



SALINAN

BUPATI MUSI BANYUASIN

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN

NOMOR 82 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 199 ayat (3), Pasal 209 ayat (7), Pasal 214 ayat (6), Pasal 220, Pasal 229 ayat (3) dan Pasal 234 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang

- Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lernbaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6797);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 133 Tahun 2018 tentang Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 161);
 9. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2020 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Banyuasin.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.
3. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
5. Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang Milik Daerah.
6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten.
8. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
9. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
10. Unit Kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
11. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kabupaten

Musi Banyuasin.

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
14. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
15. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
16. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
17. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
18. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
19. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
20. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah

pada Pengguna Barang.

21. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
22. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
23. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
24. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Kabupaten.
25. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
26. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan Surat Keputusan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
27. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah adalah dokumen perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
28. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
29. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau

optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.

30. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
31. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan Barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Kabupaten atau antar Pemerintah Kabupaten dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
32. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
33. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
34. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
35. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah Kabupaten dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan

infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

36. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJKP adalah Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, atau Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
37. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
38. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
39. Kendaraan Perorangan Dinas adalah Barang Milik Daerah berupa kendaraan bermotor yang digunakan oleh Pejabat Negara, Aparatur Sipil Negara dan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk melaksanakan tugas dan fungsi pada jabatan yang diembannya.
40. Pejabat Negara adalah Pimpinan dan Anggota Lembaga Negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Pejabat Negara Lainnya yang ditentukan oleh Undang-undang.
41. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan DPRD adalah Pejabat Daerah yang memegang jabatan Ketua dan Wakil Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
42. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Kabupaten, antar Pemerintah Kabupaten, atau antara Pemerintah Kabupaten dengan Desa/pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai

seimbang.

43. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Kabupaten, antar Pemerintah Kabupaten, atau dari Pemerintah Kabupaten kepada Desa/pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
44. Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham/Barang Milik Daerah neto/ kekayaan bersih milik daerah, Badan Usaha Milik Daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.
45. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
46. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebasur Keputusanan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
47. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
48. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
49. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
50. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
51. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat

data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.

52. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
53. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Kabupaten dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Kabupaten yang bersangkutan.
54. Surat Izin Penghunian yang selanjutnya disingkat SIP adalah keputusan yang menyatakan izin penghunian Rumah Negara yang diterbitkan oleh Pengelola Rumah Negara
55. Tanah adalah permukaan bumi dan tubuh bumi yang ada dibawahnya.
56. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
57. Kendaraan Dinas Jabatan adalah kendaraan bermotor milik daerah yang digunakan untuk pelaksanaan tugas pejabat daerah dan Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
58. Kendaraan Dinas Operasional adalah kendaraan bermotor selain Kendaraan Dinas Jabatan yang digunakan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi organisasi.
59. Barang Milik Daerah berupa Barang Milik Daerah Tak Berwujud adalah Barang Milik Daerah non keuangan

yang dapat diidentifikasi namun tidak memiliki wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintahan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya, termasuk tetapi tidak terbatas pada hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang, Perangkat Lunak (*software*) Komputer, Lisensi, Waralaba (*franchise*), Hak Cipta (*copyright*), paten, dan hak atas kekayaan intelektual lainnya.

60. Kerugian daerah adalah kekurangan uang, surat berharga, barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
61. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Kabupaten.
62. Berita Acara Serah Terima adalah dokumen yang berisi informasi tentang pemindahtanganan/penyerahan sebuah barang dari satu pihak ke pihak lain yang bisa dijadikan bukti dan memiliki dasar hukum yang tetap.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati adalah tata cara pemindahtanganan Barang Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

BAB III KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 3

Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah memiliki kewenangan dan tanggung jawab :

- a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. menetapkan Pemindahtanganan;
- c. mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD; dan
- d. memberikan persetujuan/penolakan atas permohonan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya.

Bagian Kedua

Pengelola Barang

Pasal 4

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab :

- a. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
- b. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui Bupati atau DPRD.

Bagian Kedua

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 5

- (1) Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik

Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.

BAB IV PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

- (1) Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Bentuk pemindahtanganan Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - c. Hibah; atau
 - d. Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten.

Pasal 7

- (1) Dalam rangka pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan penilaian.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
- (3) Pemindahtanganan dalam bentuk penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai wajar di bawah Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah)

unit per unit barang dapat dinilai berdasarkan nilai taksiran.

- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

Bagian Kedua

Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 8

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD untuk:
- a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00,- (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
- a. sudah tidak sesuai dengan Tata Ruang Wilayah;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Kabupaten yang bersangkutan;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
 - e. dikuasai Pemerintah Kabupaten berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 9

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan Tata Ruang Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a, dimaksudkan bahwa lokasi tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Pasal 10

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, dimaksudkan bahwa yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobohkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru diatas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Pasal 11

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Kabupaten yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c, adalah :

- a. tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah negara/daerah golongan;
- b. tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Kabupaten yang bersangkutan.

