



**WALIKOTA PAREPARE**  
**PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**PERATURAN WALIKOTA PAREPARE**  
**NOMOR 5 TAHUN 2016**  
**TENTANG**  
**TATA CARA PELAKSANAAN PENJUALAN**  
**KENDARAAN DINAS MILIK DAERAH**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**WALIKOTA PAREPARE,**

- Menimbang :**
- a. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, khususnya dalam pengelolaan kendaraan dinas milik daerah, maka perlu diatur mengenai tata cara penghapusan dan penjualan kendaraan dinas milik daerah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dibentuk Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pelaksanaan Penjualan Kendaraan Dinas Milik Daerah.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  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 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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);

5. Peraturan .....

5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 1967);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Negara Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materil Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2011 Nomor 1);
14. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 58)

/sebagaimana .....

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 3 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2011 Nomor 2);

15. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 59) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 4 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2011 Nomor 3);
16. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2008 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 60) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 4 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2011 Nomor 4);
17. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia Kota Parepare (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2010 Nomor 3);
18. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2011 Nomor 22 Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2011 Nomor 82).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENJUALAN KENDARAAN DINAS MILIK DAERAH.

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Parepare.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
3. Walikota adalah Walikota Parepare.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah dalam hal ini Sekretaris Daerah Kota Parepare.

6. Pembantu pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam hal ini satuan kerja yang mempunyai kewenangan untuk mengelola Barang Milik Daerah.
7. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang Milik Daerah dalam hal ini adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut kuasa pengguna adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
9. Penyimpan barang adalah pegawai yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang milik daerah dalam proses pergudangan yang diangkat oleh pengelola untuk jangka 1 (satu) tahun anggaran dan bertanggungjawab kepada pengelola melalui atasan langsungnya.
10. Pengurus barang adalah pegawai yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang milik daerah dalam proses pemakaian yang diangkat oleh pengelola/pembantu pengelola untuk masa 1 (satu) Tahun Anggaran dan bertanggungjawab kepada pengelola melalui atasan langsungnya.
11. Pemindahantanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dan penghapusan dengan cara dijual.
12. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan Surat Keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang dalam penguasaannya.
13. Kendaraan Dinas adalah kendaraan dinas milik Pemerintah Kota Parepare dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas yang terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional, kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
14. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian dan pengamatan yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dengan menggunakan metode pendekatan pasar (market approach) dan metode pendekatan biaya (cost approach) untuk memperoleh kepastian nilai Barang Milik Daerah.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN ASAS UMUM

### Bagian Kesatu Maksud dan Tujuan

#### Pasal 2

1. Pengaturan dalam Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk menyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan dalam pelaksanaan penjualan Kendaraan Dinas Milik Daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Tujuan pengaturan adalah terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan Barang Milik Daerah melalui kesamaan persepsi dan langkah secara integral dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

Bagian .....

Bagian Kedua  
Asas Umum

Pasal 3

1. Penggunaan Barang Milik Daerah oleh Pengguna dan Kuasa Pengguna dibatasi hanya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Daerah/BUMD.
2. Semua pemindahtanganan yang berasal dari pemindahtanganan Barang Milik Daerah merupakan pendapatan penerimaan daerah bukan pajak yang disetor ke rekening Kas Umum Daerah.

BAB III  
PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu  
Pemegang Kekuasaan Pengelola  
Barang Milik Daerah

Pasal 4

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

Bagian Kedua  
Pengelola

Pasal 5

1. Sekretaris Daerah selaku Pengelola
2. Pengelola Barang Milik Daerah Berwenang dan Bertanggungjawab :
  - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
  - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
  - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventaris Barang Milik Daerah;
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

Bagian .....

Bagian Ketiga  
Pembantu Pengelola

Pasal 6

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

Bagian Keempat  
Pengguna

Pasal 7

1. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna.
2. Pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab :
  - a. mengajukan rencana kebutuhan barang SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola;
  - b. melaksanakan pengadaan barang sesuai kewenangannya;
  - c. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota melalui Pengelola;
  - d. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - e. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
  - f. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - g. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah kepada Walikota melalui Pengelola;
  - h. menyerahkan Barang Milik Daerah yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui pengelola;
  - i. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada;
  - j. melaksanakan penyusunan dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) Tahunan (sensus) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.
3. Pengadaan barang yang bersifat teknis dilaksanakan oleh pengguna.

Bagian Kelima  
Kuasa Pengguna

Pasal 8

1. Kepala Bagian/Bidang/Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT)/Seleksi selaku Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah.

2. Kuasa .....

2. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab :
  - a. Untuk UPT mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada yang bersangkutan;
  - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - c. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja dipimpinnya;
  - d. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
  - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan untuk UPT/UPTD.

## BAB IV PENJUALAN KENDARAAN DINAS

### Bagian Kesatu Ketentuan dan Syarat

#### Pasal 9

- (1) Kendaraan Dinas Milik Daerah terdiri atas :
  - a. kendaraan perorangan dinas; dan
  - b. kendaraan dinas operasional.
- (2) Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang dapat dijual adalah Kendaraan Dinas Perorangan yang digunakan oleh Walikota dan Wakil Walikota.
- (3) Kendaraan Dinas perorangan yang dapat dijual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah digunakan paling singkat 5 (lima) Tahun serta tidak mengganggu kegiatan operasional.
- (4) Walikota dan Wakil Walikota dapat membeli kendaraan dinas perorangan yang digunakan apabila sudah mempunyai masa tugas 5 (lima) tahun dan belum pernah membeli mobil dinas sebelumnya dalam waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (5) Kendaraan Dinas perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dijual kepada pegawai, harus digunakan paling singkat 7 (tujuh) tahun, sudah tersedia kendaraan pengganti dan tidak mengganggu kegiatan operasional.
- (6) Kendaraan Dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dijual kepada pegawai harus digunakan paling singkat 7 (tujuh) tahun, sudah bersedia kendaraan pengganti dan tidak mengganggu kegiatan operasional.

### Bagian Kedua Tata Cara Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

#### Pasal 10

- (1) Walikota dan Wakil Walikota sebagai pengguna kendaraan perorangan dinas mengajukan surat permohonan.

(2) Walikota .....

- (2) Walikota membentuk panitia penjualan kendaraan yang bertugas meneliti kondisi fisik dan administrasi kendaraan bersangkutan dan aspek lainnya untuk kemudia dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
  - a. keputusan pengangkatan Pertama sebagai Walikota dan Wakil Walikota;
  - b. surat pernyataan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas selama 10 (sepuluh) tahun terakhir;
  - c. berita acara hasil penelitian panitia penjualan kendaraan :
    1. kendaraan perorangan dinas yang telah berusia 5 (lima) tahun sampai dengan 7 (tujuh), harga jualnya adalah 40% (empat puluh) persen dari harga pasaran;
    2. kendaraan perorangan dinas yang telah berusia 8 (delapan) tahun atau lebih harga jualnya 20% (dua puluh) persen dari harga pasaran.
- (4) Walikota menetapkan Keputusan penjualan kendaraan perorangan dinas dan lampiran Keputusannya, memuat antara lain :
  - a. nama dan jabatan pembeli;
  - b. data kendaraan;
  - c. biaya perbaikan selama 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - d. harga jual yang ditetapkan.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Pembayaran Penjualan  
Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 11

- (1) Pengelola atas nama Walikota membuat surat perjanjian sewa beli kendaraan perorangan dinas berdasarkan penetapan penjualan kendaraan perorangan dinas oleh Walikota.
- (2) Apabila terdapat biaya pemeliharaan selama 1 (satu) tahun terakhir terhadap kendaraan tersebut, maka pembeli harus melunasinya sebelum surat perjanjian ditandatangani.
- (3) Hasil penjualan disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (4) Apabila pembayaran telah dilunasi, maka ditetapkan Keputusan Walikota tentang Pelepasan Hak Pemerintah Daerah atas kendaraan perorangan dinas kepada pembeli dan menghapuskannya dari daftar inventarisasi Barang Milik Daerah.
- (5) Pembeli dapat melakukan balik nama setelah keluarnya Keputusan Walikota tentang pelepasan hak Pemerintah Daerah atas kendaraan perorangan dinas.
- (6) Pembeli yang tidak dapat memenuhi kewajibannya dalam waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka kendaraan dimaksud tetap menjadi milik Pemerintah Daerah.
- (7) Bagan alur Tata Cara pemindahtanganan/pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Walikota ini.

