



PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR

NOMOR 25 TAHUN 2013

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PENJUALAN
KENDARAAN DINAS MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah dipandang perlu mengatur tentang segala sesuatu yang berkenaan dengan penjualan aset daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Kutai Timur tentang Tata Cara Pelaksanaan Penjualan Kendaraan Dinas Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);

3. Undang ...

3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 Tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2967);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997, tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan Daerah;
10. Keputusan ...

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 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksudkan dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.

3. Dewan ...

3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kutai Timur.
4. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik Daerah dalam hal ini adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Timur.
5. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam hal ini adalah satuan kerja yang mempunyai kewenangan untuk mengelola Barang Milik Daerah.
6. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah dalam hal ini adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Timur.
7. Kuasa Pengguna Barang milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
8. Penyimpan barang adalah pegawai yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang milik Daerah dalam proses pergudangan yang diangkat oleh pengelola untuk masa 1 (satu) tahun anggaran dan bertanggung jawab kepada pengelola melalui atasan langsungnya.
9. Pengurus barang adalah pegawai yang ditugaskan

Untuk ...

untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang milik Daerah dalam proses pemakaian yang diangkat oleh pengelola/Pembantu Pengelola untuk masa 1(satu) tahun anggaran dan bertanggung jawab kepada pengelola melalui atasan langsungnya.

10. Barang Milik Daerah Kabupaten Kutai Timur selanjutnya disebut Barang Milik Daerah (BMD) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kutai Timur atau perolehan lainnya yang sah (hibah, sumbangan, tukar menukar, penyerahan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Kabupaten Kutai Timur atau dari pihak ketiga dan sebagainya), termasuk didalamnya adalah barang milik Daerah yang berada pada Perusahaan Daerah / Badan Usaha Milik Daerah/ Yayasan Milik Daerah.
11. Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disebut barang SKPD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kutai Timur atau perolehan lainnya yang sah (hibah, sumbangan, tukar menukar, penyerahan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Kabupaten Kutai Timur atau dari pihak ketiga dan sebagainya), yang pengelolaannya berada pada SKPD termasuk didalamnya barang yang pengelolaannya berada pada Perusahaan Daerah /Badan Usaha Milik Daerah /Yayasan Milik Daerah.
12. Barang tidak bergerak adalah barang berupa tanah dan /atau bangunan.
13. Barang bergerak adalah barang selain tanah dan / atau bangunan.

14. Unit kerja adalah bagian terkecil dari satuan kerja yang dapat berdiri sendiri.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN ASAS UMUM

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Tata cara pelaksanaan penjualan kendaraan milik daerah ini dimaksudkan untuk menyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan dalam pelaksanaan penjualan kendaraan dinas milik daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengaturan penjualan kendaraan milik daerah bertujuan agar terwujudnya tertib administrasi dan tertib pengelolaan BMD melalui kesamaan persepsi dan langkah secara integral dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan BMD.

Bagian Kedua

Asas Umum

Pasal 3

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

BAB III ...

BAB III
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelola BMD

Pasal 4

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

Bagian Kedua

Pengelola

Pasal 5

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola BMD.
- (2) Pengelola BMD berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMD;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan BMD;
 - c. meneliti ...

- c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD;
- d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan BMD;
- e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi BMD;
- f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.

Bagian Ketiga
Pembantu Pengelola
Pasal 6

- (1) Pembantu Pengelola BMD mempunyai fungsi membantu Pengelola BMD dalam melaksanakan tugasnya.
- (2) Kepala Bagian Perlengkapan selaku Pembantu Pengelola BMD.
- (3) Pembantu Pengelola BMD bertugas dan bertanggung jawab.
 - a. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan BMD yang ada pada masing-masing SKPD.
 - b. melaksanakan koordinasi, mempersiapkan/ menyusun dan menghimpun rencana kebutuhan BMD untuk satu tahun anggaran yang diperlukan oleh setiap SKPD dan standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah serta standarisasi harga.

Bagian Keempat
Pengguna
Pasal 7

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna BMD.

(2) Pengguna ...

- (2) Pengguna BMD berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola;
 - b. melaksanakan pengadaan barang sesuai kewenangannya;
 - c. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola;
 - d. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - e. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggara tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - f. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - g. mengajukan usul pemindahtanganan BMD kepada Bupati melalui Pengelola;
 - h. menyerahkan BMD yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola;
 - i. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada; dan
 - j. melaksanakan penyusunan dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) serta Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT)

Serta ...

serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan (sensus) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.

- (3) Pengadaan barang yang bersifat teknis dilaksanakan oleh Pengguna BMD.

Bagian Kelima
Kuasa Pengguna

Pasal 8

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

Dan ...

dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan untuk UPT/UPTD.