Pasal 12

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d, adalah tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan Pemerintah Kabupaten dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.
- (2) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut :
 - a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
 - b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
 - c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
 - d. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
 - e. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
 - f. tempat ibadah;
 - g. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial
 - h. pasar umum;
 - i. fasilitas pemakaman umum;
 - j. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
 - k. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
 - l. sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
 - m. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana

- pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- n. kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan Lembaga Internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
 - o. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - p. rumah susun sederhana;
 - q. tempat pembuangan sampah untuk umum;
 - r. cagar alam dan cagar budaya;
 - s. promosi budaya nasional;
 - t. pertamanan untuk umum;
 - u. panti sosial;
 - v. lembaga pemasyarakatan; dan
 - w. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.

Pasal 13

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 14

- (1) 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 Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar untuk pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, tukar menukar dan Penyertaan Modal.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud Pasal ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
- (5) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati.
- (6) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

Bagian Ketiga

Penjualan

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 15

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. Untuk optimalisasi Barang Milik Daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan/atau
 - c. Sebagai pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Barang Milik Daerah yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) huruf a adalah Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 16

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penjualan Barang Milik Daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.
- (3) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.
- (4) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (5) Barang Milik Daerah yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan antara lain yaitu:
 - a. rumah negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah.
 - b. kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
 1. Bupati;
 2. Wakil Bupati;
 3. Mantan Bupati;

4. Mantan Wakil Bupati;
 5. Pimpinan DPRD; atau
 6. Mantan Pimpinan DPRD.
- (6) Barang Milik Daerah lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b antara lain yaitu:
- a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
 - b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Kabupaten yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*);
 - d. bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepada pihak lain pemilik tanah tersebut;
 - e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; dan
 - f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 17

- (1) Dalam rangka penjualan Barang Milik Daerah dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bagi penjualan Barang Milik Daerah berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana, yang nilai jualnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (4) Penentuan nilai dalam rangka penjualan barang milik daerah dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (5) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati, sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (6) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah harga minimal barang yang akan dilelang.
- (7) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Bupati selaku penjual.

Pasal 18

- (1) Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama.
- (2) Pada pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Penilaian ulang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) untuk menetapkan nilai limit/batasan terendah baru dengan memperhitungkan faktor penyesuaian disesuaikan dengan ketentuan Perundang-undangan.
- (4) Faktor penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah paling sedikit 75 % dari nilai limit/batasan terendah pada lelang pertama.
- (5) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang, Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, Hibah, Penyertaan Modal atau pemanfaatan.

- (6) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atas Barang Milik Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 19

- (1) Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.
- (2) Pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Penilaian ulang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) untuk menetapkan nilai limit/batasan terendah baru dengan memperhitungkan faktor penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4).
- (4) Faktor penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah paling sedikit 75 % dari nilai limit/batasan terendah pada lelang pertama.
- (5) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, Hibah, atau Penyertaan Modal.
- (6) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan setelah mendapat persetujuan Bupati untuk masing-masing kegiatan bersangkutan.
- (7) Dalam hal penjualan tanpa lelang, tukar menukar, Hibah, atau Penyertaan Modal, sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

Pasal 20

- (1) Hasil penjualan Barang Milik Daerah wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Dalam hal Barang Milik Daerah berada pada Badan Layanan Umum Daerah maka :
 - a. pendapatan daerah dari penjualan Barang Milik Daerah dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah;
 - b. pendapatan daerah dari penjualan Barang Milik Daerah dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Paragraf Kedua

Objek Penjualan

Pasal 21

- (1) Objek penjualan adalah Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang/ Pengguna Barang, meliputi :
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penjualan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. memenuhi persyaratan teknis;
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Kabupaten

apabila Barang Milik Daerah dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh; dan

- c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni Barang Milik Daerah tidak terdapat permasalahan hukum.
- (3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:
- a. lokasi tanah dan,/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan Tata Ruang Wilayah;
 - b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah;
 - c. tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri Pemerintah Kabupaten;
 - d. bangunan berdiri di atas tanah milik pihak lain; atau
 - e. Barang Milik Daerah yang menganggur (*idle*) tidak dapat dilakukan penetapan status penggunaan atau pemanfaatan.
- (4) Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi persyaratan teknis;
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Pemerintah Kabupaten apabila Barang Milik Daerah dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang, diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni Barang Milik Daerah tidak terdapat permasalahan hukum.
- (5) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain :

- a. Barang Milik Daerah secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
- b. Barang Milik Daerah secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
- c. Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan, seperti terkikis, hangus, dan lain-lain sejenisnya; atau
- d. Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.

Pasal 22

Penjualan Barang Milik Daerah berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri Pemerintah Kabupaten yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (6) huruf b dilakukan dengan persyaratan :

- a. pengajuan permohonan penjualan disertai dengan bukti perencanaan awal yang menyatakan bahwa tanah tersebut akan digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Kabupaten; dan
- b. penjualan dilaksanakan langsung kepada masing-masing pegawai negeri sipil Pemerintah Kabupaten yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 23

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila

telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun.