Bagian .....



Bagian Keempat  
Ketentuan dan Syarat Penjualan Kendaraan  
Dinas Operasional

Pasal 12

- (1) Kendaraan yang sudah dihapus dari daftar barang Inventarisasi Barang Milik Daerah dapat dijual melalui pelelangan umum maupun pelelangan terbatas.
- (2) Kendaraan dinas yang dapat dihapuskan dari daftar barang inventarisasi apabila telah berumur paling singkat 7 (tujuh) tahun.
- (3) Penghapusan dapat dilakukan apabila sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas serta tidak layak lagi dipergunakan untuk kepentingan dinas.
- (4) Pejabat/PNS Daerah dapat membeli kendaraan dinas operasional yang telah mempunyai masa kerja paling singkat 10 (sepuluh) tahun dan diutamakan Pejabat/PNS yang akan memasuki usia pensiun dan Pejabat/PNS pemegang kendaraan dinas operasional.
- (5) Ketua dan Wakil Ketua DPRD dapat membeli kendaraan dinas operasional yang telah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun.
- (6) Hasil penjualan disetorkan ke Kas Daerah.
- (7) Bagan alur tata cara pemindahtanganan/pelaksanaan penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima  
Pelaksanaan Penjualan/Pelelangan  
Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan Penjualan/Pelelangan dapat dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
  - a. sudah dihapus dari daftar inventaris, pelaksanaan penjualannya dapat dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas;
  - b. pelelangan umum dilaksanakan melalui Kantor Lelang Negara;
  - c. pelelangan terbatas dilaksanakan oleh Panitia Pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
  - d. peserta pelelangan terbatas terhadap kendaraan dinas operasional yaitu Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun dengan prioritas Pejabat/Pegawai pemegang kendaraan;
  - e. dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun Pejabat/Pegawai, Ketua/Wakil Ketua DPRD dapat mengikuti pelelangan terbatas kembali sejak saat pembeliannya yang pertama;
  - f. kendaraan dinas operasional yang dapat dilakukan penjualan/pelelangan terbatas adalah jenis sedan, jeep, station wagon, minibus, pick up, dan jenis kendaraan bermotor beroda 2 (dua);
  - g. kendaraan dinas operasional khusus lapangan adalah bus, pemadam kebakaran, ambulance, truk, alat-alat berat dan jenis kendaraan operasional lainnya penjualan/pelelangannya dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas.
  - h. Hasil penjualan/pelelangan disetor ke Kas Daerah.

Bagian .....

Bagian Keenam  
Tata Cara Pelelangan Umum  
Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 14

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

Bagian Ketujuh  
Tata Cara Pelelangan Terbatas  
Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 15

1. Panitia Penghapusan mengusulkan kepada Walikota untuk pelaksanaan penjualan melalui lelang Terbatas dan mengumpulkan seluruh dokumen terkait dengan kendaraan yang akan dilelang.
2. Walikota menindaklanjuti dengan menetapkan keputusan tentang Panitia Lelang Terbatas dengan susunan personil terdiri dari unsur teknis terkait.
3. Susunan Panitia Lelang Terbatas terdiri dari unsur Pembantu Pengelola dan SKPD terkait lainnya.
4. Keanggotaan Panitia Lelang Terbatas dapat mengikutsertakan unsur teknis atau tenaga ahli dari instansi/lembaga lainnya yang terkait.
5. Panitia Penilai bertugas :
  - a. membuat Berita Acara Penilaian terhadap kendaraan dinas operasional yang akan dijual/dilelang terbatas;
  - b. melaksanakan penaksiran terhadap nilai jual kendaraan dinas operasional yang akan dihapuskan dengan mengacu kepada harga pasar dikali dengan keadaan fisik pada saat kendaraan dinas diproses penjualannya.

6. Panitia .....

6. Panitia Lelang Terbatas bertugas :
  - a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pelelangan;
  - b. mengumpulkan semua dokumen terkait;
  - c. mengumumkan pelelangan dipapan pelelangan resmi;
  - d. meneliti/memeriksa persyaratan administrasi peserta lelang terbatas;
  - e. melakukan evaluasi secara teknis terhadap permohonan lelang terbatas;
  - f. mengusulkan calon pemenang lelang terbatas;
  - g. membuat laporan mengenai proses dan hasil pelelangan kepada pejabat pembuat komitmen dan/atau pejabat yang mengangkatnya.
  
7. Pelaksanaan Lelang terbatas dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :
  - a. panitia mengeluarkan pengumuman permohonan lelang kepada pengelola barang;
  - b. pemohon lelang mengajukan permohonan lelang kepada pengelola barang;
  - c. panitia memeriksa (verifikasi) kelengkapan syarat lelang apabila belum lengkap maka akan diminta (diklarifikasi) kelengkapannya;
  - d. panitia lelang menetapkan jadwal pelaksanaan lelang;
  - e. panitia melakukan anwising (penjelasan) kepada peserta lelang tentang hal-hal yang belum jelas (batas waktu pemasukan pemasaran, jadwal pembukaan penawaran, system yang dipakai dalam mengevaluasi hal-hal yang menggugurkan penawaran);
  - f. panitia melakukan pembukaan penawaran dilanjutkan dengan evaluasi administrasi dan teknis penawaran pemohon;
  - g. panitia mengajukan usul pemenang kepada pengelola barang dilampirkan data pemohon, daftar harga kendaraan dan spesifikasi kendaraan yang dimohon;
  - h. persetujuan penetapan pemenang oleh pengelola barang;
  - i. pengumuman pemenang oleh panitia lelang;
  - j. pembayaran hasil lelang dilakukan segera setelah pelaksanaan lelang dan disetor kepada Kas Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pengumuman lelang;
  - k. panitia membuat Berita Acara hasil lelang dan melaporkan ke Pengelola Barang;
  - l. apabila pemenang lelang tidak menyelesaikan kewajibannya dalam waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada huruf j, maka haknya sebagai pemenang menjadi gugur, dan beralih kepada pemenang ke 2 (dua);
  - m. pemenang ke 2 (dua) yang mempunyai hak sebagai pemenang sebagaimana dimaksud huruf l, diberikan waktu untuk melunasi kewajibannya menyetor hasil lelang kepada kas daerah dalam tenggang waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak pemberitahuan secara tertulis sebagai pemenang.

## BAB V KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 16

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka seluruh Peraturan yang telah ada sebelumnya tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini.

### Pasal 17

Peraturan Walikota ini dimulai berlaku pada tanggal diundangkan, dan apabila terdapat kekeliruan didalamnya, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Agar .....

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

Ditetapkan di Parepare  
pada tanggal 11 Februari 2016

**WALIKOTA PAREPARE,**



**TAUFAN PAWE**

Diundangkan di Parepare  
pada tanggal 11 Februari 2016

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PAREPARE,**



**MUSTAFA MAPPANGARA**

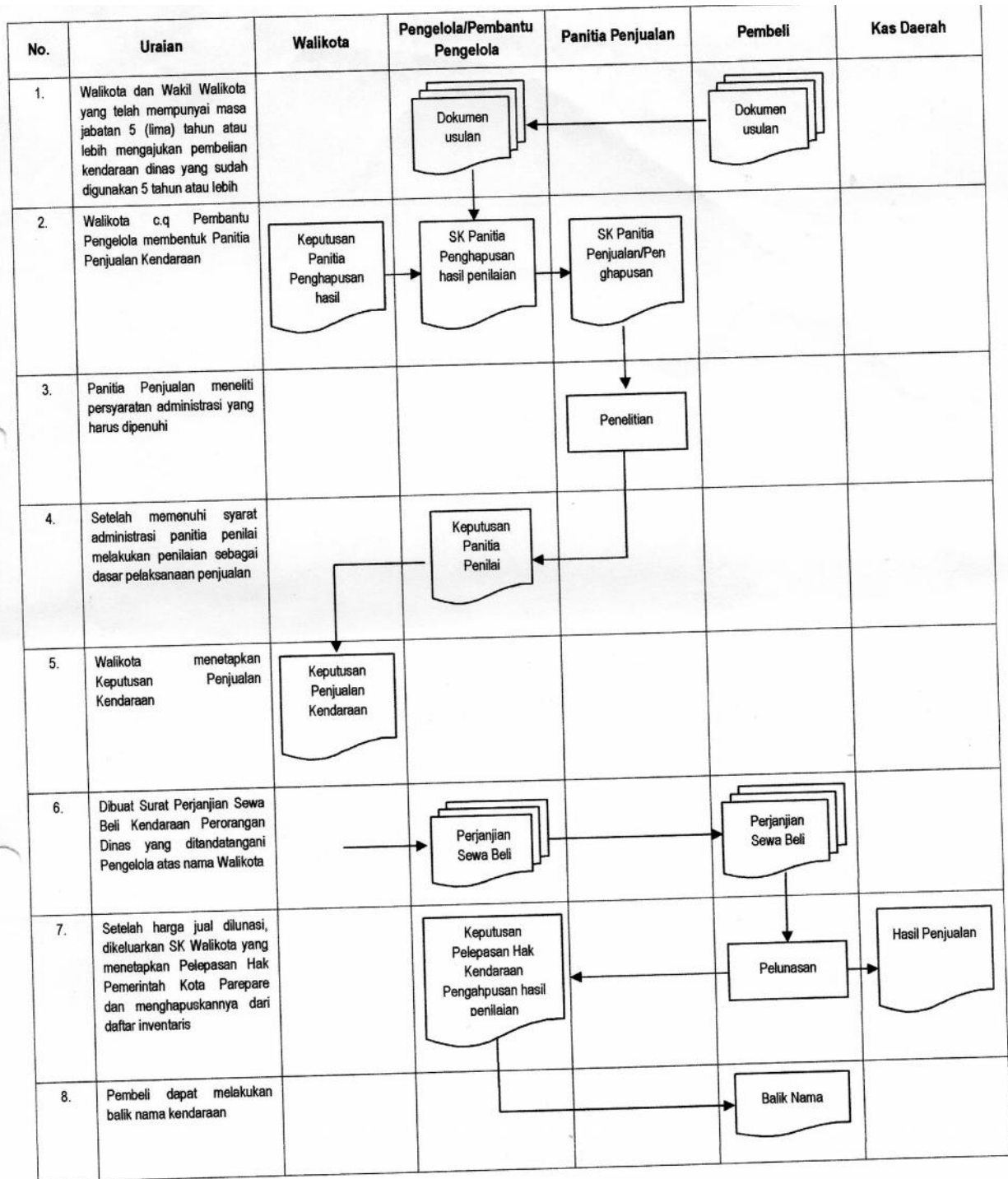
BERITA DAERAH KOTA PAREPARE TAHUN 2016 NOMOR 5

LAMPIRAN I KEPUTUSAN WALIKOTA PAREPARE

NOMOR: 5 Tahun 2016

TANGGAL : 11 Februari 2016

BAGAN TATA CARA PEMINDATANGANAN/PELAKSANAAN PENJUALAN  
KENDARAAN PERORANGAN DINAS



WALIKOTA PAREPARE,



TAUFAN PAWE

LAMPIRAN II KEPUTUSAN WALIKOTA PAREPARE  
 NOMOR: 5 Tahun 2016  
 TANGGAL : 11 Februari 2016

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

