



**BUPATI KUANTAN SINGINGI
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI
NOMOR 15 TAHUN 2021**

TENTANG

**TATA CARA PELAKSANAAN HIBAH BARANG MILIK DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
YANG SEJAK AWAL PENGADAANNYA DIRENCANAKAN
UNTUK DIHIBAHKAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada Pasal 140 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Hibah Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi Yang Sejak Awal Pengadaannya Direncanakan Untuk Dihibahkan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang - Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan

- Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2018 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN HIBAH BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGIYANG SEJAK AWAL PENGADAANNYA DIRENCANAKAN UNTUK DIHIBAHKAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.
3. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintah oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi' dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah OPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi.
5. Panitia/Tim Pelaksanaan Hibah barang daerah yang selanjutnya disebut Panitia Daerah adalah Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah yang bertugas memproses hibah barang inventaris milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan serta selain tanah dan/atau bangunan.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
7. Barang Milik Daerah adalah semua barang milik Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau yang berasal dari perolehan lainnya yang sah berupa barang inventaris baik yang tidak bergerak maupun bergerak, serta barang pakai habis.
8. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
9. Pembantu pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada OPD.

10. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Kuasa pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut kuasa pengguna adalah pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penggunaannya.
12. Pengurus Barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada pada OPD.
13. Pembantu Pengurus Barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada pada UPTD.
14. Lembaga Negara/Daerah adalah lembaga yang dibentuk dan diberi kekuasaan berdasarkan Undang-undang Dasar, Undang-undang atau Peraturan Daerah.
15. Pihak ketiga adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Hukum lainnya/swasta dan perorangan.
16. Pihak lain adalah pihak-pihak diluar Pemerintah Kabupaten yaitu Pemerintah, Pemerintah Daerah, Lembaga Negara/Daerah atau Pihak Ketiga.
17. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna atau kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD atau UPTD yang bersangkutan.
18. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikannya.
19. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan dengan modal Pemerintah Daerah.

20. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengelola dan/atau pengguna dan/atau Kuasa Pengguna dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
21. Hibah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
22. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1). Tata cara pelaksanaan Hibah Barang Milik Daerah yang sejak awal pengadaannya untuk dihibahkan dilakukan dengan maksud untuk :
 - a. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pelaksanaan Hibah Barang Milik Daerah;
 - b. memperjelas tugas dan tanggungjawab penanganan barang yang layak dihibahkan;
 - c. memberikan petunjuk penanganan barang yang layak hapus.
- (2). Tata cara pelaksanaan Hibah Barang Milik Daerah yang sejak awal pengadaannya untuk dihibahkan dilakukan dengan tujuan kepastian administratif dan yuridis Barang Milik Daerah :
 - a. mengamankan Barang Milik Daerah baik secara fisik maupun administrasi;
 - b. mewujudkan akuntabilitas pengelolaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan secara tertib, efektif dan efisien.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur tata cara pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa Hibah yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

BAB IV
WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1). Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan hibah Barang Milik Daerah.
- (2). Bupati dalam rangka pelaksanaan hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang untuk :
 - a. menetapkan kebijakan hibah Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan kebijakan pengamanan Barang Milik Daerah;
 - c. mengajukan usul hibah Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - d. menyetujui usul hibah Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya.
- (3). Bupati dalam rangka pelaksanaan hibah Barang Milik Daerah sesuai fungsinya dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
 - b. Kepala OPD yang membidangi pengelolaan aset selaku pembantu pengelola;
 - c. Kepala OPD selaku pengguna;
 - d. Kepala UPTD selaku kuasa pengguna;
 - e. Pengurus Barang;
 - f. Penyimpan barang;
 - g. Pembantu Pengurus Barang.
- (4). Sekretaris daerah selaku pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dalam hibah Barang Milik Daerah bertindak selaku pengelola berwenang dan bertanggungjawab :

- a. mengatur pelaksanaan hibah Barang Milik Daerah yang telah mendapatkan persetujuan dari Bupati dan DPRD;
 - b. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan hibah Barang Milik Daerah;
 - c. melakukan pengawasan dan pengendalian atas hibah Barang Milik Daerah.
- (5). Kepala OPD yang membidangi pengelolaan aset selaku pembantu pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan hibah Barang Milik Daerah yang ada pada masing-masing OPD.
- (6). Kepala OPD selaku pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c berwenang dan bertanggungjawab :
- a. kepemilikan Barang Milik Daerah dari pemerintah mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui pengelola;
 - b. mengusulkan penyerahan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi OPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
 - c. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (7). Kepala UPTD selaku kuasa pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, berwenang dan bertanggungjawab melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.