- (2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (3) Dalam hal Barang Milik Daerah berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen), maka penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan bermotor dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

Paragraf Ketiga

Tata Cara Penjualan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang

Pasal 24

Pelaksanaan penjualan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan :

- a. inisiatif Bupati; atau
- b. permohonan pihak lain.

Pasal 25

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang diawali dengan membuat perencanaan penjualan yang

meliputi antara lain :

- a. data Barang Milik Daerah;
 - b. pertimbangan penjualan; dan
 - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang menyampaikan usulan penjualan kepada Bupati disertai perencanaan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 26

- (1) Bupati melakukan penelitian atas usulan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2).
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penelitian data administratif;
 - b. penelitian fisik.

Pasal 27

- (1) Penelitian administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf a dilakukan untuk meneliti :
 - a. status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, nilai perolehan tanah, dan data identitas barang, untuk data Barang Milik Daerah berupa tanah;
 - b. tahun perolehan, jenis konstruksi, luas, nilai perolehan bangunan, nilai buku, dan data identitas barang, untuk data Barang Milik Daerah berupa bangunan; dan
 - c. tahun perolehan, jumlah, nilai perolehan, nilai buku,

dan data identitas barang, untuk data Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik Barang Milik Daerah yang akan dijual dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan oleh Tim dalam Berita Acara Penelitian untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Pasal 28

- (1) Berdasarkan Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3), Bupati melalui Pengelola Barang membuat Surat Keputusan Penilai untuk melakukan penilaian atas Barang Milik Daerah yang akan dijual.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai dasar penetapan nilai limit penjualan Barang Milik Daerah.

Pasal 29

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penjualan Barang Milik Daerah kepada Bupati.
- (2) Apabila penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada DPRD.
- (3) Pengajuan permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap :
 - a. tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a;

- b. selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b.
- (4) Apabila persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melebihi batas waktu hasil penilaian, maka sebelum dilakukan penjualan terlebih dahulu harus dilakukan penilaian ulang.
- (5) Apabila hasil penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) lebih tinggi, atau sama, atau lebih rendah dengan hasil penilaian sebelumnya yang diajukan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati tidak perlu mengajukan permohonan baru persetujuan penjualan Barang Milik Daerah kepada DPRD.
- (6) Bupati melaporkan hasil penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada DPRD.

Pasal 30

- (1) Bupati menetapkan Barang Milik Daerah yang akan dijual berdasarkan hasil penelitian yang dituangkan dalam Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) dan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Keputusan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
- a. data Barang Milik Daerah yang akan dijual;
 - b. nilai perolehan dan/atau nilai buku Barang Milik Daerah; dan
 - c. nilai limit penjualan dari Barang Milik Daerah.

Pasal 31

- (1) Apabila keputusan penjualan oleh Bupati sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) merupakan penjualan Barang Milik Daerah yang dilakukan secara lelang, Pengelola Barang mengajukan permintaan penjualan Barang Milik Daerah dengan cara lelang kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.

- (2) Apabila keputusan penjualan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) merupakan penjualan Barang Milik Daerah yang dilakukan tanpa lelang, Pengelola Barang melakukan penjualan Barang Milik Daerah secara langsung kepada calon pembeli.
- (3) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan nilai penawaran berdasarkan nilai taksiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan penetapan nilai penjualan berdasarkan negosiasi harga.
- (4) Pelaksanaan penjualan dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh panitia penjualan
- (5) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan serah terima barang berdasarkan :
 - a. risalah lelang, apabila penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang; dan
 - b. akta jual beli atau kuitansi, apabila penjualan Barang Milik Daerah dilakukan tanpa lelang.

Pasal 32

- (1) Serah terima barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) huruf a dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (2) Serah terima barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) huruf b dituangkan dalam Berita Acara Penjualan.
- (3) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana

dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah kepada Bupati.

- (4) Berdasarkan Berita Acara Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah kepada Bupati.

Paragraf Keempat

Tata Cara Penjualan Barang Milik Daerah Pada Pengguna Barang

Pasal 33

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang diawali dengan menyiapkan permohonan penjualan, antara lain :
 - a. data Barang Milik Daerah;
 - b. pertimbangkan penjualan; dan
 - c. pertimbangkan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis oleh Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.
- (3) Tata cara penjualan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 sampai dengan Pasal 31 berlaku mutatis dan mutandis pada tata cara penjualan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.

Pasal 34

- (1) Serah terima barang penjualan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dituangkan dalam Berita Acara

Penjualan.

- (2) Berdasarkan Berita Acara Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang.

Paragraf Kelima

Tata Cara Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas kepada Pejabat Negara, Mantan Pejabat Negara, Pimpinan DPRD dan Mantan Pimpinan DPRD

Pasal 35

- (1) Syarat kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual tanpa melalui lelang kepada pejabat negara dan mantan pejabat negara, adalah :
- a. telah berusia paling singkat 4 (empat tahun):
 1. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 2. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain tersebut pada angka 1.
 - b. Sudah tidak digunakan lagi untuk pelaksanaan tugas.
- (2) Permohonan penjualan Kendaraan perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada tahun terakhir periode jabatan Pimpinan DPRD.
- (3) Kendaraan Perorangan Dinas yang dijual tanpa melalui lelang paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang Pimpinan DPRD, untuk setiap penjualan yang dilakukan.

Pasal 36

- (1) Kendaraan perorangan dinas dapat dijual tanpa melalui

lelang kepada :

- a. Pejabat negara;
 - b. Mantan pejabat negara;
 - c. Pimpinan DPRD; atau
 - d. Mantan pimpinan DPRD.
- (2) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu :
- a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati; atau
 - c. Pimpinan DPRD.
- (3) Mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu :
- a. Mantan Bupati;
 - b. Mantan Wakil Bupati; atau
 - c. Mantan Pimpinan DPRD.

Pasal 37

- (1) Syarat Pejabat Negara yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang adalah:
- a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi Pejabat Negara;
 - b. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (2) Secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah secara berkelanjutan menjalani masa jabatan.

Pasal 38

- (1) Pejabat Negara mengajukan permohonan penjualan kendaraan perorangan dinas pada tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara.
- (2) Tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tahun terakhir pada periode jabatan Pejabat Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kendaraan perorangan dinas yang dijual tanpa melalui lelang paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang Pejabat Negara, untuk tiap penjualan yang dilakukan.

Pasal 39

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

Pasal 40

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang dijual tanpa melalui lelang kepada mantan Pejabat Negara paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang mantan Pejabat Negara, untuk tiap penjualan yang dilakukan.
- (2) Mantan Pejabat Negara mengajukan permohonan Penjualan kendaraan perorangan dinas paling lama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa jabatan Pejabat Negara yang bersangkutan.

Pasal 41

Bupati menentukan harga jual kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara yang dilakukan tanpa melalui lelang dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. kendaraan dengan umur 4 (empat) tahun sampai dengan 7 (tujuh) tahun, memiliki nilai jual 40% (empat puluh persen) dari hasil penilaian kendaraan;
- b. kendaraan dengan umur lebih dari (tujuh) tahun, memiliki nilai jual 20% (dua puluh persen) dari hasil penilaian kendaraan.

Pasal 42

- (1) Pembayaran atas penjualan Barang Milik Daerah berupa kendaraan perorangan dinas tanpa lelang dilakukan dengan pembayaran sekaligus, bagi Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyetoran ke rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal berlakunya surat persetujuan penjualan.
- (3) Apabila pembayaran atas penjualan kendaraan

perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum lunas dibayar, maka :

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

Pasal 43

- (1) Pejabat Negara dan Mantan Pejabat yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Pasal 38, dan Pasal 39, dicabut haknya untuk membeli kendaraan perorangan dinas.
- (2) Kendaraan perorangan dinas yang batal dibeli oleh Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan kembali untuk pelaksanaan tugas.

Pasal 44

- (1) Biaya Kendaraan Perorangan Dinas yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan, menjadi tanggungan Pejabat Negara yang membeli kendaraan perorangan dinas tersebut dan harus dibayar sebagai tambahan harga jual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42.
- (2) Biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten untuk perbaikan sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) adalah biaya selain pemeliharaan rutin atas kendaraan perorangan dinas.

Pasal 45

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dijual tanpa melalui lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, diawali dengan pengajuan permohonan penjualan oleh :
 - a. Pejabat Negara, pada tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara;
 - b. Mantan Pejabat Negara, paling lama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa jabatan Pejabat Negara yang bersangkutan.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh :
 - a. Pejabat Negara kepada Pengguna Barang;
 - b. Mantan Pejabat Negara kepada Bupati.
- (3) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain :
 - a. data pribadi, berupa nama, jabatan, alamat, dan tempat/tanggal lahir; dan
 - b. alasan permohonan pembelian kendaraan perorangan dinas.

Pasal 46

- (1) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) dilampiri dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara, antara lain :
 - a. fotokopi surat keputusan pengangkatan bagi Pejabat Negara atau surat keputusan pemberhentian bagi

- mantan Pejabat Negara;
- b. fotokopi kartu identitas;
 - c. surat pernyataan yang menyatakan belum pernah membeli atau pernah membeli kendaraan perorangan dinas tanpa lelang setelah jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak pembelian pertama bagi Pejabat Negara;
 - d. dalam hal Pejabat Negara mengajukan pembelian kembali kendaraan perorangan dinas tanpa lelang, dilampirkan fotokopi surat keputusan pengangkatan menjadi Pejabat Negara secara berkelanjutan dengan jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak pembelian pertama kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c;
 - e. surat pernyataan yang menyatakan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang pada saat yang bersangkutan menjadi Pejabat Negara bagi mantan Pejabat Negara; dan
 - f. surat pernyataan yang menyatakan tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Pasal 47

- (1) Berdasarkan surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3), Pengguna Barang melakukan persiapan permohonan penjualan, antara lain :
 - a. data administrasi kendaraan perorangan dinas; dan
 - b. penjelasan dan pertimbangan penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang.
- (2) Dalam hal persiapan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah selesai, Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usulan penjualan kepada Bupati selaku pemegang

kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah disertai :

- a. fotokopi Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB);
 - b. fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
 - c. surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2);
 - d. rincian biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan; dan
 - e. surat pernyataan dari pengguna barang bahwa sudah ada kendaraan pengganti.
- (3) Bupati melakukan penelitian atas usulan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati membentuk Tim untuk :
- a. melakukan penelitian kelayakan alasan dan pertimbangan permohonan penjualan Barang Milik Daerah;
 - b. melakukan penelitian fisik, dengan cara mencocokkan fisik kendaraan perorangan dinas yang akan dijual dengan data administratif.
- (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Penelitian untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (6) Bupati melalui Pengelola Barang menugaskan Surat Keputusan Penilai untuk melakukan penilaian atas kendaraan perorangan dinas yang akan dijual.
- (7) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dijadikan sebagai dasar penetapan nilai limit penjualan Barang Milik Daerah.

Pasal 48

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penjualan berdasarkan hasil penelitian dan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (5) dan ayat (6) kepada Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (2) Apabila persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melebihi batas waktu hasil penilaian, maka sebelum dilakukan penjualan terlebih dahulu harus dilakukan penilaian ulang.
- (3) Bupati menyetujui dan menetapkan kendaraan perorangan dinas yang akan dijual berdasarkan hasil penelitian dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit memuat :
 - a. data kendaraan perorangan dinas;
 - b. nilai perolehan;
 - c. nilai buku;
 - d. harga jual kendaraan perorangan dinas; dan
 - e. rincian biaya yang telah dikeluarkan Pemerintah Kabupaten untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) untuk Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara.
- (4) Dalam hal Bupati tidak menyetujui penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang Bupati memberitahukan secara tertulis kepada pemohon melalui Pengelola Barang.
- (5) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Pejabat Negara/Mantan Pejabat Negara.

Pasal 49

- (1) Pejabat Negara melakukan pembayaran ke Kas Umum Daerah, terdiri dari :
 - a. pembelian kendaraan perorangan dinas sesuai harga jual kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42; dan
 - b. biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Kabupaten untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan sebagaimana. dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1).
- (2) Mantan Pejabat Negara melakukan pembayaran ke Kas Umum Daerah sesuai harga jual kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42.
- (3) Serah terima barang dilaksanakan setelah lunas dibayar yang dibuktikan dengan surat keterangan pelunasan pembayaran dari Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (4) Pengelola Barang/Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengelola Barang dan Pengguna Barang melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penjualan dan penghapusan kendaraan perorangan dinas sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Kendaraan perorangan. dinas yang tidak dilakukan penjualan dengan mekanisme sebagaimana diatur dalam Pasal 36 serta tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas, dapat dilakukan penjualan secara lelang.

Bagian Keempat

Tukar Menukar

Paragraf Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 50

- (1) Tukar menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempuh apabila Pemerintah Kabupaten tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.
- (3) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tukar menukar dapat dilakukan :
 - a. apabila Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan Tata Ruang Wilayah atau penataan kota;
 - b. guna menyatukan Barang Milik Daerah yang lokasinya terpencar;
 - c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Pemerintah Kabupaten;
 - d. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan, apabila objek tukar menukar adalah Barang Milik Daerah selain tanah dan/ atau bangunan.
- (4) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah Lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan

hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara;

- d. Pemerintah Desa; atau
- e. Swasta

(5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 51

(1) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
- c. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
- d. selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, tetapi tidak sesuai dengan Tata Ruang Wilayah atau Penataan Kota.

(3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

Pasal 52

Tukar menukar dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan :

- a. aspek teknis, antara lain :
 - 1. kebutuhan Pengelola Barang/Pengguna Barang dan;
 - 2. spesifikasi barang yang dibutuhkan;
- b. aspek ekonomis, antara lain kajian terhadap nilai Barang

Milik Daerah yang dilepas dan nilai barang pengganti;

c. aspek yuridis, antara lain :

1. Tata Ruang Wilayah dan Penataan Kota; dan
2. bukti kepemilikan.

Pasal 53

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 terhadap Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, Bupati dapat memberikan alternatif bentuk lain pengelolaan Barang Milik Daerah atas permohonan persetujuan tukar menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Pasal 54

- (1) Barang pengganti tukar menukar dapat berupa :
 - a. barang sejenis; dan/atau
 - b. barang tidak sejenis.
- (2) Barang pengganti utama tukar menukar Barang Milik Daerah berupa tanah, harus berupa :
 - a. tanah;
 - b. tanah dan bangunan.
- (3) Barang pengganti utama tukar menukar Barang Milik Daerah berupa bangunan, dapat berupa :
 - a. tanah;
 - b. tanah dan bangunan;
 - c. bangunan; dan/atau
 - d. selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus berada dalam kondisi siap digunakan pada tanggal penandatanganan Perjanjian Tukar Menukar atau Berita Acara Serah Terima.

Pasal 55

- (1) Nilai Barang pengganti atas tukar menukar paling sedikit seimbang dengan nilai wajar Barang Milik Daerah yang dilepas.
- (2) Apabila nilai Barang pengganti lebih kecil daripada nilai wajar Barang Milik Daerah yang dilepas, mitra tukar menukar wajib menyetorkan ke rekening Kas Umum Daerah atas sejumlah selisih nilai antara nilai wajar Barang Milik Daerah yang dilepas dengan nilai Barang pengganti.
- (3) Penyetoran selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- (4) Selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat(2) dan ayat (3) dituangkan dalam Perjanjian Tukar Menukar.

Pasal 56

- (1) Apabila pelaksanaan tukar menukar membangun bangunan Barang pengganti, mitra tukar menukar menunjuk konsultan pengawas dengan persetujuan Bupati berdasarkan pertimbangan dari Perangkat Daerah terkait.
- (2) Konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan badan hukum yang bergerak di bidang pengawasan konstruksi.
- (3) Biaya konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab mitra tukar menukar.

Pasal 57

Tukar menukar dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai dengan kewenangannya.

Paragraf Kedua

Tata Cara Pelaksanaan Tukar Menukar Barang Milik Daerah
pada Pengelola Barang

Pasal 58

Pelaksanaan tukar menukar Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan :

- a. kebutuhan dari Pengelola Barang untuk melakukan tukar menukar; atau
- b. permohonan tukar menukar dari pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4).

Pasal 59

- (1) Pelaksanaan tukar menukar Barang Milik Daerah yang didasarkan pada kebutuhan pengelola barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf a, diawali dengan pembentukan Tim oleh Bupati untuk melakukan penelitian mengenai kemungkinan melaksanakan tukar menukar yang didasarkan pada pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) dan ayat (3).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan tukar menukar, baik dari aspek teknis, ekonomis, maupun yuridis;
 - b. penelitian data administratif, dan
 - c. penelitian fisik.
- (3) Penelitian administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk meneliti :
 - a. status penggunaan dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, peruntukan, kode barang, kode register, nama barang, dan nilai perolehan, untuk data Barang Milik Daerah berupa tanah;

- b. tahun pembuatan, kode barang, kode register, nama barang, konstruksi bangunan, luas, status kepemilikan, lokasi, nilai perolehan, dan nilai buku, untuk data Barang Milik Daerah berupa bangunan;
 - c. tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jumlah, nilai perolehan, nilai buku, kondisi barang, dan bukti kepemilikan kendaraan untuk data Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/ atau bangunan.
- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan fisik Barang Milik Daerah yang akan ditukarkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
 - (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Penelitian.
 - (6) Tim menyampaikan Berita Acara Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Bupati untuk penetapan Barang Milik Daerah menjadi objek tukar menukar.

Pasal 60

- (1) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (6), Pengelola Barang menyusun rincian rencana Barang pengganti sebagai berikut :
 - 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;
 - c. selain tanah dan bangunan meliputi jumlah, jenis barang, kondisi barang dan spesifikasi barang.
- (2) Pengelola Barang melakukan penilaian terhadap Barang Milik Daerah yang akan ditukarkan dan Barang pengganti.

- (3) Hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan Pengelola Barang kepada Bupati.

Pasal 61

- (1) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3), Bupati melakukan penetapan mitra tukar menukar.
- (2) Bupati menerbitkan keputusan tukar menukar paling sedikit memuat :
 - a. mitra tukar menukar;
 - b. Barang Milik Daerah yang akan dilepas;
 - c. nilai Wajar Barang Milik Daerah yang akan dilepas yang masih berlaku pada tanggal keputusan diterbitkan; dan
 - d. rincian rencana barang pengganti.
- (3) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada Bupati.
- (4) Dalam hal tukar menukar memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada DPRD.
- (5) Berdasarkan surat persetujuan tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), Bupati dan mitra tukar menukar menandatangani Perjanjian Tukar Menukar.
- (6) Setelah menandatangani Perjanjian Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (5), mitra tukar menukar melaksanakan :
 - a. pekerjaan pembangunan/pengadaan Barang pengganti sesuai dengan Perjanjian Tukar Menukar, untuk tukar menukar atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan.
 - b. pekerjaan pembangunan/pengadaan Barang

pengganti sesuai dengan Perjanjian Tukar Menukar, untuk tukar menukar atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan.

Pasal 62

- (1) Bupati membentuk Tim untuk melakukan monitoring pelaksanaan pengadaan/pembangunan Barang pengganti berdasarkan laporan konsultan pengawas dan penelitian lapangan.
- (2) Sebelum dilakukan penyerahan Barang Milik Daerah yang dilepas, Pengelola Barang melakukan penilaian terhadap kesesuaian barang pengganti sesuai dengan yang tertuang dalam Perjanjian Tukar Menukar.
- (3) Dalam hal hasil penilaian sebagaimana tersebut pada ayat (2) menunjukkan bahwa terdapat ketidaksesuaian spesifikasi dan/atau jumlah barang pengganti dengan Perjanjian Tukar Menukar, mitra tukar menukar berkewajiban melengkapi/memperbaiki ketidaksesuaian tersebut.
- (4) Dalam hal kewajiban mitra tukar menukar untuk melengkapi/memperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dipenuhi, maka mitra tukar menukar berkewajiban untuk menyetorkan selisih nilai Barang Milik Daerah dengan barang pengganti ke rekening Kas Umum Daerah.
- (5) Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian kelengkapan dokumen Barang pengganti, antara lain bukti kepemilikan, serta menyiapkan Berita Acara Serah Terima untuk ditandatangani oleh Pengelola Barang dan mitra tukar menukar.

Pasal 63

- (1) Berdasarkan Perjanjian Tukar Menukar sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 61 ayat (5) Pengelola Barang melakukan serah terima barang, yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

- (2) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah yang dilepas dari daftar barang Pengelola kepada Bupati serta Pengelola Barang mencatat dan mengajukan permohonan penetapan status penggunaan terhadap Barang pengganti sebagai Barang Milik Daerah.

Pasal 64

- (1) Pelaksanaan tukar menukar Barang Milik Daerah yang didasarkan pada permohonan dari pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf b, diawali dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai data pendukung berupa :
 - a. rincian peruntukkan;
 - b. jenis/ spesifikasi;
 - c. lokasi/data teknis;
 - d. perkiraan nilai Barang pengganti; dan
 - e. hal lain yang diperlukan.
- (3) Pelaksanaan tukar menukar Barang Milik Daerah yang didasarkan pada kebutuhan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 sampai dengan Pasal 63 berlaku mutatis mutandis pada Pelaksanaan tukar menukar Barang Milik Daerah yang didasarkan pada permohonan dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf b.

Paragraf Ketiga
Tata Cara Pelaksanaan Tukar Menukar
Pada Pengguna Barang

Pasal 65

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada Bupati melalui Pengelola Barang dengan disertai :
 - a. penjelasan/pertimbangan tukar menukar;
 - b. surat pernyataan atas perlunya dilaksanakan tukar menukar yang ditandatangani oleh Pengguna Barang;
 - c. Peraturan Daerah mengenai Tata Ruang Wilayah atau penataan kota;
 - d. data administratif Barang Milik Daerah yang dilepas;
dan
 - e. rincian rencana kebutuhan barang pengganti.
- (2) Data administratif Barang Milik Daerah yang dilepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diantaranya :
 - a. status penggunaan dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, kode barang, kode register, nama barang, dan nilai perolehan, untuk Barang Milik Daerah berupa tanah;
 - b. tahun pembuatan, kode barang, kode register, nama barang, konstruksi bangunan, luas, status kepemilikan, nilai perolehan, dan nilai buku, untuk Barang Milik Daerah berupa bangunan;
 - c. tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jumlah, nilai perolehan, nilai buku, kondisi barang, dan bukti kepemilikan kendaraan, untuk Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/ atau bangunan.
- (3) Rincian rencana kebutuhan Barang pengganti

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, meliputi :

- a. luas dan lokasi yang peruntukannya sesuai dengan Tata Ruang Wilayah, untuk Barang Milik Daerah berupa tanah;
 - b. jenis, luas, dan rencana konstruksi bangunan, serta sarana dan prasarana penunjang, untuk Barang Milik Daerah berupa bangunan; dan/atau
 - c. jumlah, jenis barang, kondisi barang dan spesifikasi barang untuk Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Pelaksanaan tukar menukar Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 sampai dengan Pasal 63 ayat (1) berlaku mutatis mutandis pada pelaksanaan tukar menukar Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
- (5) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima, Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah yang dilepas dari Daftar Barang Pengguna kepada Pengelola Barang serta Pengguna Barang mencatat dan mengajukan permohonan penetapan status penggunaan terhadap Barang pengganti sebagai Barang Milik Daerah.

Paragraf Keempat

Perjanjian dan Berita Acara Serah Terima

Pasal 66

- (1) Tukar Menukar dituangkan dalam Perjanjian.
- (2) Perjanjian paling sedikit memuat :
 - a. identitas pihak;
 - b. jenis dan nilai Barang Milik Daerah;
 - c. spesifikasi Barang Pengganti;
 - d. klausal bahwa dokumen kepemilikan Barang

- pengganti diatasnamakan Pemerintah Kabupaten;
- e. jangka waktu penyerahan objek tukar menukar;
 - f. hak dan kewajiban para pihak;
 - g. ketentuan dalam hal terjadi kahar (*force majeure*);
 - h. sanksi; dan
 - i. penyelesaian perselisihan.
- (3) Perjanjian Tukar Menukar ditandatangani oleh mitra tukar menukar dengan Bupati.

