



**BUPATI TUBAN**

**PERATURAN BUPATI TUBAN  
NOMOR 62 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGHAPUSAN DAN PEMINDAHTANGANAN  
BARANG MILIK PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI TUBAN,**

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 80 dan Pasal 109 Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 16 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2013 Seri E Nomor 03, perlu mengatur Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Pemerintah Kabupaten Tuban;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Pemerintah Kabupaten Tuban;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 1965, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

*Handwritten signature or initials.*

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Bermotor Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
13. 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 4609);
14. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

y/f/f

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban 06 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2007 Seri E Nomor 21);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 16 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2014 Seri E Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 16);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 02 Tahun 2008 tentang Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Tuban (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2008 Seri D Nomor 8);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENGHAPUSAN DAN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK PEMERINTAH KABUPATEN TUBAN.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

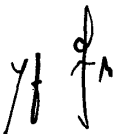
1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
4. Bupati adalah Bupati Tuban.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tuban.
6. Pimpinan DPRD adalah Ketua dan Wakil Ketua DPRD.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tuban.
8. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tuban.
9. SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

*Yf*

11. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD atau Unit Kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
12. Panitia Penghapusan Kabupaten yang selanjutnya disebut Panitia Kabupaten adalah Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang bertugas memproses penghapusan dan pemindahtanganan barang inventaris milik daerah selain tanah dan/atau bangunan, termasuk bangunan yang dibongkar.
13. Panitia Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan adalah Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang bertugas memproses pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tuban.
15. Barang milik daerah adalah semua barang milik Pemerintah Kabupaten 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.
16. Barang pakai habis adalah barang yang pemanfaatannya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
17. Barang bekas bongkaran adalah barang hasil pembongkaran sebagian atas seluruh bangunan milik daerah yang meliputi sebagian atau seluruh komponen bangunan.
18. Pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
19. Pembantu Pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
20. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
21. Kuasa Pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
22. Pengurus Barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada pada SKPD.
23. Pembantu Pengurus Barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada pada UPTD.
24. Lembaga Negara/Daerah adalah Lembaga yang dibentuk dan diberi kekuasaan berdasarkan Undang-Undang Dasar, Undang-Undang atau Peraturan Daerah.
25. Pihak Ketiga adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Hukum lainnnya/swasta dan perorangan.

yfta

26. Pihak Lain adalah pihak-pihak di luar Pemerintah Kabupaten yaitu Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah, Lembaga Negara/Daerah atau Pihak Ketiga.
27. Penyedia Jasa adalah badan usaha/orang perorang yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa.
28. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya, terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
29. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna/ Kuasa Pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
30. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah/ bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
31. 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 tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
32. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Kabupaten.
33. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
34. Tukar menukar barang milik daerah/ tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
35. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah dari Pemerintah Kabupaten kepada Pihak Lain tanpa memperoleh penggantian.
36. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham Pemerintah Kabupaten pada badan usaha atau badan hukum lainnya.
37. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/ fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
38. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna.



## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur tata cara pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang secara administrasi dilaksanakan secara terpisah dari penghapusan barang milik Pemerintah.

## BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 3

- (1) Tata cara pelaksanaan penghapusan barang milik daerah dilakukan dengan maksud untuk:
  - a. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
  - b. memperjelas tugas dan tanggung jawab penanganan barang yang layak hapus;
  - c. memberikan petunjuk penanganan barang yang layak hapus.
- (2) Tata cara pelaksanaan penghapusan barang milik daerah dilakukan dengan tujuan untuk:
  - a. memberikan jaminan kepastian administratif dan yuridis barang milik daerah;
  - b. mengamankan barang milik daerah baik secara fisik maupun administrasi;
  - c. mewujudkan akuntabilitas pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan secara tertib, efektif dan efisien;
  - d. meningkatkan kemanfaatan barang milik daerah dalam rangka meningkatkan pemenuhan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat secara optimal.
  - e. memperlancar pelaksanaan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan daerah.

## BAB IV WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 4

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (2) Bupati dalam rangka pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang untuk:
  - a. menetapkan kebijakan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
  - b. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;

yf  
7/1

- c. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - d. menyetujui usul penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya.
- (3) Bupati dalam rangka pelaksanaan penghapusan barang milik daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh:
- a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola sebagai koordinator;
  - b. Asisten Administrasi Umum sebagai pembantu koordinator;
  - c. Kepala Bagian Perlengkapan selaku Pembantu Pengelola;
  - d. Kepala SKPD selaku Pengguna;
  - e. Kepala UPTD selaku Kuasa Pengguna;
  - f. Pengurus Barang;
  - g. Penyimpan Barang;
  - h. Pembantu Pengurus Barang.
- (4) Sekretaris Daerah selaku Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dalam penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengatur pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
  - b. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah; dan
  - c. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (5) Kepala Bagian Perlengkapan dan Aset selaku Pembantu Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD serta wajib menyediakan dan mengelola Pusat Informasi Barang Milik Daerah.
- (6) Kepala SKPD selaku Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. 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. mengajukan usul penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola;
  - c. mengusulkan penyerahan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD/ bagian yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola;
  - d. memproses dan menetapkan pelaksanaan penghapusan barang pakai habis dan barang bekas bongkaran serta mengusulkan persetujuan penghapusannya kepada Pengelola; dan
  - e. 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 bertanggung jawab:
- a. mengajukan usul penghapusan barang milik daerah kepada Pengguna;
  - b. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.

767<sub>n</sub>

- (8) Pengurus Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e bertugas mengurus barang milik daerah yang digunakan SKPD, antara lain berkewajiban melaksanakan pemantauan kondisi fisik barang milik daerah serta mengusulkan tindak lanjut penghapusannya kepada Pengguna.
- (9) Penyimpan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f bertugas menatausahakan barang yang berada dalam gudang tempat penyimpanan barang serta mengusulkan penghapusan barang pakai habis yang berada dalam gudang karena sudah tidak dapat digunakan kepada Pengguna.
- (10) Pembantu Pengurus Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g bertugas mengurus barang milik daerah yang digunakan UPTD antara lain berkewajiban melaksanakan pemantauan kondisi fisik barang milik daerah yang berada pada UPTD serta mengusulkan tindak lanjut penghapusannya kepada Kuasa Pengguna.

BAB V  
PENGHAPUSAN DAN PEMINDAHTANGANAN  
Pasal 5

- (1) Setiap barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/hilang/mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, membahayakan keselamatan/keamanan/lingkungan, terkena rencana tata ruang kota dan tidak efisien lagi, serta beralihnya barang antar Pengguna dapat dihapus dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan barang milik daerah meliputi:
  - a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna; dan/atau Kuasa Pengguna; dan
  - b. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (3) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola atas nama Bupati.
- (4) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dalam hal:
  - a. penyerahan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya kepada Pengelola;
  - b. pengalihan status penggunaan barang milik daerah kepada Pengguna lainnya;
  - c. pemindahtanganan barang milik daerah;
  - d. dimusnahkan; atau
  - e. sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, terkena bencana alam, kadaluwarsa, rusak berat, dan mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan/ternak, serta terkena dampak dari terjadinya *force majeure*.
- (5) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal:
  - a. beralih kepemilikannya;
  - b. dimusnahkan; atau



- c. sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, terkena bencana alam, kadaluwarsa, rusak berat, dan mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan/ternak, serta terkena dampak dari terjadinya force majeure.

#### Pasal 6

Tindak lanjut atas penghapusan barang milik daerah meliputi:

- a. pemusnahan; dan
- b. pemindahtanganan.

#### Pasal 7

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtanggankan, atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna dengan keputusan dari Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

#### Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan proses penghapusan dibentuk Panitia Kabupaten dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penghapusan barang pakai habis dan barang bekas bongkaran sebagian bangunan dilaksanakan oleh SKPD melalui Panitia SKPD yang dibentuk dengan Keputusan Pengguna.

#### Pasal 9

Penghapusan barang milik daerah karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap (*inkraacht*), dilaksanakan secara langsung oleh Pengguna berdasarkan dokumen putusan pengadilan.

#### Pasal 10

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan/atau tidak dapat dipergunakan, dihapus dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Terhadap barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang masih mempunyai nilai ekonomis, tindak lanjut penghapusannya dapat dilakukan melalui:
  - a. penjualan; atau
  - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada Pihak Lain.

ytfa

- (3) Hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, disetor ke rekening Kas Umum Daerah atau disetor sebagai Pendapatan BLUD bagi SKPD BLUD.

#### Pasal 11

Bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut penghapusan barang milik daerah, meliputi:

- a. Penjualan;
- b. Tukar menukar;
- c. Hibah; dan
- d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

#### Pasal 12

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Kriteria Barang Milik Daerah yang pemindahtanganannya harus mendapatkan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (Lima miliar rupiah).
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati.
- (4) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
  - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
  - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
  - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (5) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan tanpa persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (7) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 13

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;

y f k

- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Pemerintah Kabupaten apabila dijual; dan
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali terhadap:
  - a. barang milik daerah yang bersifat khusus;
  - b. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola.
- (3) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah:
  - a. penjualan Kendaraan Perorangan Dinas kepada Bupati dan Wakil Bupati;
  - b. penjualan Kendaraan Dinas Operasional kepada Pimpinan DPRD;
  - c. penjualan rumah daerah Golongan III.
- (4) Penjualan barang inventaris yang telah dihapus berdasarkan Keputusan Bupati dilaksanakan oleh Panitia Kabupaten atau melalui Kantor Lelang.
- (5) Penjualan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Panitia Kabupaten.

#### Pasal 14

- (1) Penjualan oleh Panitia Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (4) dilakukan sebagai berikut:
  - a. Penjualan dilakukan dengan cara lelang terbatas untuk barang yang dihapus atau barang bekas bongkaran dengan nilai limit taksiran di atas Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - b. Penjualan dilakukan dengan cara lelang umum untuk barang yang dihapus atau barang bekas bongkaran dengan nilai limit taksiran di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Setelah proses administrasi penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia Kabupaten menerbitkan Berita Acara Penjualan/ Risalah Lelang dan ditindaklanjuti dengan Surat Perjanjian dan/atau Berita Acara Serah Terima antara Pengguna dengan pihak penyedia jasa.

#### Pasal 15

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan Bupati dan Wakil Bupati yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dihapus dan dijual hanya 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan hanya 1 (satu) kali dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

#### Pasal 16

- (1) Kendaraan dinas operasional yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih yang karena rusak dan/atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapus dan dilelang kepada pegawai negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.

YfA

- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kesempatan untuk membeli kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), hanya 1 (satu) kali dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

#### Pasal 17

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih yang karena rusak dan/atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapus dan dilelang umum/lelang terbatas.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Pasal 18

- (1) Kendaraan dinas dengan kondisi rusak berat yang tidak mungkin dioperasionalkan kembali, proses penghapusannya diberlakukan sebagaimana penghapusan barang inventaris selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (4).
- (2) Penentuan kondisi rusak berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil penelitian teknis Dinas Perhubungan Kabupaten Tuban dan dituangkan dalam Berita Acara.