BAB IV PENJUALAN KENDARAAN DINAS

Bagian Kesatu Ketentuan dan Syarat

Pasal 9

- (1) Kendaraan Dinas terdiri dari:
 - a. kendaraan perorangan dinas; dan
 - b. kendaraan dinas operasional.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang dapat dijual adalah kendaraan dinas perorangan yang digunakan oleh Bupati dan Wakil Bupati.
- (3) Yang berhak membeli kendaraan perorangan dinas sebagaimana pasal 9 ayat (1) huruf a adalah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang telah mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun atau lebih dan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dari pemerintah dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (4) Umur kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual sudah dipergunakan selama 5 (lima) tahun dan/atau lebih, sudah ada pengganti dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (5) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dijual kepada Pegawai Negeri Sipil yang telah

Mempunyai ...

mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun dengan prioritas pejabat/pegawai yang akan memasuki masa pensiun dan pejabat/pegawai pemegang kendaraan dan/ atau pejabat/pegawai yang lebih senior dan Ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang telah mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun dan kendaraan yang telah berumur 5 (lima) tahun lebih, sudah tersedia kendaraan pengganti atau telah tersedia anggaran untuk mengganti kendaraan tersebut dan tidak mengganggu kegiatan operasional.

- (6) Setiap orang mendapatkan kesempatan untuk membeli kendaraan dinas operasional 1 (satu) kali kecuali telah melewati tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (7) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pelelangan umum dan / atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan keputusan Bupati Kutai Timur.

Bagian Kedua

Tata Cara Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 10

- (1) Bupati atau Wakil Bupati memerintahkan Pengguna Barang untuk mengkaji kendaraan perorangan dinas tersebut layak untuk dilakukan penjualan.
- (2) Bupati membentuk panitia penjualan kendaraan yang bertugas meneliti kondisi fisik dan administrasi kendaraan bersangkutan dan aspek lainnya untuk kemudian dituangkan dalam Berita Acara.

(3) Persyaratan ...

- (3) Persyaratan administratif yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. keputusan pengangkatan pertama sebagai Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. surat pernyataan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas selama 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - c. berita acara hasil penelitian Panitia Penjualan Kendaraan;
 1. Kendaraan perorangan dinas yang telah berusia 5 (lima) tahun sampai dengan 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 40% (empat puluh persen) dari harga pasaran;
 2. kendaraan perorangan dinas yang telah berusia 8 (delapan) tahun atau lebih harga jualnya adalah 20 % dari harga pasaran.
- (4) Bupati menetapkan keputusan penjualan Kendaraan Perorangan Dinas dan lampiran keputusannya, memuat antara lain:
- a. nama dan jabatan pembeli;
 - b. data kendaraan;
 - c. biaya perbaikan selama 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - d. harga jual yang ditetapkan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pembayaran Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 11

- (1) Pengelola atas nama Bupati membuat Surat Perjanjian Sewa Beli Kendaraan Perorangan Dinas berdasarkan penetapan penjualan kendaraan perorangan dinas oleh Bupati.

(2) Apabila ...

- (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 Bupati tentang pelepasan hak Pemerintah Daerah atas kendaraan perorangan dinas kepada pembeli dan menghapuskannya dari daftar inventaris BMD.
- (5) Pembeli dapat melakukan balik nama setelah keluarnya Keputusan Bupati tentang Pelepasan Hak Pemerintah Daerah atas Kendaraan Perorangan Dinas.
- (6) Pembeli yang tidak dapat memenuhi kewajibannya dalam waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka kendaraan dimaksud tetap menjadi milik Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat

Ketentuan dan Syarat Penjualan Kendaraan

Dinas Operasional

Pasal 12

- (1) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (1) huruf b dilakukan melalui pelelangan umum dan / atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

(2) Kendaraan ...

- (2) Kendaraan dinas yang dapat dihapuskan dari daftar barang inventaris apabila telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih dan 10 (sepuluh) tahun untuk kendaraan Dinas Operasional khusus /lapangan.
- (3) Penghapusan dapat dilakukan apabila sudah ada kendaraan pengganti dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas serta tidak layak lagi dipergunakan untuk kepentingan dinas.
- (4) Pejabat/PNS Kabupaten Kutai Timur dan PNS pusat yang bertugas diwilayah Kabupaten Kutai Timur yang telah mempunyai masa kerja minimal 10 (sepuluh) tahun dapat membeli kendaraan dinas operasional dan diutamakan Pejabat/PNS yang memasuki usia pensiun maupun pejabat/PNS pemegang kendaraan serta Ketua dan Wakil Ketua DPRD yang telah mempunyai masa tugas minimal 5 (lima) tahun.
- (5) Hasil penjualan disetorkan ke kas Daerah.

Bagian Kelima

Pelaksanaan Penjualan/Pelelangan

Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 13

Pelaksanaan Penjualan/ Pelelangan dapat dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. kendaraan yang dapat diperjualkan/ dilelang adalah kendaraan yang sudah dihapus dari daftar inventaris SKPD dan dalam pelaksanaannya dapat dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas;
- b. pelelangan ...

