Pejabat Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

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 28

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 29

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

Pasal 30

- (1) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dilampiri dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara, antara lain:
 - a. 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 singkat 5 (lima) tahun.

Pasal 31

- (1) Berdasarkan Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), Pengelola Barang melakukan persiapan permohonan penjualan, antara lain:
- a. data administrasi Kendaraan Perorangan Dinas; dan
 - b. penjelasan dan pertimbangan penjualan Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang.
- (2) Dalam hal persiapan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah selesai, Pengelola Barang mengajukan usulan penjualan kepada Bupati disertai:
- c. fotokopi BPKB dan/atau faktur dan/atau Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna/Daftar Barang Pengelola;
 - d. fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
 - e. surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2);
 - f. 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
 - g. 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), Bupati membentuk Tim untuk:
- a. melakukan penelitian dan verifikasi kelayakan alasan dan pertimbangan permohonan penjualan kendaraan dinas;
 - b. melakukan penelitian fisik, dengan cara mencocokkan fisik Kendaraan Perorangan

Dinas yang akan dijual dengan data administratif.

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

Pasal 32

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

Pasal 33

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

- e. rincian biaya yang telah dikeluarkan Pemerintah Daerah untuk perbaikan Kendaraan Perorangan Dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) untuk Pejabat Negara.
- (4) Dalam hal Bupati tidak menyetujui penjualan Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang, Bupati memberitahukan secara tertulis kepada pemohon melalui Pengelola Barang.
- (5) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penjualan Kendaraan Perorangan Dinas kepada Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara.
- (6) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menyiapkan perjanjian penjualan Kendaraan Perorangan Dinas yang ditandatangani Bupati, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. data Kendaraan Perorangan Dinas;
 - b. bentuk pembayaran dan jangka waktu; dan
 - c. hak dan kewajiban kedua belah pihak.

Pasal 34

- (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 13 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 32 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 35

Tindak lanjut penjualan Kendaraan Dinas dilakukan melalui serah terima barang berdasarkan:

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

Pasal 36

- (1) Serah terima barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dituangkan dalam BAST.
- (2) Berdasarkan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan Kendaraan Dinas kepada Bupati.

Pasal 37

Pembayaran atas penjualan Kendaraan Dinas berupa Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang dilakukan dengan pembayaran sekaligus.

Pasal 38

Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dilakukan melalui penyeteroran ke rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal berlakunya surat persetujuan penjualan.

Pasal 39

Apabila pembayaran atas penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 40

- (1) Pejabat Negara dan mantan Pejabat Negara yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Pasal 38, dan Pasal 39, 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 41

- (1) Hasil penjualan Kendaraan Dinas wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Dalam hal Kendaraan Dinas berada pada Badan Layanan Umum Daerah maka:
 - a. pendapatan Daerah dari penjualan kendaraan 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.
 - 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 42

- (1) Kendaraan Dinas yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 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 Bupati.

BAB V
PEMUSNAHAN
Pasal 43

Dalam hal penjualan tanpa melalui lelang atau hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

Pasal 44

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

Pasal 45

Berdasarkan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan kepada Bupati.

BAB VI PENGHAPUSAN Pasal 46

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 BAST untuk penjualan kendaraan dinas secara lelang;
- b. BAST untuk penjualan tanpa melalui lelang dan pemindahtanganan dalam bentuk hibah; atau
- c. Berita acara pemusnahan barang untuk kendaraan yang telah dimusnahkan.

Pasal 47

Berdasarkan usulan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Bupati menetapkan keputusan penghapusan barang milik Daerah.

BAB VII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN Pasal 48

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

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 49

- (1) Mekanisme penjualan Kendaraan Dinas secara lelang dan tanpa melalui proses lelang tercantum pada lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Ketentuan mengenai:
 - a. bentuk surat kepala Perangkat Daerah usul penjualan;
 - b. bentuk surat perintah tim penelitian administrasi dan teknis;
 - c. bentuk laporan hasil penelitian administrasi dan teknis;
 - d. bentuk surat ketua tim laporan hasil penelitian;
 - e. bentuk surat pengelola barang usul persetujuan penjualan;
 - f. bentuk surat Bupati persetujuan penjualan;
 - g. bentuk surat Bupati pendelegasian proses penjualan;
 - h. bentuk surat pernyataan bertanggung jawab atas nilai limit; dan
 - i. bentuk surat pernyataan tidak mengganggu operasional kantor;tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

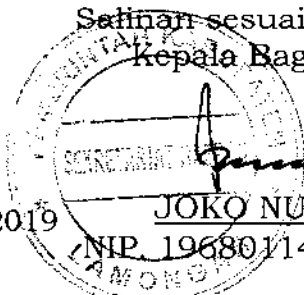
Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 2 Januari 2019

BUPATI LAMONGAN,
ttd
FADELI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 2 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
LAMONGAN
ttd.
YUHROHNUR EFENDI

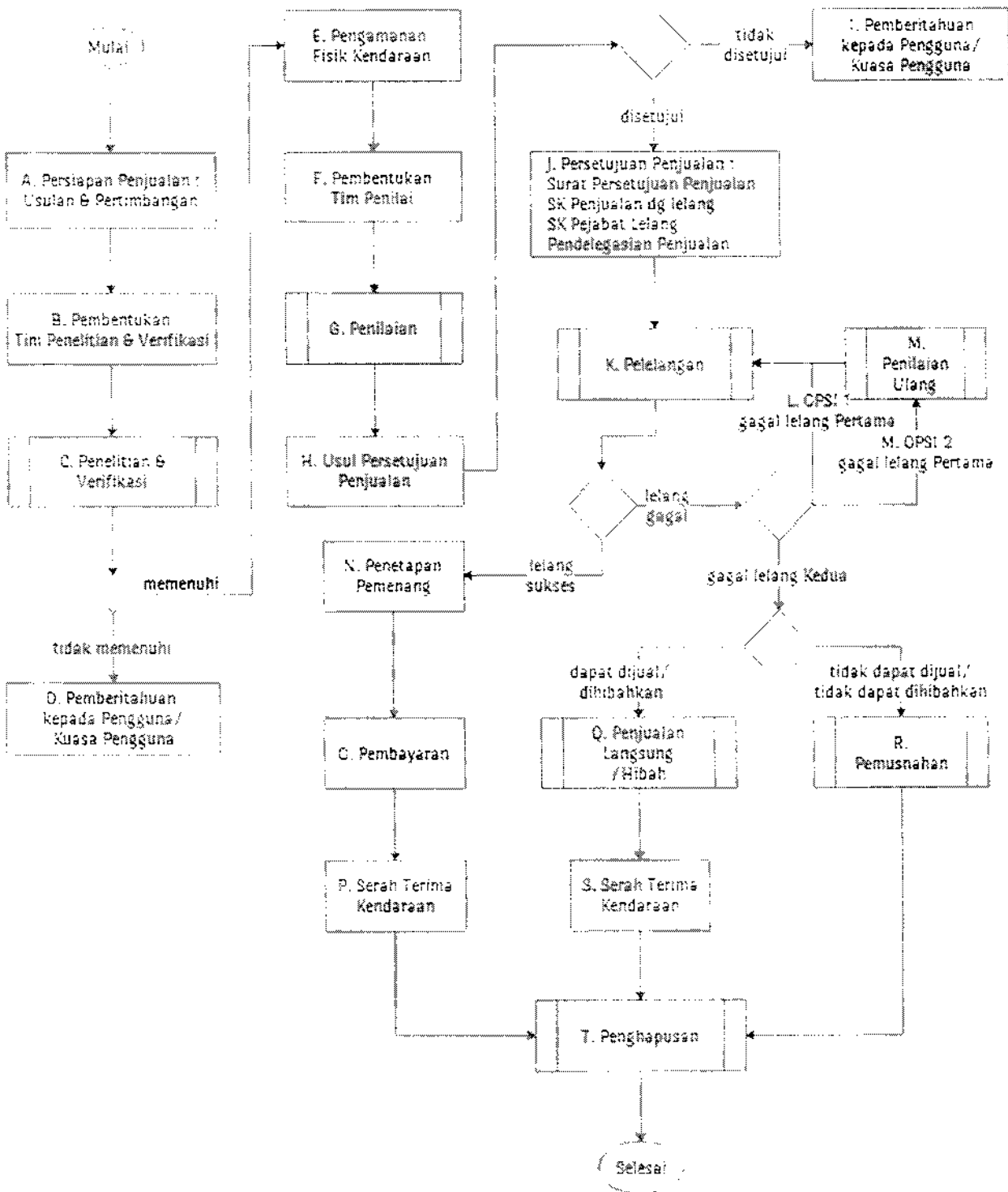
BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2019
NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

JOKO NURSIYANTO
NIP. 19680114 198801 1 001

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 8 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PENJUALAN KENDARAAN
DINAS MILIK PEMERINTAH KABUPATEN
LAMONGAN

MEKANISME PENJUALAN KENDARAAN DINAS SECARA LELANG
DAN TANPA MELALUI PROSES LELANG

A. FLOWCHART PENJUALAN KENDARAAN DINAS MELALUI LELANG

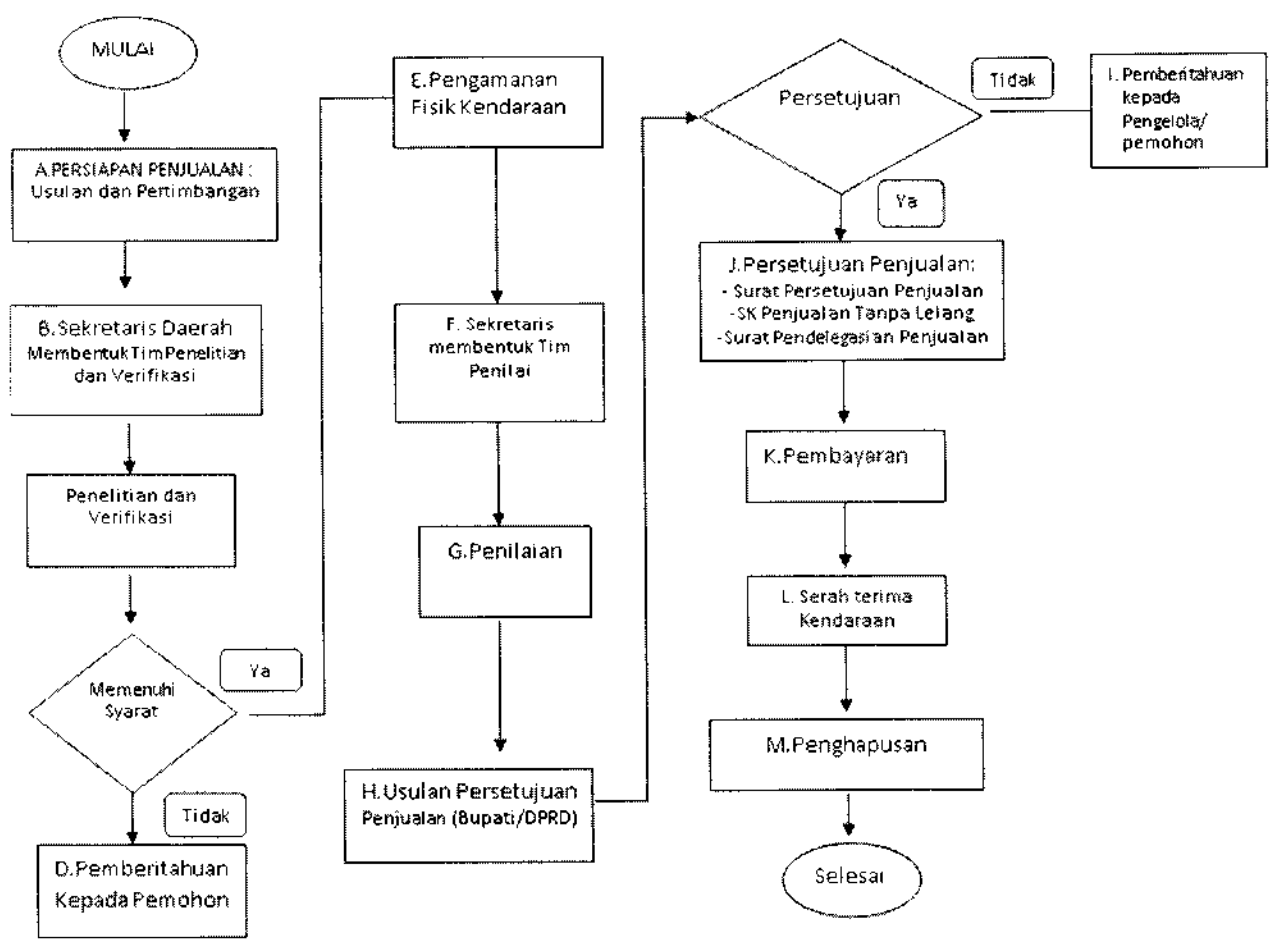


Keterangan:

Notasi	Uraian Proses	Output Dokumen
1	2	3
A.	Perangkat Daerah menyampaikan usulan penjualan barang kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah (untuk barang pengguna/kuasa pengguna)	Surat usul penjualan Perangkat Daerah

1	2	3
B.	Sekretaris Daerah membentuk Tim Panelists untuk memastikan semua persyaratan telah terpenuhi untuk proses penjualan.	SP Tim Peneliti Administrasi dan Teknis
C.	Tim Peneliti melakukan penelitian administrasi dan fisik, dan melakukan verifikasi aspek teknis, ekonomis, dan yuridis kelengkapan persyaratan untuk dijual melalui lelang.	Berita Acara Penelitian
D.	Apabila syarat tidak terpenuhi, Sekretaris Daerah memberitahukan secara tertulis kepada Perangkat Daerah Pemohon.	Surat Pemberitahuan kepada Perangkat Daerah
E.	Apabila syarat terpenuhi, segera dilakukan tindakan pengamanan, yaitu penyerahan kendaraan dari Perangkat Daerah ke Sekretaris (jika memungkinkan).	BAST (Perangkat Daerah kepada Sekretaris Daerah)
F.	Pengelola membentuk Tim Penilai untuk memperoleh nilai wajar sebagai batasan terendah untuk penjualan.	SP Tim Penilai
G.	Tim Penilai melakukan proses penilaian (taksasi) untuk memperoleh nilai wajar. Hasilnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan Pernyataan Tanggung Jawab Sekretaris Daerah.	- Keputusan Penetapan Nilai Limit - Pernyataan Tanggung Jawab Nilai Limit
H.	Sekretaris Daerah mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada Bupati. Apabila memerlukan persetujuan DPRD, maka Bupati menindaklanjuti dengan Usul Persetujuan Penjualan Kepada DPRD.	Surat Usul Persetujuan Penjualan
I.	Apabila tidak disetujui, Bupati memberitahukan secara tertulis kepada Sekretaris Daerah.	Surat Pemberitahuan
J.	Apabila disetujui, Bupati menerbitkan Persetujuan beserta kelengkapan dokumen untuk tindak lanjut proses lelang.	- Surat Persetujuan Penjualan - Keputusan Penjualan secara Lelang - Surat Pendelegasian Kewenangan
	Sekretaris Daerah mengajukan permintaan penjualan kendaraan dinas dengan cara lelang kepada KPKNL. Berdasarkan personil yang ditugaskan oleh KPKNL, Bupati menetapkan Pejabat Lelang.	- Surat Permintaan Lelang ke KPKNL - Keputusan 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.	Keputusan 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.	
R.	Baik Penjualan tanpa lelang maupun pemindahtanganan secara hibah dilakukan penyerahan kepada pihak lain yang dituangkan dalam berita acara	BAST
S.	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.	Keputusan Penghapusan

B. FLOWCHART PENJUALAN KENDARAAN DINAS TANPA MELALUI LELANG



Keterangan:

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

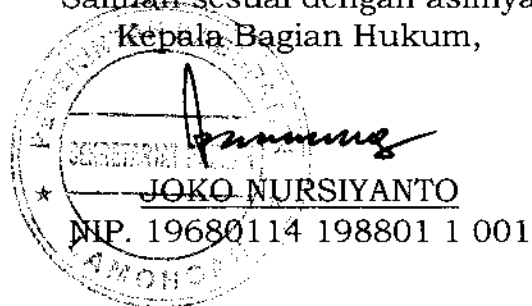
1	2	3
J.	Apabila disetujui, Bupati menerbitkan Persetujuan beserta kelengkapan dokumen untuk tindak lanjut proses lelang.	- Surat Persetujuan Penjualan - Keputusan Penjualan Tanpa Lelang - Surat Pendelegasian Kewenangan
K.	Pemohon melakukan pembayaran sebagaimana harga jual berdasarkan hasil proses lelang.	STS/Bukti Pelunasan
L.	Penjualan ditindaklanjuti dengan penyerahan kepada Pemohon yang dituangkan dalam berita acara	BAST
M.	proses penjualan, ditindaklanjuti dengan penghapusan.	Keputusan Penghapusan

BUPATI LAMONGAN,

ttd

FADELI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 8 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PENJUALAN KENDARAAN DINAS
MILIK PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

BENTUK SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGGANGGU OPERASIONAL KANTOR

A. FORMAT SURAT USUL PENJUALAN

(KOP PERANGKAT DAERAH)

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

Dalam rangka tertib pengelolaan barang milik Daerah, maka diusulkan penjualan barang milik Daerah Dinas

berupa Kendaraan Dinas dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. Tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
2. Tidak dalam perjanjian pemanfaatan pihak lain.
3. Optimalisasi Kendaraan Dinas yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan.
4. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dijual.
5. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan; (opsional)
6. Telah memenuhi persyaratan teknis, ekonomis, dan yuridis untuk dijual.

Demikian disampaikan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KEPALA... (Perangkat Daerah)

.....

Pangkat

NIP

Tembusan:

1. BUPATI Lamongan sebagai laporan;
2. Kepala BPKAD Kabupaten Lamongan selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
3. Inspektur Daerah Kabupaten Lamongan;
4. Pertinggal.

B. FORMAT SURAT PERINTAH TIM PENELITIAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS
(KOP BADAN DAERAH)

SURAT PERINTAH

Nomor :

Dari :Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Lamongan
Selaku ***Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah***

- Dasar :1. Keputusan Bupati Lamongan Nomor ... tanggal ... Januari
tentang Pembentukan Tim Penjualan Aset Daerah Tahun
Anggaran ;
2. Surat (Kepala PD*) 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
Kabupaten Lamongan selaku Pengelola Barang Milik Daerah;
3. Segala biaya yang timbul sehubungan dengan Surat Perintah ini
dibebankan pada APBD Kabupaten Lamongan 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 Lamongan
pada tanggal
**KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET**

.....
Pangkat :
NIP

C. FORMAT HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI DAN 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 :
Kesimpulan Verifikasi Teknis	Memenuhi Tidak memenuhi

C. PERSYARATAN EKONOMIS

Prakiraan Tingkat Kerusakan (%)	
Perkiraan Biaya Perbaikan (Rp)	
Kesimpulan Verifikasi Ekonomis	memenuhi tidak memenuhi

D. PERSYARATAN YURIDIS

Permasalahan Hukum atas BMD	Ada Tidak ada
Kesimpulan Verifikasi Yuridis	Memenuhi tidak memenuhi

Lamongan, 20....

TIM VERIFIKASI

KETUA TIM

ANGGOTA

1. _____

SEKRETARIS

2. _____

D. FORMAT SURAT LAPORAN HASIL PENELITIAN TEKNIS DAN ADMINISTRASI

(KOP TIM)

Nomor	:	...	Kepada
Lampiran	:	Satu Lampiran	Yth. Sekretaris Daerah
Perihal	:	Hasil Penelitian Teknis dan Administrasi	Selaku Pengelola Barang
			Di Lamongan

Berdasarkan Surat Perintah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Lamongan selaku Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah Nomor Tanggal

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

Demikian dilaporkan sebagaimana mestinya.

KETUA TIM

.....
Pangkat
NIP

- Tembusan:
- 1. Kepala BPKAD Kabupaten Lamongan (selaku Pejabat Penatausahaan BMD);
 - 2. Pertinggal.

E. FORMAT SURAT USUL PENJUALAN OLEH PENGELOLA BARANG

(KOP SEKRETARIAT DAERAH)

Nomor	:	...	Kepada
Lampiran	:	-	Yth. BUPATI LAMONGAN
Perihal	:	Usul Persetujuan Penjualan BMD	Di Lamongan

Berdasarkan Surat Perangkat Daerah.... Nomor Tanggal
Perihal Usul Penjualan Barang Milik Daerah, Surat Perintah Tim Verifikasi
Penjualan Nomor Tanggal, dan Surat Penyampaian Hasil Verifikasi
Teknis, Ekonomis, dan Yuridis Nomor Tanggal

Sehubungan dengan hal tersebut, maka dengan ini diusulkan
persetujuan Bapak 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
KABUPATEN LAMONGAN
Selaku
Pengelola Barang Milik Daerah

.....
Pangkat
NIP

Tembusan:

1. Kepala BPKAD Kabupaten Lamongan selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
2. Inspektur Kabupaten Lamongan;
3. Pertinggal.

F. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PENJUALAN OLEH BUPATI

(KOP BUPATI)

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

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 Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman 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 lama dua bulan sejak tanggal surat persetujuan ini diterbitkan.
4. Penjualan secara lelang atas Barang Milik Daerah agar dilakukan melalui Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) dengan nilai limit sebesar Rp____,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.

BUPATI LAMONGAN,

Tembusan:

1. Kepala KPKNL Kanwil DJKN Sulsel;
2. Kepala BPKAD Kabupaten Lamongan selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
3. Inspektur Daerah Kabupaten Lamongan;
4. Kepala PD selaku Pengguna Barang;
5. Pertinggal.

G. FORMAT SURAT PENDELEGASIAN PROSES PENJUALAN
(KOP SEKRETARIAT DAERAH)

Nomor	:	...	Yth.	Kepada SEKRETARIS DAERAH Selaku Pengelola Barang BMD
Lampiran	:	-		
Perihal	:	Pendelegasian Penjualan BMD	Di	Lamongan

Berdasarkan Surat Sekretaris Daerah Nomor Tanggal Perihal
Usul Persetujuan Penjualan BMD dan Surat Bupati Lamongan 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.

BUPATI LAMONGAN,

.....

- Tembusan:
- 1. Kepala BPKA Kabupaten Lamongan selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
 - 2. Inspektur Daerah Kabupaten Lamongan;
 - 3. Pertinggal.

H. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERTANGGUNG JAWAB ATAS NILAI LIMIT

(KOP SEKRETARIAT DAERAH)

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

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

NAMA :

NIP :

PANGKAT :

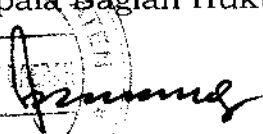
JABATAN : Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan Selaku Pengelola Barang Milik Daerah menyatakan dengan sesungguhnya bertanggung jawab atas penetapan dan kebenaran nilai limit penjualan barang milik daerah sebagaimana terlampir sebesar Rp_____,00 (..... Rupiah).

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

Yang Membuat Pernyataan
SEKRETARIS DAERAH

.....
Pangkat :
NIP

BUPATI LAMONGAN,
ttd
FADELI

Sah sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

JOKO NURSIYANTO
NIP. 19680114 198801 1 001