BAB V

PENGERTIAN

Pasal 5

Hibah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah dari Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi Kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota atau pihak lain tanpa memperoleh penggantian.

Pasal 6

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah.

Pasal 7

- (1) Hibah Barang Milik Daerah berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan pengguna kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan atau untuk kepentingan umum;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan pengguna kepada Bupati; dan
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 8

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan hibah adalah Pengelola Barang dan Pengguna Barang.
- (2) Pihak yang dapat menerima hibah adalah lembaga sosial, lembaga keagamaan, organisasi kemanusiaan yang mendapatkan pernyataan tertulis dari instansi terkait yang berkompeten bahawa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga termaksud.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (4) Dalam pelaksanaan hibah harus disertai dengan perjanjian hibah.

Pasal 9

Tata cara pelaksanaan hibah atas tanah dan/atau bangunan yang sejak dari perencanaan pengadaannya sebagaimana dimaksud pada pasal (7) huruf b yaitu :

- a. pengguna barang membentuk tim internal untuk melakukan persiapan pengusulan hibah tanah dan/atau bangunan dengan tugas :
 1. menyiapkan dokumen anggaran beserta kelengkapannya
 2. melakukan penelitian data administrasi yaitu :
 - a) Data tanah, antara lain status dan bukti kepemilikan, lokasi tanah, luas dan nilai tanah;
 - b) Data bangunan, antara lain tahun pembuatan, konstruksi, luas dan status kepemilikan dan nilai bangunan
 3. melakukan penelitian fisik atas tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan untuk mencocokkan data administrasi yang ada
 4. menyampaikan laporan hasil penelitian data administrasi dan fisik kepada pengguna
- b. pengguna Barang mengajukan permintaan persetujuan hibah tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang dengan disertai :
 1. dokumen penganggaran yang menunjukkan bahwa barang yang diusulkan sejak perencanaan pengadaannya dimaksudkan untuk dihibahkan;
 2. calon penerima hibah;
 3. rincian peruntukan, jenis/spesifikasi, status dan bukti kepemilikan, dan lokasi;
 4. hasil audit aparat pengawas fungsional;
 5. hal lain yang dianggap perlu.
- c. pengelola Barang melakukan penelitian atas kebenaran dokumen penganggaran dan data administrasi sebagaimana tersebut pada angka (2) huruf b, apabila diperlukan pengelola barang dapat melakukan penelitian fisik atas tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan.

- d. berdasarkan penelitian diatas, Pengelola Barang menentukan disetujui atau tidaknya usulan hibah.
- e. dalam hal usulan hibah tidak disetujui, pengelola barang memberitahukan kepada pihak lain yang mengusulkan hibah disertai dengan alasannya.
- f. dalam hal usulan hibah disetujui, Pengelola Barang menetapkan surat persetujuan pelaksanaan hibah yang sekurang-kurangnya memuat :
 - 1. penerima hibah;
 - 2. objek hibah, yaitu mengenai rincian tanah dan/atau bangunan;
 - 3. nilai tanah dan/atau bangunan ;
 - 4. peruntukan tanah dan/atau bangunan;
 - 5. kewajiban pengguna barang untuk melaporkan pelaksanaan hibah kepada pengelola barang;
 - 6. kewajiban pengguna barang untuk menghapus tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan dari daftar barang pengguna.
- g. berdasarkan persetujuan hibah sebagaimana tersebut dalam huruf f, pengguna barang melakukan serah terima atas tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan dengan penerima hibah, yang dituangkan dalam Berita Acara serah terima barang dan naskah hibah.
- h. berdasarkan Berita Acara serah terima tersebut pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang melaksanakan penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau dari daftar barang kuasa pengguna dengan menerbitkan keputusan penghapusan dan melaporkan kepada pengelola barang paling lama 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya keputusan penghapusan.
- i. tembusan keputusan penghapusan barang dan Berita Acara serah terima disampaikan kepada pengelola barang paling lama 1 (satu) bulan setelah serah terima.
- j. berdasarkan tembusan dokumen tersebut huruf i, pengelola barang menghapus barang dimaksud dari daftar Barang Milik Daerah dengan menerbitkan keputusan penghapusan barang.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

Ditetapkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 19 Mei 2021

BUPATI KUANTAN SINGINGI,

ttd.

H. MURSINI

Diundangkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 19 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,

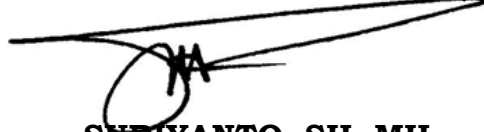
ttd.

H. DIANTO MAMPANINI

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2021 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM.



SURIYANTO, SH, MH

Pembina

NIP. 19730603 200701 1 007