- b. pelelangan umum dilaksanakan melalui Kantor Lelang Negara;
- c. pelelangan terbatas dilaksanakan oleh Panitia Pelelangan Terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- d. peserta pelelangan terbatas kendaraan dinas operasional yaitu Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun dengan prioritas pejabat/pegawai yang akan memasuki masa pensiun dan pejabat/pegawai pemegang kendaraan serta Ketua dan Wakil Ketua DPRD yang telah mempunyai masa tugas minimal 5 (lima) tahun;
- e. dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun pejabat/pegawai, Ketua/Wakil Ketua DPRD dapat mengikuti pelelangan terbatas kembali sejak saat pembelian yang pertama;
- f. kendaraan dinas operasional yang dapat dilakukan penjualan/pelelangan terbatas; jenis sedan, jeep, station wagon, minibus, pick up dan jenis kendaraan bermotor beroda 2 (dua);
- g. kendaraan dinas operasional Khusus lapangan (bus, pematangan kebakaran, ambulance, truk, alat-alat berat dlsb), penjualan/pelelangannya dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas; dan
- h. Hasil penjualan/pelelangan disetor ke kas Daerah.

Bagian Keenam

Tata Cara Pelelangan Umum Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 14

- (1) Pengelola mengajukan permohonan tertulis kepada
Kantor ...

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/ penyetoran ke kas daerah, dan penyerahan fisik barang.
- (5) Pembuatan risalah lelang ditandatangani oleh pelaksana/ penjual/ pejabat lelang dengan melampirkan Surat Tanda Setoran ke Kas Daerah.
- (6) Panitia lelang melaporkan pelaksanaan penjualan/ lelang kepada Pengelola dengan dilampiri salinan risalah lelang.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Pelelangan Terbatas
Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 15

- (1) Panitia Penghapusan mengusulkan kepada Bupati untuk pelaksanaan penjualan melalui Lelang Terbatas.
- (2) Bupati menindaklanjuti dengan menetapkan keputusan tentang Panitia Lelang Terbatas dengan susunan personil terdiri dari unsur teknis terkait.
- (3) Susunan Panitia Lelang Terbatas terdiri dari unsur Pembantu Pengelola dan SKPD terkait lainnya.
- (4) Keanggotaan Panitia Lelang Terbatas dapat mengikutsertakan unsur teknis atau tenaga ahli dari instansi/lembaga lainnya yang terkait.
- (5) Panitia penaksir bertugas:
 - a. membuat Berita Acara Penilaian terhadap kendaraan dinas operasional yang akan dijual/dilelang terbatas; dan
 - b. melaksanakan penaksiran terhadap nilai jual kendaraan dinas yang akan dihapuskan.
- (6) Panitia Lelang Terbatas bertugas:
 - a. melaksanakan pengumuman lelang terbatas melalui papan pengumuman resmi;
 - b. meneliti/memeriksa persyaratan administrasi peserta lelang terbatas;
 - c. melakukan koordinasi dengan atasan langsung dari masing-masing pemohon;
 - d. menyusun laporan termasuk membuat Berita Acara hasil tindak lanjut penjualan melalui lelang terbatas dengan melampirkan spesifikasi kendaraan beserta nilai jual; dan
 - e. laporan ...

- e. laporan hasil tindak lanjut harus disampaikan kepada Bupati paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pelaksanaan serah terima dilaksanakan.
- (7) Pelaksanaan lelang terbatas melalui tahapan usul permohonan dari pemohon dengan melampirkan Surat Penunjukan Pemakai, Surat Pernyataan tentang masa kerja dilampiri SK CPNS dan Surat Keterangan dari Kepala SKPD yang menyatakan tidak mengganggu kelancaran tugas dinas apabila kendaraan dinas tersebut dijual, penetapan pemenang, pembayaran/penyetoran ke Kas Daerah dan penyerahan fisik barang.
- (8) Sebelum dilaksanakan penjualan terlebih dahulu harus melakukan pengumuman oleh Ketua Panitia Lelang terbatas melalui papan pengumuman resmi Pemerintah Kabupaten Kutai Timur.
- (9) Pembuatan Berita Acara Lelang Terbatas ditandatangani oleh Panitia Lelang Terbatas dengan melampirkan Surat Tanda Setoran ke Kas Daerah.
- (10) Panitia Lelang Terbatas melaporkan pelaksanaan penjualan/lelang terbatas kepada Pengelola dengan melampirkan Berita Acara Lelang Terbatas.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Ketentuan yang berkaitan dengan pengelolaan BMD sepanjang sebelum diganti dan tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku.

Pasal 17 ...

Pasal 17

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Timur.

Ditetapkan di Sangatta

pada tanggal 30 September 2013

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR