



**WALIKOTA MAKASSAR**  
**PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR**  
**NOMOR 120 TAHUN 2016**  
**TENTANG**

**TATA CARA PENJUALAN KENDARAAN DINAS**  
**MILIK PEMERINTAH KOTA MAKASSAR**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,**  
**WALIKOTA MAKASSAR,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengimplementasikan ketentuan Pasal 73 dan 74 Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah serta Pasal 60 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah serta untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu mengatur tata cara penjualan kendaraan dinas milik Pemerintah Kota Makassar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Makassar.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1971 tentang Perubahan Batas-batas Daerah Kotamadya Makassar dan Kabupaten Gowa, Maros dan Pangkajene dan Kepulauan dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 2970);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kota Ujung Pandang menjadi Kota Makassar dalam Wilayah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia 1999 Nomor 193);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 547 Tahun 2016);
13. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2008 Nomor 1);

## **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG TATA CARA PENJUALAN KENDARAAN DINASMILIK PEMERINTAH KOTA MAKASSAR**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Makassar.
2. Daerah adalah Kota Makassar
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota Makassar sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Makassar.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah Kota Makassar yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Makassar.
8. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar selaku pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
10. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Badan yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
11. Pengguna Barang adalah Kepala SKPD selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
12. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
13. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah Kota Makassar yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Makassar.
15. Kendaraan dinas adalah barang milik daerah berupa kendaraan bermotor yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, meliputi kendaran perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
16. Kendaraan perorangan dinas adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan bagi pemangku jabatan Walikota atau Wakil Walikota.
17. Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran.

18. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan adalah kendaraan yang disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan pelayanan umum.
19. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
20. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
21. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
22. Penghapusan adalah tindakan menghapus kendaraan dinas dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
23. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas kendaraan dinas.
24. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh kendaraan dinas.
25. Daftar barang Pengguna Barang adalah daftar yang memuat data kendaraan dinas yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
26. Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang adalah daftar yang memuat data kendaraan dinas yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
27. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Walikota ini adalah untuk menjadi pedoman atau acuan bagi Pengelola Barang maupun Pengguna Barang dalam rangka penjualan kendaraan dinas dan penghapusannya sebagai barang milik daerah.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Walikota ini adalah agar proses pelaksanaan penjualan dan penghapusan kendaraan dinas milik Pemerintah Kota Makassar 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 (1) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.

**BAB IV**  
**OBJEK PENJUALAN**

**Bagian Pertama**  
**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 bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen), maka penjualan kendaraan bermotor 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**

**Paragraf Pertama**  
**Pertimbangan Penjualan**

**Pasal 7**

Penjualan kendaraan dinas dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk optimalisasi kendaraan dinas yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; 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 SKPD atau tidak dalam status disewakan kepada pihak lain, dipinjamkakan kepada instansi pemerintah yang lain, atau status pemanfaatan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Paragraf Kedua**  
**Persetujuan Penjualan**

**Pasal 9**

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

**Pasal 10**

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

**Paragraf Ketiga**  
**Penilaian**

**Pasal 11**

- (1) Dalam rangka penjualan kendaraan dinas dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;

- (2) Penilaian kendaraan dinas dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Walikota, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Walikota;
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah panitia penaksir harga yang unturnya terdiri dari SKPDteknis yang terkait;
- (4) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik;
- (5) Penentuan nilai dalam rangka penjualan kendaraan dinas dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.

#### **Pasal 12**

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

#### **Pasal 13**

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

#### **Paragraf Keempat**

#### **Tata Cara Penjualan Kendaraan dinas secara lelang**

#### **Pasal 14**

Pelaksanaan penjualan kendaraan dinas dilakukan berdasarkan:

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

#### **Pasal 15**

- (1) Permohonan penjualan kendaraan dinas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang disampaikan kepada Walikota melalui Pengelola Barang.
- (2) Permohonan penjualan kendaraan dinas Pengelola Barang disampaikan kepada Walikota.

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

#### **Pasal 16**

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

#### **Pasal 17**

- (1) Penelitian administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a dilakukan untuk meneliti:
  - a. status dan buktikepemilikan, 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 penelitian dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, dituangkan oleh Tim dalam Berita Acara Penelitiandan Verifikasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Walikota 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), Walikota 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 Walikota 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, Walikota terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada DPRD.
- (4) Apabila persetujuan Walikota 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), Walikota tidak perlu mengajukan permohonan baru persetujuan penjualan kendaraan dinas kepada DPRD.
- (6) Walikota melaporkan hasil penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada DPRD.