#### Pasal 19

- (1) Kendaraan dinas operasional yang digunakan Pimpinan DPRD dapat dihapus dan dijual hanya 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan dengan ketentuan mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dan umur kendaraan minimal 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

#### Pasal 20

- (1) Hasil penjualan/pelelangan kendaraan dinas disetor pada rekening Kas Umum Daerah atau disetor sebagai Pendapatan BLUD bagi SKPD BLUD.
- (2) Penjualan/pelelangan kendaraan dinas dilaksanakan setelah ditetapkan penghapusannya dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pelunasan harga penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan selambat-lambatnya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

#### Pasal 21

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 selama belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Kabupaten dan tidak boleh dipindahtanggankan.

Y f 9/1

- (2) Dalam hal kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih digunakan untuk kepentingan dinas, maka biaya perbaikan dan pemeliharaan dapat disediakan oleh Pemerintah Kabupaten sepanjang memungkinkan.
- (3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Kabupaten.

#### Pasal 22

Bupati menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 23

- (1) Rumah dinas daerah yang dapat dijual adalah rumah dinas daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni pemegang Surat Izin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Pengguna berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dalam sengketa.
- (4) Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten, maka pelepasan hak atas tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 24

- (1) Penjualan rumah dinas daerah Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Tim Penilai yang ditetapkan Bupati.
- (2) Pelunasan penjualan rumah dinas daerah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah atau disetor sebagai Pendapatan BLUD bagi SKPD BLUD.
- (4) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan rumah dinas daerah dari Daftar Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa-beli atas tanah dan bangunannya dilunasi.

#### Pasal 25

- (1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Kabupaten dengan cara:
  - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi;
  - b. pelepasan dengan tukar menukar (*ruilslag*).

Y f n

- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Kabupaten dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (4) Nilai ganti rugi atas tanah dan/atau bangunan berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan oleh Tim Penilai yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 26

Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten;
- b. untuk mengoptimalkan barang milik daerah; dan
- c. tidak tersedia dana dalam APBD.

#### Pasal 27

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati melalui Pengelola;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang kota; dan
  - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Bupati yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 28

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Bupati membentuk Panitia Pelepasan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Keputusan Bupati untuk meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelola melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2); dan
- f. pelaksanaan serah terima tanah dan/atau bangunan yang dilepas serta tanah dan/atau bangunan pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Tukar Menukar.

7/8/2

Pasal 29

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan kelengkapan data dan hasil pengkajian Tim Internal SKPD;
- b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. pengguna melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pengelola; dan
- e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 30

- (1) Tukar menukar barang milik daerah antara Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Lembaga Negara/Daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 31

- (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; dan
  - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Kabupaten.

Pasal 32

- (1) Hibah barang milik daerah berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh 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 oleh Pengguna kepada Bupati; dan
  - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilakukan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (4) Dalam pelaksanaan hibah harus disertai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

#### Pasal 33

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf c dengan nilai diatas Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.

#### Pasal 34

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Kabupaten atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya.
- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 35

Teknis tata cara pelaksanaan penghapusan, pemusnahan, penjualan, pelelangan, tukar menukar, penghibahan dan penyertaan modal sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

1/6/12



**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 36**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tuban  
pada tanggal 30 Desember 2014

**BUPATI TUBAN,**

  
**H. FATHUL HUDHA**

Diundangkan di Tuban  
pada tanggal 30 Desember 2014

**SEKRETARIS DAERAH**

  
**BUDI WIYANA**

**BERITA DAERAH KABUPATEN TAHUN 2014 TUBAN SERI E NOMOR 56.**

**LAMPIRAN**  
**PERATURAN BUPATI TUBAN**  
**NOMOR 188.45/62/KPTS/414.012/2014**  
**TENTANG**  
**TATA CARA PELAKSANAAN PENGHAPUSAN DAN**  
**PEMINDAHAN BARANG MILIK DAERAH**

---

**PETUNJUK TEKNIS TATA CARA PELAKSANAAN PENGHAPUSAN,  
PEMUSNAHAN, PENJUALAN, PELELANGAN, TUKAR MENUKAR,  
PENGHIBAHAN DAN PENYERTAAN MODAL**

**A. Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah**

1. Umum

Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari Daftar Branag Pengguna BP dan/atau daftar barang milik daerah dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna dan/atau Pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik barang dalam penguasaannya.

2. Persyaratan Penghapusan

a. Persyaratan penghapusan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan atau berupa barang inventaris bergerak dan barang pakai habis, apabila memenuhi salah satu atau sebagian persyaratan sebagai berikut:

1) Memenuhi persyaratan teknis:

- a) secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
- b) secara teknis barang tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
- c) barang telah melampaui batas waktu kegunaannya/kadaluarsa;
- d) barang mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis, aus, dan lain-lain sejenisnya; atau
- e) berkurangnya barang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/pengangkutan;
- f) membahayakan keselamatan/keamanan/lingkungan;
- g) beralihnya barang antar Pengguna.

2) Memenuhi persyaratan ekonomis, yaitu lebih menguntungkan bagi Pemerintah Kabupaten apabila barang dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharaan lebih besar daripada manfaat yang diperoleh; atau

3) Barang hilang, atau dalam kondisi kekurangan perbendaharaan atau kerugian karena kematian hewan atau tanaman.

b. Persyaratan penghapusan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, apabila memenuhi salah satu atau sebagian persyaratan:

- 1) barang dalam kondisi rusak berat karena bencana alam atau karena sebab lain di luar kemampuan manusia (*force majeure*);
- 2) lokasi barang menjadi tidak sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang (RUTR) karena adanya perubahan tata ruang kota;
- 3) sudah tidak memenuhi kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;

Y  
A

- 4) penyatuan lokasi barang dengan barang lain milik daerah dalam rangka efisiensi; atau
  - 5) pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pertahanan.
3. Ketentuan Umum Pelaksanaan Penghapusan.
- a. Kepala SKPD sebagai Pengguna berkewajiban melaporkan dan mengusulkan kepada Bupati melalui Pembantu Pengelola setiap barang milik daerah dalam lingkungan wewenangnya yang rusak, hilang, mati (hewan dan tanaman), susut dan tidak efisien lagi selanjutnya diproses untuk dihapuskan. Laporan dan usulan tersebut harus menyebutkan nama, jumlah barang, lokasi, nomor register, kode barang, nilai tercatat dan lain-lain yang diperlukan.
  - b. Kepala SKPD sebagai Pengguna wajib mengusulkan penghapusan gedung milik daerah yang harus segera dibangun kembali sesuai dengan peruntukan semula setelah mengetahui secara pasti bahwa anggaran pembangunannya telah tersedia atau bersifat mendesak dan membahayakan bagi penggunaannya.
  - c. Pengguna wajib menyampaikan laporan pelaksanaan penghapusan barang di SKPD kepada Pengelola dengan dilampiri keputusan penghapusan, berita acara penghapusan, dan/atau bukti setor serta dokumen lainnya, paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan penghapusan.
  - d. Nilai yang dicatat sebagai mutasi kurang Neraca Daerah sebesar nilai buku yang tercantum dalam Daftar Barang Milik Daerah atas barang yang dihapus, bukan nilai jual barang yang dihapus.
  - e. Pelaksanaan penghapusan barang milik daerah atau pengeluaran dari Daftar Barang Pengguna, dilakukan pada saat:
    - 1) tanggal terbitnya Berita Acara Penjualan atau Risalah Lelang, bagi barang milik daerah yang dijual/dilelang.
    - 2) tanggal terbitnya Berita Acara Pemusnahan, bagi barang milik daerah yang dimusnahkan.
    - 3) tanggal terbitnya Berita Acara Serah Terima Penggunaan, bagi barang milik daerah yang dialihkan status penggunaannya kepada SKPD lain.
    - 4) tanggal terbitnya Berita Acara Serah Terima Tukar Menukar, bagi barang milik daerah yang ditukar dengan Pihak Lain.
    - 5) tanggal terbitnya Berita Acara Serah Terima Hibah, bagi barang milik daerah yang dihibahkan kepada Pihak Lain.
    - 6) tanggal terbitnya Berita Acara Serah Terima Aset sebagai Penyertaan Modal, bagi barang milik daerah yang disertakan sebagai Modal Pemerintah Kabupaten.
    - 7) tanggal diterbitkannya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM), bagi barang milik daerah yang hilang, dicuri atau sebab-sebab lain sehingga menjadi obyek kerugian daerah dan diproses Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR).
    - 8) tanggal diterimanya putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap (*inkraacht*), bagi barang milik daerah yang disengketakan.
- 7/1

4. Penilaian dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah
  - a. Penilaian Barang inventaris selain tanah dan/atau bangunan
    - 1) Penilaian atas barang inventaris yang akan dijual dilakukan oleh Panitia Kabupaten dan dapat melibatkan unsur teknis terkait.
    - 2) Penilaian didasarkan pada harga pasar barang bekas yang berlaku saat itu, sedapat mungkin diupayakan menilai per satuan barang, namun bila tidak dimungkinkan dinilai secara borongan.
  - b. Penilaian Barang Pakai Habis
    - 1) Penilaian atas barang pakai habis yang akan dijual dilakukan oleh Panitia SKPD dan dapat melibatkan unsur teknis terkait.
    - 2) Penilaian didasarkan pada harga pasar barang bekas yang berlaku saat itu secara borongan.
  - c. Penilaian Bongkaran Bangunan
    - 1) Penilaian atas Bongkaran Bangunan yang akan dijual dilakukan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tuban.
    - 2) Penilaian didasarkan pada standar harga bangunan sesuai ketentuan yang berlaku pada saat itu dan hasilnya dikurangi dengan nilai susut bangunan yang diperhitungkan jumlah umur bangunan dengan mempertimbangkan biaya pembongkarannya.
  - d. Penilaian Kendaraan Dinas
    - 1) Penilaian atas Kendaraan Perorangan Dinas, Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan yang akan dijual dilakukan oleh Panitia Kabupaten dan dapat melibatkan unsur teknis terkait.
    - 2) Penilaian didasarkan pada harga pasar terendah atas kendaraan bekas yang berlaku saat itu sebagai dasar penetapan harga limit pelaksanaan baik lelang terbatas maupun umum.
  - e. Penilaian Rumah Dinas Daerah Golongan III
    - 1) Penilaian atas Rumah Dinas Daerah Golongan III yang akan dijual dilakukan oleh Panitia Penaksir dapat melibatkan unsur teknis terkait, yang selanjutnya dinilai oleh Panitia Penilai.
    - 2) nilai tanah ditaksir dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) setempat yang berlaku saat itu.
    - 3) nilai bangunan ditaksir berdasarkan standar harga bangunan sesuai ketentuan yang berlaku pada saat pelaksanaan penaksiran dan hasilnya dikurangi dengan nilai susut bangunan yang diperhitungkan jumlah umur bangunan dikalikan dengan:
      - a) 2 % untuk bangunan permanen;
      - b) 4 % untuk bangunan semi permanen;
      - c) 10 % untuk bangunan yang darurat.Dengan ketentuan setinggi-tingginya (maksimal) penyusutan 80 % atau nilai sisa bangunan/rumah minimal 20 %.
    - 4) Harga rumah dan tanahnya ditetapkan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia.
    - 5) Hasil penilaian Panitia Penilai sebagai dasar harga penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III.

f. Penilaian Tanah dan Bangunan

- 1) penilaian atas tanah dan bangunan yang akan dipindahtangankan dilakukan oleh Tim Penilai atau Panitia Pelepasan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dapat melibatkan unsur teknis terkait.
- 2) nilai tanah ditaksir dengan perhitungan/penaksiran sebagaimana dimaksud pada huruf e, angka 2) dan angka 3), namun tidak dikenakan potongan sebesar 50 % seperti pada penjualan rumah dinas daerah golongan III.
- 3) dalam melakukan proses penaksiran dapat menggunakan Jasa Penilai Independen untuk melakukan perhitungan nilai Tanah dan Bangunan sebagai bahan pertimbangan Tim Penilai atau Panitia Pelepasan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

5. Proses penghapusan barang inventaris:

- a. Bupati membentuk Panitia Kabupaten yang susunan anggotanya terdiri dari unsur teknis terkait.
- b. Pengguna wajib mengumpulkan barang yang rusak dan diusulkan untuk dihapus pada satu tempat/gudang penyimpanan barang rusak, bagi SKPD yang mempunyai UPTD apabila pengumpulan barang dipandang tidak efisien dapat dikumpulkan di masing-masing UPTD.
- c. Berdasarkan usulan penghapusan dari Pengguna, Panitia Kabupaten bertugas meneliti/menilai fisik barang yang diusulkan untuk dihapus pada tempat/ gudang penyimpanan barang rusak di SKPD/UPTD, serta meneliti dokumen kepemilikan, administrasi, penggunaan, pembiayaan, pemeliharaan dan perbaikan maupun data lainnya yang dipandang perlu.
- d. Hasil penelitian tersebut dituangkan dalam bentuk Berita Acara Penelitian, antara lain berisi pertimbangan layak/tidaknya barang dihapus, serta kondisi barang yang diusulkan, teknis dan lamanya waktu pelaksanaannya, termasuk rekomendasi tindak lanjut penghapusannya yaitu:
  - 1) apakah dijual baik dengan cara borongan atau per satuan barang dengan pertimbangan yang lebih menguntungkan daerah;
  - 2) dimusnahkan;
  - 3) dihibahkan; atau
  - 4) dialihkan penggunaannya kepada SKPD lain.
- e. Pengelola mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati mengenai rencana penghapusan barang dimaksud dengan melampirkan Berita Acara Hasil Penelitian Panitia Kabupaten.
- f. Keputusan Bupati memuat klausul rekomendasi sebagai berikut:
  - 1) bagi barang yang masih mempunyai nilai ekonomis dilakukan penjualan secara borongan;
  - 2) bagi barang yang tidak mempunyai nilai ekonomis/membahayakan/merusak lingkungan/kesehatan dilakukan pemusnahan;
  - 3) dihibahkan; dan/atau
  - 4) barang yang masih diperlukan SKPD lain dialihkan penggunaannya.

g. Panitia Kabupaten atau Pengguna menindaklanjuti persetujuan Bupati, sebagai berikut:

- 1) melaksanakan pemusnahan bagi barang yang membahayakan atau merusak lingkungan serta kesehatan dengan menerbitkan Berita Acara Pemusnahan;
- 2) mengalihkan penggunaan kepada SKPD lain bagi barang yang masih diperlukan SKPD lain dengan Berita Acara Serah Terima Penggunaan;
- 3) melaksanakan penjualan bagi barang yang masih mempunyai nilai ekonomis secara borongan;
- 4) menghibahkan/menyerahkan kepada Pihak Lain yang telah ditetapkan dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

6. Proses penghapusan barang pakai habis

- a. Pengguna membentuk Panitia SKPD yang personilnya berjumlah minimal 3 (tiga) orang terdiri dari pejabat/PNS di lingkungan SKPD, bila diperlukan dapat melibatkan unsur teknis terkait.
- b. Sekretaris/Kepala Bagian Tata Usaha mengusulkan penghapusan barang pakai habis kepada Pengguna berdasarkan data dari Penyimpanan Barang/ Pembantu Pengurus Barang UPTD.
- c. Pengguna menugaskan Panitia SKPD untuk meneliti barang pakai habis yang diusulkan untuk dihapus.
- d. Hasil penelitian tersebut dituangkan dalam Berita Acara Penelitian, antara lain berisi pertimbangan layak/tidaknya barang dihapus, serta kondisi barang yang diusulkan, termasuk rekomendasi untuk tindak lanjut penghapusannya, apakah dijual secara borongan atau dimusnahkan, teknis dan waktu penyelesaian penghapusan, serta lain-lain yang dipandang perlu.
- e. Berdasarkan berita acara dimaksud Panitia SKPD mengusulkan kepada Pengguna untuk mengajukan permohonan persetujuan penghapusan kepada Pengelola.
- f. Pengelola menugaskan Pembantu Pengelola untuk meneliti usulan penghapusan barang pakai habis yang diajukan oleh Pengguna.
- g. Pengelola menerbitkan surat persetujuan penghapusan barang pakai habis dengan rekomendasi barang yang masih mempunyai nilai ekonomis dilakukan penjualan secara borongan, barang yang tidak mempunyai nilai ekonomis/ membahayakan/merusak lingkungan/kesehatan dimusnahkan.
- h. Pengguna menindaklanjuti surat persetujuan Pengelola dengan menerbitkan keputusan penghapusan barang pakai habis.
- i. Panitia SKPD menindaklanjuti keputusan penghapusan pengguna, sebagai berikut:
  - 1) melaksanakan pemusnahan bagi barang yang membahayakan atau merusak lingkungan serta kesehatan dengan menerbitkan Berita Acara Pemusnahan.
  - 2) melaksanakan penjualan bagi barang yang masih mempunyai nilai ekonomis secara borongan.

1/2

- 3) hasil penjualan barang yang masih mempunyai nilai ekonomis disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah melalui Bendahara Penerimaan SPKD atau disetor sebagai pendapatan BLUD bagi SKPD BLUD.
- j. Pengguna melaporkan hasil pelaksanaan penghapusan barang pakai habis kepada Pengelola.

7. Pelaksanaan penghapusan secara khusus

- a. proses penghapusan bangunan/gedung yang dirobohkan/dibongkar total. Penghapusan bangunan/gedung yang dirobohkan/dibongkar total dan harus segera dibangun kembali sesuai dengan peruntukan semula atau berubah fungsi yang sifatnya mendesak dan membahayakan, proses penghapusannya dilaksanakan sebagai berikut:
  - 1) Bupati membentuk Panitia Kabupaten yang susunan anggotanya melibatkan unsur teknis terkait.
  - 2) Berdasarkan usulan penghapusan dari Pengguna, Panitia Kabupaten bertugas meneliti bangunan yang diusulkan untuk dihapus, dokumen kepemilikan, administrasi, penggunaan, pembiayaan, pemeliharaan dan perbaikan maupun data lainnya yang dipandang perlu.
  - 3) Hasil penelitian tersebut dituangkan dalam Berita Acara, antara lain berisi pertimbangan layak/tidaknya barang dihapus, termasuk rekomendasi untuk tindak lanjut penghapusannya apakah dijual atau dipakai kembali dan dilampiri data kerusakan, teknis pembongkaran dan jangka waktu pelaksanaan, serta lain-lain yang dipandang perlu.
  - 4) Dalam keadaan bangunan yang membahayakan keselamatan jiwa berdasarkan pernyataan Kepala SKPD, dapat dilakukan pembongkaran terlebih dahulu dengan persetujuan Pengelola sambil menunggu Keputusan Bupati.
  - 5) Apabila barang bekas bongkaran masih mempunyai nilai ekonomis dan dapat dijual secara borongan, maka Panitia Kabupaten melakukan proses penjualan melalui lelang umum atau lelang terbatas.
  - 6) Apabila Pemenang telah menyetor nilai hasil bongkaran sesuai harga yang ditetapkan/disepakati ke rekening Kas Umum Daerah atau rekening BLUD, maka Berita Acara Penjualan atau Risalah Lelang disampaikan kepada SKPD, agar SKPD segera menerbitkan Surat Perjanjian/Kontrak dengan Pemenang yang mencantumkan hak, kewajiban, sanksi, serta hal-hal yang dipandang perlu.
  - 7) Terhadap pelaksanaan pembongkaran dimaksud, Pemenang diwajibkan memberi jaminan berupa uang tunai kepada SKPD minimal sebesar 20 % dari nilai kontrak yang disepakati, jaminan dimaksud diserahkan kembali kepada Pelaksana Pembongkaran pada saat selesainya pembongkaran.
  - 8) Penyelesaian pelaksanaan pembongkaran dituangkan dalam Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan antara Pelaksana Pembongkaran dengan SKPD, selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola.

b. Proses penjualan barang bekas bongkaran sebagian bangunan.

Pelaksanaan pembongkaran sebagian bangunan sesuai dengan peruntukan semula/merubah fungsi, karena pelaksanaan pekerjaan pemeliharaan berat/sedang, proses penjualan hasil bongkarannya dilaksanakan sebagai berikut:

- 1) Pengguna membentuk panitia SKPD dengan personil berjumlah minimal 3 (tiga) orang terdiri dari pejabat/PNS di lingkungan SKPD, bila diperlukan dapat melibatkan unsur teknis terkait.
- 2) Panitia SKPD bertugas meneliti bagian gedung yang akan dibongkar.
- 3) Hasil penelitian tersebut dituangkan dalam Berita Acara dengan materi kondisi bagian gedung yang akan dibongkar, tindak lanjutnya apakah dijual/dimusnahkan, teknis dan waktu penyelesaian pembongkaran, serta pertimbangan apakah pembongkaran dimaksud dapat mengurangi nilai buku atau tidak, misalnya karena nilai sebagian gedung yang dibongkar relatif kecil.
- 4) berdasarkan berita acara dimaksud Panitia SKPD mengusulkan kepada Pengguna untuk mengajukan permohonan persetujuan pembongkaran sebagian gedung kepada Pengelola.
- 5) Pengelola menugaskan Pembantu Pengelola untuk meneliti usulan pembongkaran sebagian gedung yang diajukan oleh Pengguna.
- 6) Pengelola menerbitkan surat persetujuan pembongkaran sebagian gedung dengan rekomendasi barang yang masih mempunyai nilai ekonomis dilakukan penjualan atau dipakai kembali, barang yang tidak mempunyai nilai ekonomis dimusnahkan.
- 7) Pengguna menindaklanjuti surat persetujuan Pengelola dengan menerbitkan keputusan pembongkaran sebagian bangunan gedung.
- 8) Panitia SKPD bertindak sebagai Panitia Penjualan, melaksanakan penjualan barang bekas bongkaran yang masih mempunyai nilai ekonomis melalui lelang terbatas atau lelang umum.
- 9) Apabila Pemenang telah menyetor nilai hasil bongkaran sesuai harga yang ditetapkan/disepakati ke rekening Kas Umum Daerah atau rekening BLUD, maka berdasarkan Berita Acara Penjualan atau Risalah Lelang diterbitkan Surat Perjanjian/Kontrak Pembongkaran yang ditandatangani oleh Pengguna dan Pemenang yang mencantumkan hak, kewajiban, sanksi, serta hal-hal lain yang dipandang perlu.
- 10) Apabila hasil bongkaran diperoleh dari pembongkaran yang dilaksanakan oleh pelaksana pembangunan, maka pelaksana pembangunan diwajibkan menyetor ke rekening Kas Umum Daerah atau rekening BLUD sesuai harga yang ditetapkan/disepakati sebagaimana tertuang dalam Berita Acara Penjualan.
- 11) Terhadap pelaksanaan pembongkaran sebagaimana dimaksud pada angka 9), Pemenang diwajibkan memberi jaminan berupa uang tunai kepada SKPD minimal sebesar 20 % dari nilai kontrak yang disepakati, jaminan dimaksud diserahkan kembali kepada Pelaksana Pembongkaran pada saat selesainya pembongkaran.

Y  
/ A



12) Penyelesaian pelaksanaan pembongkaran dituangkan dalam Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan yang ditandatangani oleh Pelaksana Pembongkaran dan Pengguna, selanjutnya dilaporkan kepada Pengelola.

8. Penghapusan karena adanya putusan pengadilan

Bagi barang milik daerah yang harus dikeluarkan dari Daftar Barang Milik Daerah karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap (*inkraacht*), penghapusannya dilaksanakan langsung oleh Pengguna berdasarkan dokumen putusan pengadilan.

Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna sebagai akibat dari penghapusan harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang.

**B. Pemusnahan Barang Milik Daerah**

1. Pelaksanaan Pemusnahan

Pelaksanaan Pemusnahan dilakukan oleh Panitia SKPD dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan, terhadap:

- a. Barang inventaris yang telah ditetapkan penghapusannya dengan Keputusan Bupati yang disetujui untuk dimusnahkan.
- b. Barang pakai habis yang telah ditetapkan penghapusannya dengan Keputusan Pengguna yang disetujui untuk dimusnahkan.
- c. Hasil bongkaran gedung, baik karena pembongkaran sebagian atau seluruhnya yang disetujui untuk dimusnahkan.

2. Teknis pelaksanaan pemusnahan dilakukan dengan cara:

- a. dibakar;
- b. dihancurkan;
- c. ditimbun dalam tanah;
- d. ditenggelamkan dalam laut; atau
- e. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**C. Penghapusan Karena Pengalihan Status Penggunaan**

Penghapusan barang milik daerah dilakukan dalam hal barang tersebut sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna (mutasi/pengalihan status penggunaan), tata caranya mengacu pada Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Pemerintah Kabupaten Kediri.

**D. Ketentuan Penjualan Barang Milik Daerah**

1. Definisi Penjualan

Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada Pihak Lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

2. Pertimbangan penjualan

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. dalam rangka optimalisasi Barang Milik Daerah yang tidak digunakan (*idle*);
- b. karena secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Pemerintah Kabupaten;
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

71

### 3. Pelaksanaan Penjualan

- a. Pelaksanaan penjualan Barang Milik Daerah tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintah.
- b. Penjualan barang milik daerah dapat dilakukan melalui Kantor Lelang Negara sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku pada Kantor Lelang Negara.
- c. Penjualan barang milik daerah berupa barang inventaris selain tanah dan bangunan, barang bekas bongkaran serta barang pakai habis melalui Panitia Kabupaten atau Panitia SKPD bertindak sebagai Panitia Penjualan/Lelang dilaksanakan dengan cara:
  - 1) Tanpa melalui lelang, untuk penjualan barang milik daerah berupa:
    - a) Kendaraan Perorangan Dinas kepada Bupati dan Wakil Bupati.
    - b) Kendaraan Dinas Operasional kepada Pimpinan DPRD.
  - 2) Lelang terbatas, untuk barang milik daerah yang telah dihapus dengan nilai limit taksiran sampai dengan Rp.200.000.000.00 (dua ratus juta rupiah);
  - 3) Lelang umum, untuk barang milik daerah yang telah dihapus dengan nilai limit taksiran lebih dari Rp.200.000.000.00 (dua ratus juta rupiah);
- d. Pelaksanaan penjualan barang milik daerah berupa barang inventaris selain tanah dan bangunan, barang bekas bongkaran serta barang pakai habis yang telah dihapus, dapat dilakukan secara terpisah sesuai tempat/gudang penyimpanan barang rusak di masing-masing SKPD/UPTD.

### 4. Pelaksana Penjualan

Penjualan barang milik daerah berupa barang inventaris selain tanah dan/atau bangunan yang telah ditetapkan penghapusannya, dilakukan oleh:

- a. Kantor Lelang; atau
- b. Panitia Kabupaten bertindak sebagai Panitia Penjualan/Lelang untuk penjualan barang inventaris atau hasil bongkaran karena kegiatan pembongkaran gedung secara utuh; atau
- c. Panitia SKPD bertindak sebagai Panitia Penjualan/Lelang untuk penjualan barang pakai habis atau hasil bongkaran karena kegiatan pembongkaran sebagian gedung serta penjualan barang inventaris dan barang bekas bongkaran gedung yang telah dihapus berdasarkan Keputusan Bupati dengan nilai limit taksiran sampai dengan Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), kecuali penjualan kendaraan dinas.

### 5. Jenis-jenis dan tata cara penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan

Penjualan barang milik daerah yang telah ditetapkan penghapusannya dan masih mempunyai nilai ekonomis melalui Panitia Kabupaten atau Panitia SKPD, dilakukan dengan cara:

- a. Penjualan barang milik daerah tanpa melalui lelang dijual langsung pada Pihak-Pihak tertentu dengan nilai jual sebagaimana tertuang dalam Keputusan Bupati tentang Penghapusan dan Penjualan Barang.

7/1

b. Lelang terbatas dilaksanakan dengan prosedur:

- 1) pembahasan rencana lelang meliputi penentuan harga limit taksiran barang yang akan dilelang, teknis lelang, jadwal dan hal lain yang diperlukan;
- 2) mengumumkan pada papan pengumuman resmi di lingkungan SKPD Pengguna selama 7 (tujuh) hari kalender, disertai penjelasan teknis yang diperlukan;
- 3) pemasukan penawaran oleh Peserta/Peminat Lelang dalam amplop tertutup disegel dan/atau pelelangan langsung di tempat pelaksanaan lelang;
- 4) pembukaan dokumen penawaran oleh panitia di hadapan peserta lelang;
- 5) Rekapitulasi penawaran dan penunjukan Pemenang Lelang oleh panitia di hadapan seluruh peserta lelang, hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penjualan;
- 6) penyampaian Berita Acara Penjualan/Risalah Lelang dari Panitia kepada Pengguna;
- 7) penandatanganan kontrak/berita acara serah terima oleh Pengguna atau Pejabat yang ditunjuk dengan Pemenang Lelang;

c. Lelang umum dilaksanakan dengan prosedur:

- 1) pembahasan rencana lelang meliputi penentuan harga limit taksiran barang yang akan dilelang, teknis lelang, jadwal dan hal lain yang diperlukan;
- 2) mengumumkan melalui papan pengumuman dan internet selama 7 (tujuh) hari kalender, serta melalui media massa ,disertai penjelasan teknis yang diperlukan;
- 3) penawaran dapat dilakukan secara tidak langsung (tertulis) maupun secara langsung di hadapan Peserta/Peminat Lelang di tempat pelaksanaan lelang;
- 4) Rekapitulasi hasil lelang, dituangkan dalam Risalah Lelang;
- 5) penyampaian Risalah Lelang umum dari Panitia kepada Pengguna;
- 6) penandatanganan kontrak/berita acara serah terima oleh Pengguna atau Pejabat yang ditunjuk dengan Pemenang Lelang.

## **E. Tata Cara Penjualan Kendaraan Dinas**

### **1. Jenis Kendaraan Dinas**

- a. Kendaraan Perorangan Dinas yaitu kendaraan bermotor dinas perorangan milik daerah yang dipergunakan Bupati dan Wakil Bupati untuk pelaksanaan tugasnya;
- b. Kendaraan Dinas Operasional adalah Kendaraan Bermotor dinas yang dipergunakan oleh SKPD/Pimpinan DPRD untuk melaksanakan tugas pokok terkait dengan pelaksanaan tugas dinas sehari-hari secara rutin dan digunakan secara bersama atau bergantian serta mengacu kepada kendaraan operasional yang multi guna dan multi fungsi;
- c. Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan adalah Kendaraan bermotor dinas yang dipergunakan untuk tugas lapangan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi sesuai kebutuhan dan kondisi lapangan.

Y  
A

2. Persyaratan penghapusan kendaraan dinas

a. Persyaratan penghapusan kendaraan perorangan dinas ,yaitu:

- 1) Telah berumur sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun;
- 2) Sudah ada pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) Yang berhak membeli Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah Bupati dan Wakil Bupati yang telah mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun atau lebih dan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

b. Persyaratan penghapusan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan, yaitu:

- 1) Telah berumur sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun dan/atau rusak berat akibat kecelakaan maupun bencana dengan kondisi paling tinggi 30% (tiga puluh persen) berdasarkan keterangan teknis dari Dinas Perhubungan Kabupaten Kediri;
- 2) Penghapusan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan walaupun batasan umurnya telah ditetapkan, harus tetap memperhatikan kelancaran pelaksanaan tugas dan/atau sudah ada penggantinya.

3. Proses penghapusan dan penjualan Kendaraan dinas

a. Proses penghapusan dan penjualan Kendaraan Perorangan Dinas, yaitu:

- 1) Penjualan Kendaraan perorangan dinas didasarkan surat permohonan dari yang bersangkutan.
- 2) Panitia Kabupaten bertindak sebagai Panitia Penjualan melaksanakan penelitian atas kendaraan yang dimohon untuk dibeli. Penelitian dimaksud meliputi segi administratif/pemilikan Kendaraan, keadaan fisik, kemungkinan mengganggu kelancaran tugas dinas, efisiensi penggunaannya, biaya operasional, nilai jual kendaraan, persyaratan pejabat pemohon dan lain-lain yang dipandang perlu. Hasil penelitian Panitia tersebut dituangkan dalam Berita Acara.
- 3) Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas,
- 4) persyaratan administrasi yang harus dipenuhi, yakni:
  - a) Keputusan pengangkatan pertama sebagai Bupati dan Wakil Bupati;
  - b) Surat pernyataan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun;
  - c) Hasil penelitian Panitia Kabupaten yang dituangkan dalam Berita Acara.

5) Harga jual Kendaraan Perorangan Dinas ditentukan sebagai berikut:

- a) Kendaraan Perorangan Dinas yang telah berumur 5 (lima) sampai dengan 7 (tujuh) tahun pada saat terbitnya keputusan penghapusan, harga jualnya adalah 40 % (empat puluh persen) dari harga umur/pasaran yang berlaku;
- b) Kendaraan Perorangan Dinas yang telah berumur lebih dari 7 (tujuh) tahun pada saat terbitnya keputusan penghapusan, harga jualnya 20% (dua puluh persen) dari harga umum/pasaran yang berlaku.

- 6) Bupati menetapkan Keputusan penjualan kendaraan perorangan dinas dengan lampiran yang memuat antara lain:
    - a) Nama dan jabatan pembeli;
    - b) Data mengenai kendaraan;
    - c) Biaya perbaikan selama 1 (satu) tahun terakhir;
    - d) Harga jual sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
    - e) Harga yang ditetapkan;
    - f) Jumlah harga yang harus dibayar pembeli.
  - 7) Diterbitkan Surat Perjanjian Jual Beli Kendaraan Perorangan Dinas yang ditandatangani oleh Pengelola atas nama Bupati, yang memuat:
    - a) besarnya cicilan bulanan harga jual kendaraan dimaksud dengan ketentuan harus dilunasi paling lambat dalam waktu 1 (satu) tahun;
    - b) apabila dilunasi dalam waktu kurang dari 1 (satu) tahun, maka balik nama atas kendaraan tersebut dapat dilaksanakan;
    - c) selama belum dilunasi kendaraan perorangan dinas tersebut tetap tercatat sebagai barang inventaris milik Pemerintah Kabupaten.
  - 8) Dalam hal kendaraan tersebut masih dipergunakan untuk kepentingan dinas, maka untuk biaya operasional dapat disediakan Pemerintah Kabupaten sepanjang memungkinkan.
  - 9) Harga jual Kendaraan Perorangan Dinas merupakan penerimaan Pemerintah Kabupaten dan harus disetor ke rekening Kas Umum Daerah.
  - 10) Setelah harga jual Kendaraan Perorangan Dinas dilunasi dengan bukti berupa kuitansi pelunasan, maka dikeluarkan Berita Acara yang berisi:
    - a) Pelepasan hak Pemerintah Kabupaten atas Kendaraan Perorangan Dinas kepada pembelinya; dan
    - b) Menghapus Kendaraan Perorangan Dinas dari Daftar Barang Milik Pemerintah Kabupaten.
  - 11) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada angka 9), pembeli Kendaraan Perorangan Dinas dapat melakukan Balik Nama Kendaraan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - 12) Kesempatan untuk membeli kendaraan perorangan dinas hanya 1 (satu) kali dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- b. Proses penghapusan dan penjualan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan.
- 1) Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan yang telah dihapus dari Daftar Barang Milik Daerah dapat dijual melalui Lelang terbatas dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam huruf D.
  - 2) Pengguna mengajukan usulan penghapusan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2. huruf b kepada Bupati melalui Pengelola.
  - 3) Panitia Penghapusan
    - a) Panitia Kabupaten melaksanakan penelitian atas kendaraan yang dimohon untuk dihapus.

- b) Penelitian dimaksud meliputi segi administrasi/pemilikan kendaraan, keadaan fisik, kemungkinan mengganggu kelancaran tugas dinas, efisiensi penggunaannya, biaya operasional, nilai jual kendaraan dan lain-lain yang dipandang perlu.
  - c) Hasil penelitian Panitia tersebut dituangkan dalam Berita Acara.
  - d) Apabila memenuhi persyaratan diusulkan kepada Bupati untuk ditetapkan keputusan tentang penghapusan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan.
- 4) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 3), Panitia Kabupaten memberikan saran dan pertimbangan serta mengusulkan kepada Bupati untuk menentukan disetujui atau tidaknya permohonan usulan penghapusan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan dimaksud.
- 5) Dalam hal usulan penghapusan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan tidak disetujui, Pengelola memberitahukan kepada Pengguna yang mengusulkan, disertai dengan alasannya.
- 6) Dalam hal usulan penghapusan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan disetujui, selanjutnya diterbitkan Keputusan Bupati tentang penjualan Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan dengan lampiran yang memuat data kendaraan meliputi antara lain:
- a) instansi pengguna;
  - b) jenis kendaraan;
  - c) type/merk;
  - d) tahun pembuatan;
  - e) nomor polisi, nomor mesin dan nomor rangka.
- 7) Pelaksanaan Penjualan/Lelang terbatas Kendaraan Dinas Operasional:
- a) Penjualan Kendaraan Dinas Operasional dilaksanakan oleh Panitia Kabupaten atau dapat dilaksanakan melalui Kantor Lelang Negara sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - b) Dalam melaksanakan Penjualan/Lelang Kendaraan Dinas Operasional Panitia Kabupaten menentukan harga limit taksiran Kendaraan Dinas Operasional yang akan dilelang, dengan mempertimbangkan :
    - Harga Pasar kendaraan bermotor bekas plat hitam sesuai dengan kondisi kendaraan;
    - Hasil Pemeriksaan Teknis Kendaraan Bermotor dari Dinas Perhubungan Kabupaten Tuban;Sehingga untuk penaksiran harga limit kendaraan ditentukan Nilai Teknis sebagai berikut :
    - Nilai teknis 5% s/d 10% nilai harga limit menjadi 20%;
    - Nilai teknis di atas 10% s/d 15% nilai harga limit menjadi 25%;
    - Nilai teknis di atas 15% s/d 20% nilai harga limit menjadi 30%;
    - Nilai teknis di atas 20% s/d 25% nilai harga limit menjadi 35%;
    - Nilai teknis di atas 25% s/d 30% nilai harga limit menjadi 40%

y  
^

- c) Apabila Penjualan/Lelang dilakukan oleh Panitia Penghapusan Kabupaten, dengan persyaratan:
1. Yang dapat mengikuti Lelang terbatas penjualan Kendaraan Dinas Operasional adalah Pejabat/Pegawai Negeri Sipil di lingkungan SKPD yang bersangkutan dan/atau Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban yang telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun terhitung mulai tanggal (TMT) pengangkatan sebagai CPNS, dengan urutan prioritas:
    - a) pejabat/Pegawai Negeri Sipil pemegang kendaraan berdasarkan Surat Penunjukan Pemegang Kendaraan Dinas (SPPKD) dari Pengguna;
    - b) pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang akan memasuki masa pensiun (minimal berumur 50 tahun);
    - c) apabila sudah tidak diminati oleh Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tuban akan dijual/dilelang pada masyarakat umum.
  2. Prioritas sebagaimana dimaksud pada angka 1, berupa:
    - a) pejabat/PNS pemegang kendaraan dapat ditetapkan sebagai pemenang lelang terbatas walaupun nilai yang ditawarkan lebih rendah dari penawaran tertinggi, dengan ketentuan pemegang kendaraan sanggup melakukan pembayaran senilai penawaran tertinggi dari peserta lain;
    - b) pejabat/PNS yang akan memasuki masa pensiun dapat ditetapkan sebagai pemenang lelang terbatas apabila pejabat/PNS pemegang kendaraan tidak mengikuti lelang terbatas walaupun nilai yang ditawarkan lebih rendah dari penawaran tertinggi, dengan ketentuan pejabat/PNS yang akan memasuki masa pensiun tersebut sanggup melakukan pembayaran senilai penawaran tertinggi dari peserta lain.
  3. Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang berminat hanya boleh memasukkan penawaran terhadap 1 (satu) Kendaraan Dinas Operasional yang dilelang.
  4. Dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun, Pejabat/Pegawai Negeri Sipil pemenang lelang baru mengikuti Lelang terbatas kembali sejak saat pembeliannya yang pertama.
- 8) Pelaksanaan Penjualan/Lelang terbatas Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan:
- a) Penjualan/Lelang dapat dilaksanakan melalui Kantor Lelang Negara sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku; atau .
  - b) Dilaksanakan oleh Panitia Kabupaten sesuai ketentuan dalam huruf D angka 5 huruf b dan huruf c.
- 9) Proses penghapusan dan penjualan Kendaraan Dinas Operasional Pimpinan DPRD:
- a) Penjualan Kendaraan Dinas Operasional Pimpinan DPRD didasarkan surat permohonan dari yang bersangkutan.

Y  
/ n

- b) Panitia Kabupaten bertindak sebagai Panitia Penjualan melaksanakan penelitian atas kendaraan yang dimohon untuk dibeli.  
Penelitian dimaksud meliputi segi administratif/pemilikan Kendaraan, keadaan fisik, kemungkinan mengganggu kelancaran tugas dinas, efisiensi penggunaannya, biaya operasional, nilai jual kendaraan, persyaratan pejabat pemohon dan lain-lain yang dipandang perlu. Hasil penelitian Panitia tersebut dituangkan dalam Berita Acara.
- c) Penjualan Kendaraan Dinas Operasional Pimpinan DPRD, persyaratan administrasi yang harus dipenuhi, yakni:
1. Keputusan pengangkatan pertama sebagai Ketua dan Wakil Ketua DPRD;
  2. Surat pernyataan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun;
  3. Hasil penelitian Panitia Kabupaten yang dituangkan dalam Berita Acara.
- d) Harga jual Kendaraan Dinas Operasional pimpinan DPRD ditentukan sebesar 40 % (empat puluh persen) dari harga umum/pasaran yang berlaku;
- e) Bupati menetapkan Keputusan penjualan Kendaraan Dinas Operasional Pimpinan DPRD dengan lampiran yang memuat:
1. Nama dan pejabat pembeli;
  2. Data mengenai kendaraan;
  3. Biaya perbaikan selama 1 (satu) tahun terakhir;
  4. Harga jual selesai dengan peraturan perundang-undangan;
  5. Harga yang ditetapkan;
  6. Jumlah harga yang harus dibayar pembeli;
- f) Harga jual Kendaraan Dinas Operasional Pimpinan DPRD merupakan penerimaan Pemerintah Kabupaten dan harus disetor ke rekening Kas Umum Daerah.
- g) Setelah harga jual Kendaraan Dinas Operasional Pimpinan DPRD dilunasi dengan bukti berupa kuitansi pelunasan, maka dikeluarkan Berita Acara yang berisi:
1. Pelepasan hak Pemerintah Kabupaten atas Kendaraan Dinas Operasional Pimpinan DPRD tersebut kepada pembelinya; dan
  2. Menghapus Kendaraan Perorangan Dinas dari Daftar Barang Milik Pemerintah Kabupaten.
- h) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada huruf g), pembeli Kendaraan Dinas Operasional Pimpinan DPRD dapat melakukan Balik Nama Kendaraan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i) Kesempatan untuk membeli Kendaraan Dinas Operasional Pimpinan DPRD hanya 1 (satu) kali dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Y  
M



- 10) Hasil penjualan/lelang disetor secara tunai ke rekening Kas Umum Daerah kecuali SKPD yang menerapkan PPK-BLUD disetor sebagai pendapatan BLUD melalui rekening penerimaan BLUD, selanjutnya diterbitkan Berita Acara Serah Terima antara Pengguna dengan Pemenang Lelang yang berisi tentang Pelepasan Hak Pemerintah Kabupaten atas Kendaraan Dinas Operasional dan Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan tersebut.
  - 11) Berita Acara Serah Terima asli diserahkan kepada Pemenang Lelang disertai BPKB, STNK, dan/atau Surat Tanda Uji Kendaraan (STUK) asli sebagai bahan Balik Nama Kendaraan.
- c. Khusus kendaraan dinas dengan kondisi rusak berat (rongsokan) yang tidak mungkin dioperasikan kembali, penghapusannya mengacu pada ketentuan proses penghapusan barang inventaris sebagaimana dimaksud dalam huruf A angka 5. Sebelumnya STNK kendaraan dimaksud diserahkan kepada Pengelola, selanjutnya dilaporkan kepada Kepolisian melalui Bagian Perlengkapan dan Aset Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban.

## **F. Tata Cara Pelaksanaan Penjualan Rumah Dinas Daerah**

### **1. Jenis Rumah Dinas Daerah**

#### **a. Rumah Dinas Daerah dibedakan dalam 3 (tiga) golongan yaitu:**

- 1) Rumah Dinas Daerah Golongan I disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya harus tinggal di rumah tersebut dan hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut (rumah jabatan);
- 2) Rumah Dinas Daerah golongan II adalah rumah daerah yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari SKPD dan hanya disediakan untuk didiami oleh PNS dari SKPD Pengguna (rumah instansi) dan apabila berhenti/pensiun, rumah tersebut harus dikembalikan kepada SKPD;
- 3) Rumah Dinas Daerah golongan III merupakan rumah dinas daerah yang tidak termasuk Golongan I dan Golongan II yang disediakan untuk ditempati oleh PNS.

#### **b. Penentuan Golongan Rumah Dinas Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.**

### **2. Persyaratan penghapusan dan penjualan Rumah Dinas Daerah**

#### **a. Rumah dinas daerah yang dapat dijual/disewabelikan kepada penghuni atas permohonan penghuni, hanya rumah dinas daerah Golongan III yang permanen dan semi permanen yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan tidak dalam sengketa.**

#### **b. Yang dapat membeli Rumah Dinas Daerah Golongan III adalah:**

- 1) Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun dan memiliki Surat Izin Penghunan (SIP) yang sah serta belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Y  
/ r

- 2) Pensiunan Pegawai Negeri Sipil yang menerima pensiunan dari Negara/Pemerintah dan memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) yang sah, serta belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 3) Janda/Duda Pegawai Negeri Sipil yang masih menerima tunjangan pensiun dari Negara/Pemerintah dan memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) yang sah, dengan ketentuan:
  - a) almarhum suami/istri sekurang-kurangnya mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun pada Pemerintah;
  - b) masa kerja almarhum suami/istri ditambah dengan jangka waktu sejak yang bersangkutan menjadi janda/duda berjumlah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
  - c) almarhum suami/istri belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Proses penghapusan dan penjualan Rumah Dinas Daerah
  - a. Permohonan membeli Rumah Dinas Daerah Golongan III.
  - b. Proses pelaksanaan penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III didasarkan atas permohonan dari Pegawai Negeri Sipil dan janda/duda sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b. yang telah mendapat persetujuan dari Pengguna.
  - c. Pengelola mengkoordinir permohonan pembelian rumah dinas daerah Golongan III yang diajukan penghuni melalui Pengguna dan melaporkannya kepada Bupati untuk memperoleh persetujuan.
  - d. Setelah mendapat persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka Bupati membentuk Panitia Penaksir dan Panitia Penilai dengan Keputusan Bupati.
  - e. Susunan anggota kedua panitia tersebut tidak boleh dirangkap dan diusahakan agar anggota Panitia Penilai, baik jabatan maupun pangkatnya lebih tinggi dari pada anggota panitia penaksir.
  - f. Tugas Panitia Penaksir adalah meneliti dari segi antara lain:
    - 1) Riwayat pembangunan dan pemilikan rumah dan/atau tanahnya;
    - 2) Keadaan fisik rumah;
    - 3) Perbaikan-perbaikan yang telah dilaksanakan;
    - 4) Izin penghunian;
    - 5) Persyaratan personil pegawai dari segi masa kerja, pernah/belum pernah membeli rumah pemerintah dengan cara apapun;
    - 6) Menaksir harga rumah dan ganti rugi atas tanahnya disesuaikan dengan keadaan pada saat penaksiran termasuk perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan atas biaya Pemerintah Kabupaten. Apabila ada penambahan dan/atau perbaikan yang dilakukan oleh dan atas beban penghuni sendiri tidak diperhitungkan;
    - 7) Lain-lain yang dipandang perlu.

- g. Berdasarkan hasil penelitian Panitia Penaksir sebagaimana dimaksud pada huruf e, Panitia Penilai memberikan saran dan pertimbangan serta mengusulkan kepada Bupati untuk menentukan disetujui atau tidaknya permohonan usulan penghapusan dan penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III dimaksud.
- h. Dalam hal usulan penghapusan dan penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III tidak disetujui, Pengelola memberitahukan kepada Pengguna yang mengusulkan, disertai dengan alasannya.
- i. Dalam hal usulan penghapusan dan penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III disetujui, selanjutnya Panitia Penaksir mengadakan penaksiran yang dituangkan dalam Berita Acara Penaksiran.
- j. Tugas Panitia Penilai adalah untuk menilai hasil penaksiran Panitia Penaksir tersebut di atas dan dituangkan dalam berita acara penilaian.
- k. Apabila hasil penaksiran Panitia Penaksir dan hasil penilaian Panitia Penilai tidak sama, maka yang digunakan adalah hasil penilaian Panitia Penilai.
- l. Penetapan penjualan Rumah Dinas Daerah, dilaksanakan sebagai berikut:
- 1) Apabila memenuhi semua persyaratan yang diperlukan yaitu:
    - a) Berita Acara hasil penaksiran Panitia Penaksir dan Berita Acara hasil penilaian Panitia Penilai;
    - b) Persyaratan-persyaratan administrasi dari calon pembeli.
  - 2) Selanjutnya penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III dan/atau ganti rugi
  - 3) Dalam Keputusan Bupati dimaksud harus dengan tegas menyatakan bahwa penjualan Rumah Dinas Daerah Golongan III termasuk tanah bangunannya atau rumahnya saja kepada masing-masing calon pembeli.
  - 4) Pelaksanaan penjualannya diatur dalam Surat Perjanjian Sewa Beli.
- m. Pengalihan hak atas Rumah Dinas Daerah Golongan III dapat dilakukan dengan cara pelunasan secara tunai atau dengan angsuran/cicilan Sewa Beli.
- Apabila pembayaran harga rumah dilakukan secara angsuran/cicilan, maka dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) pembayaran angsuran pertama paling sedikit 10 % (sepuluh persen) dari harga yang ditetapkan dan harus dibayar penuh pada saat perjanjian sewa beli ditandatangani.
  - 2) pembayaran angsuran terhadap sisa harga rumah dilaksanakan paling lama 10 (sepuluh) tahun.
- n. Surat Perjanjian Sewa Beli.
- 1) Setelah dikeluarkan Keputusan Bupati tentang penjualan rumah Dinas Daerah Golongan III, dibuat Surat Perjanjian Sewa Beli rumah yang ditandatangani oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk sebagai Pihak Kesatu dan pembeli sebagai Pihak Kedua.
  - 2) Sebelum Surat Perjanjian ditandatangani, pembeli harus:
    - a) melunasi pembayaran harga penjualan, apabila dilaksanakan dengan cara pelunasan secara tunai paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Bupati;

- b) melakukan pembayaran awal paling sedikit 10 % (sepuluh persen) dari harga jual yang telah ditetapkan apabila dilaksanakan dengan cara angsuran, paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Bupati;
  - c) apabila ada calon pembeli yang tidak melaksanakan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan huruf b), maka calon pembeli dimaksud dianggap tidak berminat sehingga hak untuk membeli Rumah Dinas Daerah Golongan III dimaksud gugur dengan sendirinya.
- 3) Dalam Surat Perjanjian Sewa Beli harus dicantumkan:
- a) Obyek Perjanjian;
  - b) Hak dan kewajiban masing-masing Pihak;
  - c) Cara pembayaran dengan cara tunai atau angsuran;
  - d) Nilai jual yang menjadi tanggung jawab pembeli;
  - e) Apabila dilakukan dengan cara mengangsur, dicantumkan besaran pembayaran awal, jangka waktu, besar angsuran bulanan;
  - f) Larangan dan Sanksi; dan
  - g) Hal-hal lain yang dipandang perlu.
- o. Pelepasan hak dapat dilaksanakan setelah pembeli melunasi sisa angsuran meskipun belum jatuh tempo.
- p. Seluruh penerimaan dari hasil penjualan Rumah Dinas Daerah, baik dilakukan dengan cara pelunasan tunai maupun angsuran, disetor ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan Daerah.
- q. Pelepasan hak dan penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- 1) Setelah pembeli melunasi harga rumah maka Bupati menetapkan Keputusan tentang pelepasan hak Pemerintah Kabupaten atas rumah dan/atau tanahnya yang telah dijual kepada pembeli dan menetapkan penghapusan rumah dan/atau tanahnya dari Daftar Barang Milik Daerah kekayaan milik Pemerintah Kabupaten.
  - 2) Apabila penjualan rumah dinas daerah dimaksud berikutan tanahnya, maka berdasarkan Keputusan Bupati tentang pelepasan hak, pembeli dapat memohon hak atas tanah dimana bangunan rumah tersebut berdiri pada Kantor Pertanahan setempat untuk mendapatkan suatu hak (sertipikat).
  - 3) Apabila penjual rumah dinas daerah dimaksud tidak beserta tanahnya, karena tanah bukan milik Pemerintah Kabupaten, maka pemakaian tanah oleh pembeli tergantung kebijakan pemilik tanah (Pemerintah/ Pemerintah daerah/BUMD/BUMN), untuk pelepasannya diproses tersendiri sesuai prosedur ketentuan yang berlaku.
  - 4) SKPD pengguna menghapus rumah dinas daerah yang telah dilunasi dari daftar barang pengguna sejak tanggal Keputusan Bupati tentang pelepasan hak.

#### **G. Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan.**

##### **1. Gambaran umum**

- a. Mengingat fungsi tanah milik Pemerintah Kabupaten harus benar-benar dipergunakan secara tertib dan harus diamankan, yaitu jangan sampai menimbulkan pertentangan dalam masyarakat, maka pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan harus jelas luas tanah, lokasi dan nilainya.

b. Tanah yang dimiliki oleh pemerintah Kabupaten adalah tanah Negara yang telah diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten dalam bentuk Hak Pakai, atau Hak Pengelolaan, atau tanah berasal dari tanah rakyat yang telah dibebaskan oleh Pemerintah Kabupaten dengan memberikan ganti rugi ataupun tanah lain yang dikuasainya berdasarkan transaksi lain (sumbangan, hibah), sesuai dengan prosedur dan persyaratan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Tujuan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan:

a. untuk meningkatkan tertib administrasi pelaksanaan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi atau dengan cara tukar menukar (ruilslag) dalam rangka pengamanan barang milik daerah;

b. mencegah terjadinya kerugian daerah; dan

c. meningkatkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah untuk kepentingan daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

3. Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan 2 (dua) cara:

a. Dijual;

b. Tukar menukar (ruilslag).

4. Ketentuan dalam pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan

a. Pelaksanaan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan didasari oleh adanya kebutuhan dari Pengguna atau Pengelola untuk melakukan pelepasan tanah dan/atau bangunan, atau permohonan dari Pemerintah/Pemerintah Daerah/Pihak Ketiga/Pemakai lahan/Penghuni aset milik Pemerintah Kabupaten dengan izin resmi.

b. Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan yang didasari oleh adanya kebutuhan dari Pengguna atau Pengelola baik dengan cara dijual atau ditukar (ruilslag) dilaksanakan melalui lelang.

c. Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan yang didasari permohonan dari Pemerintah/Pemerintah Daerah/Pihak Ketiga/Pemakai lahan/Penghuni aset milik Pemerintah Kabupaten dengan izin resmi dilaksanakan tanpa melalui lelang.

d. Alasan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan antara lain:

1) terkena planologi;

2) belum dimanfaatkan secara optimal (idle);

3) menyatukan aset yang lokasinya terpencar untuk memudahkan koordinasi dan dalam rangka efisiensi;

4) memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Kabupaten sebagai akibat pengembangan organisasi; atau

5) pertimbangan khusus dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam.

e. Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dilaksanakan karena dana untuk memenuhi kebutuhan aset tidak tersedia dalam APBD.

f. Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan:

1) aspek teknis, antara lain:

a) kebutuhan Pengelola/Pengguna;

b) spesifikasi aset yang dibutuhkan.

2) aspek ekonomis, antara lain kajian terhadap nilai aset yang dilepaskan dan nilai aset pengganti.

Y  
/

- 3) Aspek yuridis, antara lain:
  - a) Rencana Umum Tata Ruang wilayah dan penataan kota;
  - b) peraturan perundang-undangan yang terkait.
- g. Motivasi/pertimbangan lainnya, yakni:
  - 1) Disesuaikan dengan peruntukan tanahnya berdasarkan Rencana Umum Tata Ruang Kota/Wilayah (RUTRK/W).
  - 2) Membantu instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah, yang memerlukan tanah untuk lokasi kantor, perumahan dan untuk keperluan pembangunan lainnya.
  - 3) Dalam hal tukar menukar (ruilslag) dengan Pihak Ketiga, harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
    - a) penggantian diutamakan berupa tanah atau tanah dan bangunan;
    - b) nilai tukar pada prinsipnya harus berimbang dan lebih menguntungkan Pemerintah Kabupaten;
    - c) apabila terdapat penggantian berupa bangunan, maka Pengelola/Pengguna dapat menunjuk konsultan pengawas.
5. Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan.
  - a. Permintaan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan diajukan kepada Bupati melalui Pengelola dengan disertai penjelasan dan data pendukung antara lain:
    - 1) rincian peruntukan;
    - 2) jenis/spesifikasi;
    - 3) lokasi/data teknis;
    - 4) hal-hal lain yang dianggap perlu.
  - b. Bupati membentuk Panitia Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan yang beranggotakan unsur Pengelola, Pengguna yang menyerahkan tanah dan/atau bangunan, serta dapat mengikutsertakan instansi teknis yang berkompeten.
  - c. Bupati menugaskan Panitia Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan untuk melakukan penelitian mengenai kemungkinan melaksanakan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan didasarkan pada pertimbangan dengan tahapan sebagai berikut:
    - 1) melakukan penelitian kelayakan permohonan pelepasan, baik dari aspek teknis, ekonomis, maupun yuridis.
    - 2) Melakukan penelitian data administrasi yang terdiri dari :
      - a) data tanah, antara lain status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas dan peruntukan;
      - b) data bangunan, antara lain IMB, tahun pembuatan, konstruksi, luas dan status kepemilikan.
    - 3) apabila diperlukan, pencocokan data administrasi dilaksanakan dengan melakukan penelitian fisik atas tanah dan/atau bangunan yang akan dilepas.
  - d. Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c., Panitia memberikan saran dan pertimbangan serta mengusulkan kepada Bupati untuk menentukan disetujui atau tidaknya permohonan usulan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dimaksud.
  - e. Dalam hal usulan pelepasan hak atas dan/atau bangunan tidak disetujui, Pengelola memberitahukan kepada Pihak yang mengusulkan, disertai dengan alasannya.

Y  
n.

- f. Dalam hal usulan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan disetujui, selanjutnya Panitia melakukan proses penaksiran nilai atas tanah dan/atau bangunan yang akan dilepas dituangkan dalam Berita Acara. Apabila diperlukan dapat menggunakan Jasa Penilai independen untuk melakukan perhitungan nilai barang sebagai bahan pertimbangan Panitia.
- g. Apabila rencana pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dilaksanakan melalui lelang, maka Bupati dapat membentuk Panitia lelang yang bertugas:
- 1) menyusun rincian rencana aset pengganti, bila dilaksanakan dengan tukar menukar, berupa:
    - a) tanah, meliputi luas dan lokasi yang peruntukannya sesuai dengan tata ruang wilayah;
    - b) bangunan, meliputi jenis, luas dan konstruksi bangunan serta sarana dan prasarana penunjang.
  - 2) menyusun persyaratan minimal perusahaan (profil perusahaan) yang dapat menjadi mitra peserta tender, serta menyusun Rencana Kerja dan Syarat (RKS) sebagai acuan pelaksanaan lelang.
  - 3) Melaksanakan pelelangan/tender melalui media masa dan/atau internet dalam tempo 7 (tujuh) hari disertai penjelasan teknis yang diperlukan. Apabila peminatnya hanya 1 (satu) dilakukan tender ulang, jika hasil tender ulang peminatnya masih tetap 1 (satu) maka dilakukan penunjukan langsung dengan melakukan negosiasi harga dan teknis yang menguntungkan Pemerintah Kabupaten dan dituangkan dalam Berita Acara.
  - 4) Meminta jaminan penawaran berupa bank garansi kepada peserta lelang pada saat pengajuan penawaran, besaran nilai jaminan ditentukan oleh Panitia.
  - 5) Mengembalikan jaminan penawaran pada peserta lelang setelah ditetapkan pemenangnya.
- h. Apabila rencana pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dilaksanakan tanpa melalui lelang, karena berdasarkan permohonan dari:
- 1) Pemerintah/Pemerintah Daerah atau Pihak Ketiga, maka Panitia Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan bertugas:
    - a) menaksir besarnya nilai atas tanah dan/atau bangunan yang disediakan Pemerintah/Pemerintah Daerah atau Pihak Ketiga apabila pelepasan dilakukan dengan cara tukar menukar.
    - b) melakukan koordinasi terkait kesanggupan Pemerintah/Pemerintah Daerah atau Pihak Ketiga menerima pelepasan hak, baik dengan cara ganti rugi maupun tukar menukar.
  - 2) Pemakai lahan/Penghuni aset milik Pemerintah Kabupaten dengan izin resmi baik retribusi/sewa maupun pemakaian lahan dengan HGB di atas HPL, dengan status:
    - a) Pegawai Negeri Sipil/Pensiunan Pegawai Negeri Sipil, maka Panitia Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan bertugas:
      - melakukan sosialisasi terkait kesanggupan Penghuni menerima pelepasan hak dengan cara ganti rugi dan dimungkinkan untuk diangsur.

- melakukan perhitungan besaran nilai angsuran, jangka waktu, serta hal-hal lain terkait tata cara penyelesaian angsuran.
- b) Selain Pegawai Negeri Sipil/Pensiunan Pegawai Negeri Sipil, maka Panitia juga bertugas melakukan sosialisasi terkait kesanggupan Penghuni menerima pelepasan hak dengan cara ganti rugi secara tunai.
- i. Apabila dilaksanakan melalui lelang, selanjutnya hasil lelang disampaikan oleh Panitia Lelang kepada Bupati melalui Panitia Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan.
- j. Panitia Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan memberikan saran dan pertimbangan rencana pelepasan aset kepada Bupati untuk diajukan permohonan persetujuan ke DPRD apabila dipersyaratkan memerlukan persetujuan DPRD, atau disetujui langsung dilakukan penetapannya dengan Keputusan Bupati apabila dipersyaratkan tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana diatur dalam Pasal 12 ayat (2).
- k. Permohonan Persetujuan DPRD.  
Pengelola menyiapkan surat Bupati kepada DPRD untuk mengajukan permohonan persetujuan atas rencana pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi atau cara tukar menukar (ruilslag) dengan melampirkan:
  - 1) Berita Acara Penaksiran dari Panitia Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan; atau
  - 2) Hasil Lelang.
- l. Keputusan Bupati.  
Berdasarkan persetujuan DPRD sebagaimana tersebut pada huruf k atau persetujuan Bupati sebagaimana tersebut pada huruf j, selanjutnya ditetapkan Keputusan Bupati tentang pelepasan hak atas tanah dengan ganti rugi atau tukar menukar, yang memuat data sekurang-kurangnya:
  - 1) mitra pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan meliputi minimal data nama dan alamat Pihak Penerima Pelepasan (Pemerintah/Pemerintah Daerah atau Pihak Ketiga);
  - 2) Barang Milik Daerah yang akan dilepas, letak/alamat dan luas;
  - 3) nilai tanah dan atau bangunan yang dilepas, maupun aset pengganti bila dilakukan dengan tukar menukar;
  - 4) rincian rencana barang pengganti, bila dilakukan dengan tukar-menukar.
- m. Teknis pelepasan aset dengan cara ganti rugi.
  - 1) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara pembayaran ganti rugi diatur dalam Surat Perjanjian antara Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk dengan Pihak Penerima Pelepasan, yang antara lain memuat:
    - a) jenis dan nilai barang yang dilepas;
    - b) cara dan waktu pembayaran;
    - c) hak dan kewajiban masing-masing Pihak;
    - d) sanksi, serta ketentuan dalam hal terjadi keadaan force majeure.
  - 2) Pihak Penerima Pelepasan wajib menyetor harga pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan secara tunai ke rekening Kas Umum Daerah.

7  
n



- 3) Diterbitkan Berita Acara Serah Terima antara Pihak-Pihak yang terkait dalam Surat Perjanjian yang berisi tentang pelepasan hak Pemerintah Kabupaten atas tanah dan/atau bangunan tersebut.
  - 4) Berita Acara Serah Terima asli diserahkan kepada Pihak Penerima Pelepasan disertai dokumen kepemilikan atas tanah dan/atau bangunan.
  - 5) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pelepasan hak dilakukan penghapusannya dari Daftar Barang Milik Daerah.
- n. Teknis pelepasan aset dengan cara tukar menukar:
- 1) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara tukar menukar diatur dalam Surat Perjanjian antara Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk dengan Pihak Penukar, yang antara lain memuat:
    - a) jenis dan nilai barang yang ditukarkan;
    - b) spesifikasi aset pengganti;
    - c) hak dan kewajiban masing-masing Pihak;
    - d) klausul yang menyatakan dokumen kepemilikan barang pengganti atas nama Pemerintah Kabupaten;
    - e) jangka waktu penyerahan obyek tukar-menukar;
    - f) sanksi, serta ketentuan dalam hal terjadi keadaan force majeure.
  - 2) Mitra tukar menukar wajib menyerahkan jaminan pelaksanaan berupa bank garansi pada saat akan menandatangani Surat Perjanjian, besaran nilai jaminan pelaksanaan ditentukan oleh Panitia.
  - 3) Mitra tukar menukar melaksanakan pekerjaan pembangunan/pengadaan barang pengganti sesuai dengan surat perjanjian.
  - 4) Pengguna dan Instansi Teknis melakukan monitoring pelaksanaan pengadaan/pembangunan barang pengganti berdasarkan laporan konsultan pengawas dan peneliti lapangan.
  - 5) Sebelum dilakukan penyerahan Barang Milik Daerah yang dipertukarkan, Panitia melakukan penilaian kesesuaian barang pengganti dengan perjanjian.
  - 6) Apabila penilaian tersebut menunjukkan bahwa terdapat kekurangan nilai barang pengganti, mitra tukar menukar wajib menyetorkan uang atau barang sebesar selisih nilai Barang Milik Daerah dengan barang pengganti.
  - 7) Panitia melakukan penelitian kelengkapan dokumen barang pengganti, antara lain IMB, sertifikat, serta menyiapkan Berita Acara Serah Terima barang untuk ditandatangani Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk dan mitra tukar menukar serta jaminan pelaksanaan diserahkan kembali kepada Mitra tukar menukar setelah Berita Acara serah terima di tandatangani.
  - 8) Berdasarkan berita acara serah terima tersebut, pengguna melaksanakan penghapusan barang milik daerah yang dilepas dari daftar barang milik daerah dan mencatat barang pengganti sebagai barang milik daerah dalam daftar barang milik daerah.

- o. Teknis pelepasan aset dengan cara ganti rugi kepada Penghuni (tanah kavling, atau HGB di atas HPL) yang berstatus Pegawai Negeri Sipil/Pensiunan Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan secara tunai atau angsuran sesuai dengan teknis penjualan Rumah Dinas Daerah golongan III sebagaimana dimaksud dalam huruf F angka 3 huruf k sampai dengan huruf p.

#### **H. Tata cara pelaksanaan hibah barang milik daerah**

##### **1. Definisi**

Hibah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah dari Pemerintah Kabupaten kepada Pihak Ketiga tanpa memperoleh penggantian.

##### **2. Pertimbangan**

Pertimbangan pelaksanaan hibah barang milik daerah dilaksanakan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan, sebagai berikut:

- a. Hibah untuk kepentingan sosial, keagamaan dan kemanusiaan, misalnya untuk kepentingan tempat ibadah, pendidikan, kesehatan dan sejenisnya;
- b. Hibah untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintah yaitu hibah dari Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah/Pemerintah Daerah.

##### **3. Subyek Hibah dan Obyek Hibah**

Pihak yang dapat melaksanakan hibah Barang Milik Daerah adalah

- a. Pengelola dengan persetujuan Bupati untuk tanah dan/atau bangunan;
- b. Pengguna dengan persetujuan Bupati untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

##### **4. Ketentuan dalam Pelaksanaan Hibah**

###### **a. Persyaratan Barang Milik Daerah untuk dapat dihibahkan:**

- 1) Barang Milik Daerah yang dari awal perencanaannya dimaksudkan untuk dihibahkan sebagaimana tercantum dalam dokumen penganggaran;
- 2) bukan merupakan barang rahasia negara, bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak, dan tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna, serta tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- 3) Barang Milik Daerah berasal dari hasil perolehan lain yang sah, dalam hal ini berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, ditentukan untuk dihibahkan;
- 4) Sebagian tanah pada Pengguna dapat dihibahkan sepanjang dipergunakan untuk pembangunan fasilitas umum, fasilitas sosial dan keagamaan sesuai ketentuan perundang-undangan.

###### **b. Besaran nilai Barang Milik Daerah yang dihibahkan:**

- 1) nilai Barang Milik Daerah hasil dari pelaksanaan kegiatan anggaran yang dari awal pengadaannya telah direncanakan untuk dihibahkan, didasarkan pada realisasi pelaksanaan kegiatan anggaran yang bersangkutan;
- 2) nilai Barang Milik Daerah selain sebagaimana dimaksud pada angka 1) didasarkan pada hasil penilaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

y  
A-

- c. Hibah atas Barang Milik Daerah yang sejak perencanaan pengadaannya dimaksudkan untuk dihibahkan tidak memerlukan persetujuan DPRD, dan bila diperlukan pelaksanaannya terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional.
  - d. Penerimaan hibah tidak boleh memindahtangankan Barang Milik Daerah yang dihibahkan kepada Pihak Lain.
5. Tata Cara Pelaksanaan Hibah
- a. Pengguna dapat membentuk Tim internal SKPD untuk melakukan persiapan pengusulan hibah Barang Milik Daerah dengan tugas:
    - 1) melakukan penelitian data administratif Barang Milik Daerah yang akan dihibahkan, berupa:
      - a) tanah dan/atau bangunan, yaitu:
        - data tanah, antara lain status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas dan peruntukan;
        - data bangunan, antara lain tahun pembuatan, konstruksi, luas dan status kepemilikan.
      - b) selain tanah dan/atau bangunan, yaitu tentang tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan dan nilai perolehan.
    - 2) melakukan penelitian fisik atas Barang Milik Daerah yang akan dihibahkan untuk mencocokkan data administrasi yang ada.
    - 3) menyampaikan laporan hasil penelitian data administrasi dan fisik kepada Pengguna.
  - b. Pengguna mengajukan permintaan persetujuan kepada Bupati melalui Pengelola untuk menghibahkan Barang Milik Daerah dimaksud, dengan disertai:
    - 1) alasan untuk menghibahkan;
    - 2) calon penerima hibah;
    - 3) rincian peruntukan;
    - 4) lokasi/data teknis;
    - 5) data Barang Milik Daerah;
    - 6) nilai Barang Milik Daerah.
  - c. Bupati menugaskan Panitia Penghapusan Kabupaten untuk melakukan penelitian kelayakan alasan/pertimbangan permintaan hibah dan data administrasi, apabila diperlukan dapat melakukan penelitian fisik.
  - d. Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pengelola mengusulkan kepada Bupati untuk menentukan disetujui atau tidaknya permohonan usulan hibah tersebut.
  - e. Dalam hal usulan hibah tidak disetujui, Pengelola memberitahukan secara tertulis kepada Pengguna yang mengusulkan hibah, disertai dengan alasannya.
  - f. Dalam hal usulan hibah disetujui, maka ditetapkan persetujuan pelaksanaan hibah dengan keputusan Bupati yang sekurang-kurangnya memuat:
    - 1) Barang Milik Daerah yang dihibahkan;
    - 2) Pihak yang menerima hibah;
    - 3) Peruntukkan Barang Milik Daerah yang dihibahkan;
    - 4) lokasi/data teknis;
    - 5) nilai Barang Milik Daerah.

- g. Dalam hal hibah Barang Milik Daerah dimaksud memerlukan persetujuan DPRD, Bupati mengajukan permohonan persetujuan hibah kepada DPRD. Hibah barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai sampai dengan Rp. 1.000.000.000.00 (satu milyar rupiah) dilaksanakan tanpa persetujuan DPRD.
- h. Berdasarkan persetujuan hibah sebagaimana dimaksud pada huruf f, Pengelola atau Pengguna menerbitkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang ditandatangani oleh Pengelola atau Pengguna dengan Penerima Hibah.
- i. Berdasarkan persetujuan hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), Pengelola atau Pengguna melakukan serah terima Barang Milik Daerah yang dihibahkan dengan Penerima hibah, yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- j. Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang sebagaimana tersebut pada huruf i, barang yang dihibahkan dihapus dari Daftar Barang Milik Daerah.

## **I. Tata Cara Pelaksanaan Penyertaan Modal Daerah**

### **1. Umum**

- a. Penyertaan modal daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka peningkatan investasi daerah, pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten atau Pihak Ketiga.
- b. Penyertaan modal daerah dilaksanakan terhadap tanah dan/atau bangunan yang telah tercatat sebagai barang milik daerah terhadap tanah dan/atau bangunan yang sejak awal direncanakan untuk penyertaan modal.
- c. Penyertaan modal daerah dapat juga dilakukan terhadap barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- d. Bupati menetapkan barang milik daerah yang akan dijadikan penyertaan modal daerah.
- e. Pelaksanaan penyertaan modal daerah atas Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai penyertaan modal daerah, terlebih dahulu harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah Kabupaten.

### **2. Tata Cara Pelaksanaan Penyertaan Modal Daerah**

- a. Penyertaan modal daerah atas yang telah tercatat sebagai barang milik daerah.
  - 1) Pengelola mengajukan usul penyertaan modal daerah atas Barang Milik Daerah kepada Bupati disertai alasan pertimbangan serta kelengkapan data;
  - 2) Panitia Penghapusan Kabupaten meneliti dan mengkaji usul yang disampaikan oleh Pengelola;
  - 3) Dalam hal penghapusan Barang Milik Daerah dimaksud memerlukan persetujuan DPRD, Bupati mengajukan permohonan persetujuan kepada DPRD untuk menghapus/memindahtangankan aset tersebut yang akan dijadikan sebagai penyertaan modal;
  - 4) Setelah mendapat persetujuan DPRD, Bupati menetapkan penghapusan terhadap aset tersebut sebagai penyertaan modal daerah;

- 5) Selanjutnya dilakukan penyerahan barang dengan Berita Acara Serah Terima kepada Pihak Ketiga selaku mitra penyertaan modal daerah;
  - 6) Penghapusan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan Berita Acara Serah Terima barang sebagaimana dimaksud pada angka 5).
- b. Penyertaan modal daerah yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai penyertaan modal.
- 1) Pengguna dapat membentuk tim internal SKPD, yang bertugas antara lain:
    - a) menyiapkan kelengkapan data administrasi sekurang-kurangnya meliputi:
      1. dokumen anggaran;
      2. nilai realisasi pelaksanaan anggaran;
      3. hasil audit aparat pengawas fungsional.
    - b) melakukan pengkajian.
    - c) menyampaikan laporan hasil kerja tim internal kepada Pengguna.
  - 2) Pengguna mengajukan usulan kepada Bupati melalui Pengelola dengan disertai:
    - a) penjelasan/pertimbangan mengenai usul dimaksud;
    - b) kelengkapan data administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a);
    - c) hasil kajian tim internal.
  - 3) Selanjutnya dilakukan penyerahan barang dengan Berita Acara Serah Terima kepada Pihak Ketiga selaku mitra penyertaan modal daerah.

**BUPATI TUBAN,**



**H. FATHUL HUDA,**