### **Pasal 20**

- (1) Walikota 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 Walikota.
- (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 sekurang-kurangnya sebesar 50% 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 Walikota.
- (7) Tindak lanjut penjualan kendaraan dinas dilakukan melalui serah terima barang berdasarkan:
  - a. Risalah lelang, apabila penjualan kendaraan dinas dilakukan secara lelang; dan
  - b. Bukti pelunasan/pembayaran sebesar nilai penawaran Peserta pemenang lelang.
  - c. BPKB dan/atau faktur dan/atau dokumen inventarisasi barang, apabila penjualan kendaraan dinas dilakukan tanpa melalui lelang.

#### **Pasal 22**

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

#### **Paragraf Kelima**

#### **Tata Cara Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang**

#### **Pasal 23**

Penjualan kendaraan perorangan dinas dapat dilakukan tanpa melalui lelang apabila:

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

#### **Pasal 24**

- (1) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf (a) , yaitu Walikota dan Wakil Walikota.

- (2) Mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf (b) adalah Mantan Walikota dan Mantan Wakil Walikota.

#### **Pasal 25**

- (1) Syarat Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a adalah:
- a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi Pejabat Negara;
  - b. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (2) Syarat Mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 adalah:
- a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi Pejabat Negara sampai dengan berakhirnya masa jabatan;
  - b. belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang pada saat yang bersangkutan menjabat sebagai Pejabat Negara;
  - c. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun; dan
  - d. tidak diberhentikan dengan tidak hormat dari jabatannya.
- (3) Secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a adalah secara berkelanjutan menjalani masa jabatan pada instansi yang sama atau pada instansi yang berbeda.

#### **Pasal 26**

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang diawali dengan pengajuan permohonan penjualan oleh Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara.
- (2) Pejabat Negara mengajukan permohonan penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang pada tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara.
- (3) Tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tahun terakhir pada periode jabatan Pejabat Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Mantan Pejabat Negara mengajukan permohonan Penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang paling lama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa jabatan Pejabat Negara yang bersangkutan.

#### **Pasal 27**

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

#### **Pasal 28**

- (1) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (1) disampaikan oleh Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara kepada Walikota 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 29**

- (1) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dilampiri dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara, antara lain:
  - a. 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 30**

- (1) Berdasarkan Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), Pengelola Barang melakukan persiapan permohonan penjualan, antara lain:
  - a. data administrasi kendaraan perorangan dinas; dan
  - b. penjelasan dan pertimbangan penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang.
- (2) Dalam hal persiapan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah selesai, Pengelola Barang mengajukan usulan penjualan kepada Walikota disertai:
  - a. fotokopi Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) dan atau faktur dan atau Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna/Daftar Barang Pengelola;
  - b. fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
  - c. surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan ayat (2);
  - d. rincian biaya yang telah dikeluarkan oleh pemerintah daerah untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli Pejabat Negara dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan; dan
  - e. surat pernyataan dari Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bahwa sudah ada kendaraan pengganti.

- (3) Pengelola melakukan penelitian dan verifikasi atas usulan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam melakukan penelitian dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Walikota 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 Walikota melalui Pengelola Barang.
- (6) Berdasarkan Berita Acara Penelitian dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), Walikota melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian atas kendaraan perorangan dinas yang akan dijual.
- (7) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dijadikan sebagai dasar perhitungan harga jual kendaraan dinas sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a dan b.

### **Pasal 31**

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

### **Pasal 32**

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penjualan berdasarkan hasil penelitian dan penilaian kepada Walikota.
- (2) Apabila persetujuan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melebihi batas waktu hasil penilaian, maka sebelum dilakukan penjualan terlebih dahulu harus dilakukan penilaian ulang.
- (3) Walikota menyetujui dan menetapkan kendaraan perorangan dinas yang akan dijual berdasarkan hasil penelitian dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit memuat:
  - a. data kendaraan perorangan dinas;
  - b. nilai perolehan;
  - c. nilai buku;
  - d. harga jual kendaraan perorangan dinas; dan
  - e. rincian biaya yang telah dikeluarkan pemerintah daerah untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) untuk Pejabat Negara.

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

### **Pasal 33**

- (1) Pejabat Negara melakukan pembayaran ke Kas Umum Daerah, terdiri dari:
  - a. pembelian kendaraan perorangan dinas sesuai harga jual kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a dan b; dan
  - b. biaya yang telah dikeluarkan oleh pemerintah daerah untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) 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 34**

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

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

### **Pasal 35**

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

### **Pasal 36**

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

### **Pasal 37**

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

### **Pasal 38**

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

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

### **Pasal 39**

- (1) Pejabat Negara dan mantan Pejabat yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Pasal 37, dan Pasal 38, dicabut haknya untuk membeli kendaraan perorangan dinas.
- (2) Kendaraan perorangan dinas yang batal dibeli oleh Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan kembali untuk pelaksanaan tugas.

### **Paragraf Keenam Hasil Penjualan**

#### **Pasal 40**

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

### **Paragraf Ketujuh Gagal Lelang**

#### **Pasal 41**

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

## **BAB V PEMUSNAHAN**

### **Pasal 42**

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

### **Pasal 43**

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

### **Pasal 44**

Berdasarkan berita acara pemusnahansebagaimana dimaksud dalam Pasal 43ayat (3), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan kepada Walikota.

## **BAB V PENGHAPUSAN**

### **Pasal 45**

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

- a. Risalah Lelang dan berita acara serah terima untuk penjualan kendaran 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 46**

Berdasarkan usulan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Walikota menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah.

### **Pasal 47**

Mekanisme dan tata cara penghapusan lebih lanjut berpedoman pada Peraturan Walikota Makassar Nomor 55 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah.

### **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 V**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 49**

- (1) Mekanisme penjualan kendaraan dinas secara lelang dan tanpa melalui proses lelang tercantum pada tabel sebagaimana terlampir pada Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Ketentuan mengenai:
  - a. bentuk surat kepala SKPD 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 Walikota persetujuan penjualan;
  - g. bentuk surat Walikota pendelegasian proses penjualan;
  - h. bentuk surat pernyataan bertanggung jawab atas nilai limit;
  - i. bentuk surat pernyataan tidak mengganggu operasional kantor. tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB V**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 50**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Makassar.

Ditetapkan di Makassar  
pada tanggal, 20 Desember 2016

**WALIKOTA MAKASSAR**

**MOH. RAMDHAN POMANTO**

Diundangkan di Makassar  
pada tanggal, 20 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR**

**H. IBRAHIM SALEH**

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR NOMOR 120 TAHUN 2016

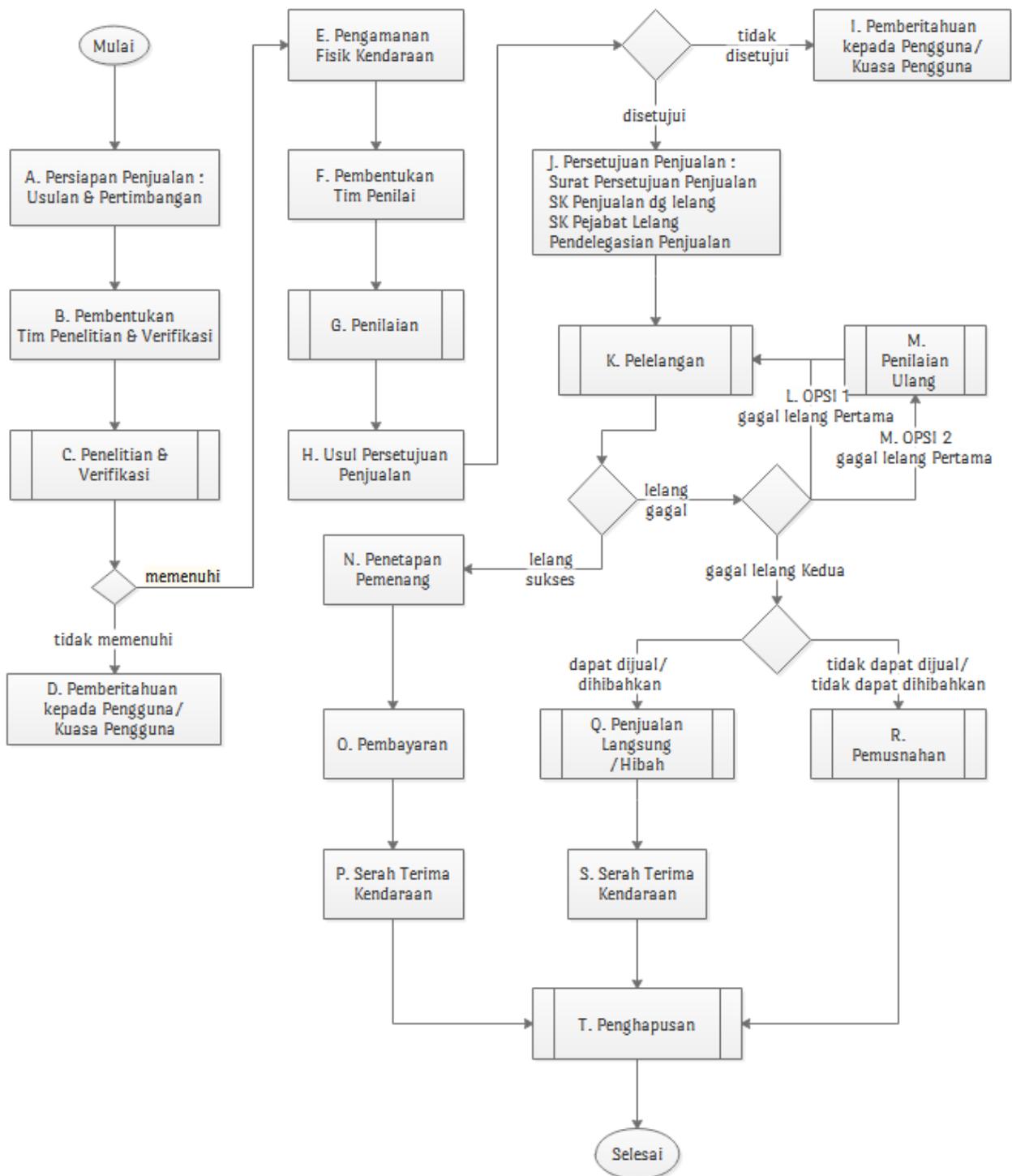
Lampiran I : Peraturan Walikota Makassar.

Nomor :

Tanggal :

Tentang : Tata Cara Penjualan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Kota Makassar.

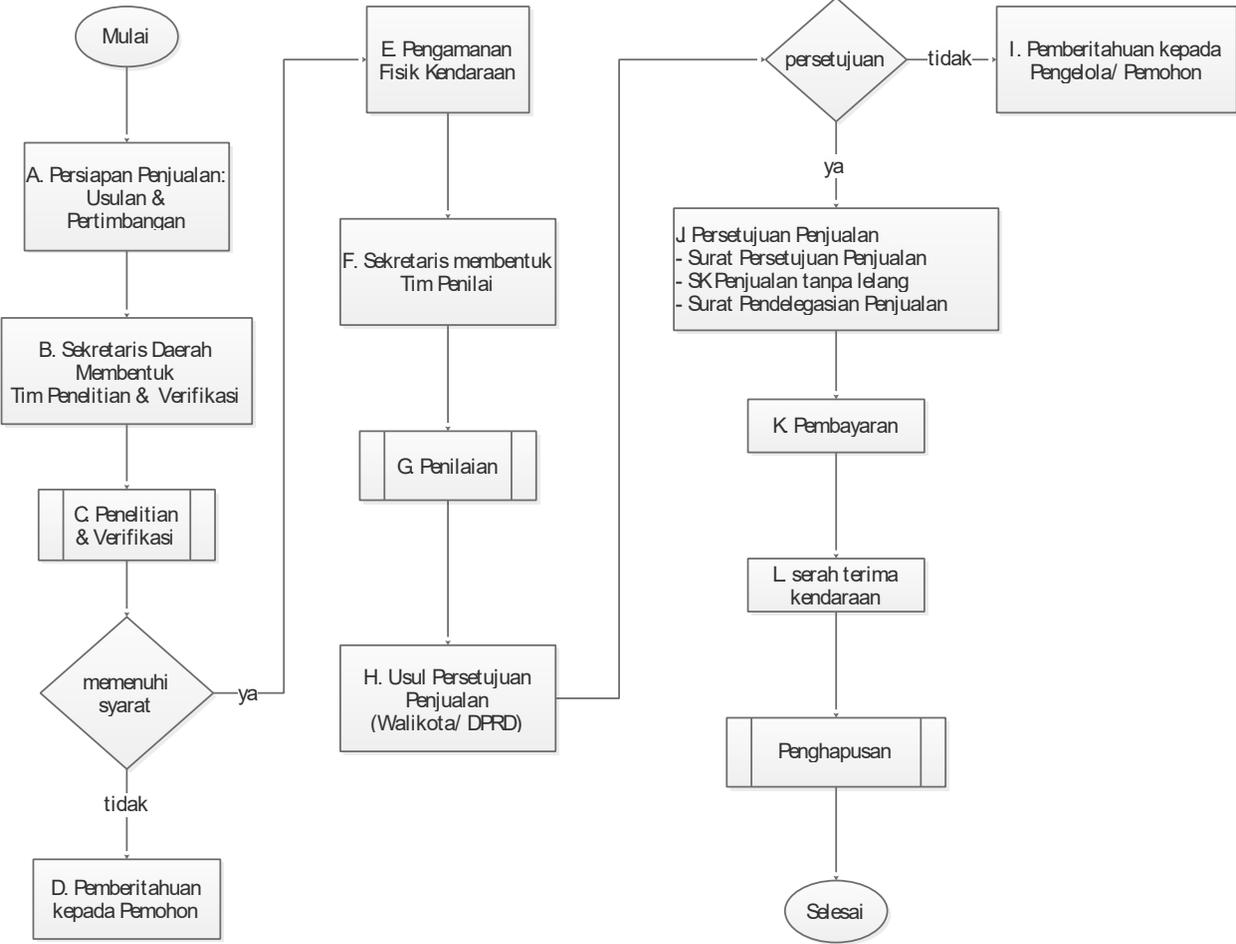
### A. FLOWCHART PENJUALAN KENDARAAN DINAS MELALUI LELENG



## KETERANGAN FLOWCHART PENJUALAN KENDARAAN MELALUI LELANG

NOTASI	URAIAN PROSES	OUTPUT DOKUMEN
A	SKPD menyampaikan usulan penjualan barang kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah (untuk barang pengguna/kuasa pengguna)	Surat usul penjualan SKPD
B	Sekretaris Daerah membentuk Tim Peneliti untuk memastikan semua persyaratan telah terpenuhi untuk proses penjualan.	SP Tim Peneliti Administrasi & Teknis
C	Tim Peneliti melakukan penelitian administrasi & fisik, dan melakukan verifikasi aspek teknis, ekonomis, & yuridis kelengkapan persyaratan untuk dijual melalui lelang.	Berita Acara Penelitian
D	Apabila syarat tidak terpenuhi, Sekretaris Daerah memberitahukan secara tertulis kepada SKPD Pemohon.	Surat Pemberitahuan kepada SKPD
E	Apabila syarat terpenuhi, segera dilakukan tindakan pengamanan, yaitu penyerahan kendaraan dari SKPD ke Sekretaris (jika memungkinkan).	BAST (SKPD kepada Sekretaris Daerah)
F	Pengelola membentuk Tim Penilai untuk memperoleh nilai wajar sebagai batasan terendah untuk penjualan.	SP Tim Penilai
G	Tim Penilai melakukan proses penilaian (taksasi) untuk memperoleh nilai wajar. Hasilnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan Pernyataan Tanggung Jawab Sekretaris Daerah.	SK Penetapan Nilai Limit Pernyataan Tanggung Jawab Nilai Limit
H	Sekretaris Daerah mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada Walikota. Apabila memerlukan persetujuan DPRD, maka walikota menindaklanjuti dengan Usul Persetujuan Penjualan Kepada DPRD.	Surat Usul Persetujuan Penjualan
I	Apabila tidak disetujui, Walikota memberitahukan secara tertulis kepada Sekretaris Daerah.	Surat Pemberitahuan
J	Apabila disetujui, Walikota menerbitkan Persetujuan beserta kelengkapan dokumen untuk tindak lanjut proses lelang.	Surat Persetujuan Penjualan SK Penjualan secara Lelang Surat Pendelegasian Kewenangan
	Sekretaris Daerah mengajukan permintaan penjualan kendaraan dinas dengan cara lelang kepada KPKNL. Berdasarkan personil yang ditugaskan oleh KPKNL, Walikota menetapkan Pejabat Lelang.	Surat Permintaan Lelang ke KPKNL SK Pejabat Lelang
K	Pejabat Lelang melaksanakan lelang untuk mendapatkan calon pemenang yang akan membeli kendaraan.	Risalah Lelang
L	Apabila Lelang Pertama Gagal, maka segera dilakukan Pelelangan Ulang.	
M	Sebelum dilakukan Pelelangan ulang, dapat dilakukan Penilaian Ulang.	
N	Peserta Lelang yang mengajukan penawaran paling tinggi adalah pemenang lelang, dan dilakukan Penetapan Pemenang oleh Sekretaris Daerah.	SK Penetapan Pemenang
O	Pemenang Lelang melakukan pembayaran sebagaimana harga jual berdasarkan hasil proses lelang.	STS/Bukti Pelunasan
P	Penyerahan kendaraan kepada Peserta Pemenang Lelang	BAST
Q	Apabila Pelelangan Kedua tetap gagal, maka dapat dilakukan secara penjualan tanpa lelang atau hibah.	
S	Baik Penjualan tanpa lelang maupun pemindahtanganan secara hibah dilakukan penyerahan kepada pihak lain yang dituangkan dalam berita acara	BAST
R	Apabila pemindahtanganan tetap tidak dapat dilakukan baik melalui penjualan tanpa lelang dan tidak dapat dihibahkan, maka dilakukan pemusnahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	BA Pemusnahan
T	Seluruh proses baik pemindahtanganan (penjualan/hibah) maupun pemusnahan, ditindaklanjuti dengan penghapusan.	SK Penghapusan

B. FLOWCHART PENJUALAN KENDARAAN DINAS TANPA MELALUI LELANG



**KETERANGAN FLOWCHART PENJUALAN KENDARAAN TANPA MELALUI LELANG**

NOTASI	URAIAN PROSES	OUTPUT DOKUMEN
A	Pemohon menyampaikan usulan penjualan barang kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah	Surat usul penjualan SKPD
B	Sekretaris Daerah membentuk Tim Peneliti untuk memastikan semua persyaratan telah terpenuhi untuk proses penjualan.	SP Tim Peneliti Administrasi & Teknis
C	Tim Peneliti melakukan penelitian administrasi & fisik, dan melakukan verifikasi aspek teknis, ekonomis, & yuridis kelengkapan persyaratan untuk dijual tanpa melalui lelang	Berita Acara Penelitian
D	Apabila syarat tidak terpenuhi, Sekretaris Daerah memberitahukan secara tertulis kepada Pemohon.	Surat Pemberitahuan kepada Pemohon
E	Apabila syarat terpenuhi, segera dilakukan tindakan pengamanan, yaitu penyerahan kendaraan dari SKPD ke Sekretaris (jika memungkinkan).	BAST (SKPD kepada Sekretaris Daerah)
F	Pengelola membentuk Tim Penilai untuk memperoleh nilai wajar sebagai batasan terendah untuk penjualan.	SP Tim Penilai
G	Tim Penilai melakukan proses penilaian (taksasi) untuk memperoleh nilai wajar. Hasilnya ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan Pernyataan Tanggung Jawab Sekretaris Daerah.	SK Penetapan Nilai Limit Pernyataan Tanggung Jawab Nilai Limit
H	Sekretaris Daerah mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada Walikota. Apabila memerlukan persetujuan DPRD, maka walikota menindaklanjuti dengan Usul Persetujuan Penjualan Kepada DPRD.	Surat Usul Persetujuan Penjualan
I	Apabila tidak disetujui, Walikota memberitahukan secara tertulis kepada Sekretaris Daerah, Sekretaris Daerah meneruskan pemberitahuan kepada Pemohon	Surat Pemberitahuan kepada Sekretaris Daerah & Pemohon
J	Apabila disetujui, Walikota menerbitkan Persetujuan beserta kelengkapan dokumen untuk tindak lanjut proses lelang.	Surat Persetujuan Penjualan SK Penjualan Tanpa Lelang Surat Pendelegasian Kewenangan
K	Pemohon melakukan pembayaran sebagaimana harga jual berdasarkan hasil proses lelang.	STS/Bukti Pelunasan
L	Penjualan ditindaklanjuti dengan penyerahan kepada Pemohon yang dituangkan dalam berita acara	BAST
M	proses penjualan, ditindaklanjuti dengan penghapusan.	SK Penghapusan

**WALIKOTA MAKASSAR,**

**MOH. RAMDHAN POMANTO**

Lampiran II : Peraturan Walikota Makassar.  
Nomor :  
Tanggal :  
Tentang : Tata Cara Penjualan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Kota Makassar.

---

A. FORMAT SURAT USUL PENJUALAN

## KOP SKPD

---

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

Dalam rangka tertib pengelolaan barang milik daerah, maka diusulkan penjualan barang milik daerah Dinas .... berupa kendaraan dinas dengan pertimbangan sebagai berikut:

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

Demikian disampaikan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KEPALA SKPD

.....

Pangkat

NIP

Tembusan:

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

B. FORMAT SURAT PERINTAH TIM PENELITIAN ADMINISTRASI & TEKNIS

## KOP BADAN

---

### **SURAT PERINTAH**

Nomor :

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

Sehubungan dengan maksud tersebut di atas, maka dengan ini :

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

- Kepada : Yang tersebut namanya di bawah ini :
- |         |            |
|---------|------------|
| 1. .... | Ketua      |
| 2. .... | Sekretaris |
| 3. .... | Anggota    |
| 4. .... | Anggota    |
| 5. .... | Anggota    |
- Untuk : 1. Melakukan penelitian administrasi dan fisik, serta verifikasi  
aspek teknis, ekonomis, dan yuridis atas barang milik daerah  
sebagaimana dimaksud dalam usulan penjualan Surat Nomor  
..... tanggal ..... ;  
2. Segera melaporkan hasil verifikasi kepada Sekretaris Daerah  
Kota Makassar selaku Pengelola Barang Milik Daerah;  
3. Segala biaya yang timbul sehubungan dengan Surat Perintah ini  
dibebankan pada APBD Kota Makassar 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 Makassar  
pada tanggal  
**KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET**

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

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

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

A. IDENTITAS BARANG

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

B. PERSYARATANTEKNIS

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

C. PERSYARATAN EKONOMIS

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

D. PERSYARATAN YURIDIS

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

Makassar, 2016

TIM VERIFIKASI

KETUA TIM

ANGGOTA

\_\_\_\_\_

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

SEKRETARIS

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

\_\_\_\_\_

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

D. FORMAT SURAT LAPORAN HASIL PENELITIAN TEKNIS & ADMINISTRASI

## KOP TIM

---

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

Berdasarkan Surat Perintah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Makassar 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 SKPD ..... 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 BPKA Kota Makassar selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
2. Peringgal.

E. FORMAT SURAT USUL PENJUALAN OLEH PENGELOLA BARANG

## KOP SEKRETARIAT DAERAH

---

Nomor : ... Kepada  
Lampiran : - Yth. **WALIKOTA MAKASSAR**  
Perihal : Usul Persetujuan Di  
Penjualan BMD Makassar

Berdasarkan Surat SKPD .... 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**

Selaku Pengelola Barang Milik Daerah

.....  
Pangkat  
NIP

Tembusan:

1. Kepala BPKA Kota Makassar selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
2. Inspektur Daerah Kota Makassar;
3. Peringgal.

F. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PENJUALAN OLEH WALIKOTA



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

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.

**WALIKOTA MAKASSAR**

.....

Tembusan:

1. Kepala KPKNL Kanwil DJKN Sulsel;
2. Kepala BPKA Kota Makassar selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
3. Inspektur Daerah Kota Makassar;
4. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
5. Peringgal.

## KOP SEKRETARIAT DAERAH

---

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

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

Di  
Makassar

Berdasarkan Surat Sekretaris Daerah Nomor .....  
Tanggal ..... Perihal Usul Persetujuan Penjualan BMD dan  
Surat Walikota Makassar Nomor .... Tanggal .... Perihal  
Persetujuan Penjualan Barang Milik Daerah.

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

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan  
penuh rasa tanggung jawab.

**WALIKOTA MAKASSAR**

.....

Tembusan:

1. Kepala BPKA Kota Makassar selaku Pejabat Penatausahaan BMD;
2. Inspektur Daerah Kota Makassar;
3. Peringgal.

## KOP SEKRETARIAT DAERAH

---

### **SURAT PERNYATAAN**

Nomor :

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

NAMA : .....

NIP : .....

PANGKAT : .....  
T

JABATAN : SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR  
N 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 .....

## KOP SEKRETARIAT DAERAH

---

### **SURAT PERNYATAAN**

Nomor :

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

NAMA : .....

NIP : .....

PANGKA : .....  
T

JABATA : KEPALA SKPD .....  
N Selaku ***Pengguna Barang Milik Daerah***

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

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

**Yang Membuat Pernyataan**

**KEPALA SKPD**

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