Pasal 67

- (1) Penyerahan Barang Milik Daerah dan Barang pengganti dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) .
- (2) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra tukar menukar dan Pengelola Barang.
- (3) Penandatanganan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal penandatanganan Perjanjian Tukar Menukar untuk barang pengganti yang telah siap digunakan pada tanggal Perjanjian Tukar Menukar ditandatangani.
- (4) Penandatanganan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 2 (dua) tahun setelah tanggal penandatanganan Perjanjian Tukar Menukar untuk Barang pengganti yang belum siap digunakan pada tanggal Perjanjian Tukar Menukar ditandatangani.
- (5) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima hanya dapat dilakukan dalam hal mitra tukar menukar telah memenuhi seluruh ketentuan dan seluruh klausul yang tercantum dalam Perjanjian Tukar Menukar.

Pasal 68

- (1) Bupati berwenang membatalkan Perjanjian Tukar Menukar secara sepihak dalam hal Berita Acara Serah Terima tidak ditandatangani sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) dan ayat (4).

Bagian Kelima

Hibah

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 69

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan :
 - a. sosial;
 - b. budaya;
 - c. keagamaan;
 - d. kemanusiaan;
 - e. pendidikan yang bersifat non komersial;
 - f. penyelenggaraan pemerintahan pusat/pemerintahan daerah.
- (2) Penyelenggaraan pemerintah pusat/daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah termasuk hubungan antar negara, hubungan antara pemerintah pusat dan Pemerintah Kabupaten, hubungan antara Pemerintah Kabupaten dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah pusat atau Pemerintah Kabupaten.

Pasal 70

- (1) Barang Milik Daerah dapat dihibahkan apabila memenuhi persyaratan :
 - a. Bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. Bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; atau
 - c. Tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan Hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima Hibah.

Pasal 71

- (1) Barang Milik Daerah yang dihibahkan wajib digunakan sebagaimana ketentuan yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Hibah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

Pasal 72

- (1) Pihak yang dapat menerima Hibah adalah :
 - a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
 - b. pemerintah pusat;
 - c. pemerintah Daerah lainnya;
 - d. pemerintah desa;

- e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan; atau
 - f. pihak lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pemberian Hibah kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dalam hal :
- a. Barang Milik Daerah bersifat lokal yang ada di desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa;
 - b. barang milik desa yang telah diambil dari desa, oleh Pemerintah Kabupaten dikembalikan kepada desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

Pasal 73

- (1) Hibah dapat berupa :
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna. Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/ atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (3) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
- a. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan; dan

- b. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.
- (4) Penetapan Barang Milik Daerah yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.

Paragraf Kedua

Tata Cara Hibah Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang

Pasal 74

Pelaksanaan Hibah Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan :

- a. inisiatif Bupati; atau
- b. permohonan dari pihak yang dapat menerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72.

Pasal 75

- (1) Pelaksanaan Hibah Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang yang didasarkan pada inisiatif Bupati sebagaimana dimaksud Pasal dalam 74 huruf a, diawali dengan pembentukan Tim oleh Bupati untuk melakukan penelitian.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. penelitian data administratif; dan
 - b. penelitian fisik.
- (3) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan untuk meneliti :
- a. status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, dan peruntukan, untuk data Barang Milik Daerah berupa

- tanah;
- b. tahun pembuatan, konstruksi, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku, dan status kepemilikan untuk data Barang Milik Daerah berupa bangunan;
 - c. tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku, dan jumlah untuk data Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - d. data calon penerima Hibah.
- (4) Dalam melakukan penelitian terhadap data calon penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, Tim dapat melakukan klarifikasi kepada instansi yang berwenang dan berkompeten mengenai kesesuaian data calon penerima Hibah.
 - (5) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan dengan cara mencocokkan fisik Barang Milik Daerah yang akan dihibahkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
 - (6) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), dituangkan dalam Berita Acara Penelitian.
 - (7) Tim menyampaikan Berita Acara Hasil Penelitian kepada Bupati untuk menetapkan Barang Milik Daerah menjadi objek Hibah.
 - (8) Dalam hal berdasarkan Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Hibah dapat dilaksanakan, Bupati melalui Pengelola Barang meminta surat pernyataan kesediaan menerima Hibah kepada calon penerima Hibah.

Pasal 76

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan

Hibah kepada Bupati.

- (2) Dalam hal Hibah memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan Hibah kepada DPRD.
- (3) Apabila permohonan Hibah disetujui oleh Bupati sebagaimana dimaksud ayat pada (1) atau disetujui oleh DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati menetapkan keputusan pelaksanaan Hibah, yang sekurang kurangnya memuat :
 - a. penerima Hibah;
 - b. objek Hibah;
 - c. nilai perolehan dan nilai buku terhadap barang yang dapat dilakukan penyusutan, untuk tanah dan/atau bangunan;
 - d. nilai perolehan dan nilai buku terhadap barang yang dapat dilakukan penyusutan, untuk selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - e. peruntukkan Hibah.

Pasal 77

- (1) Berdasarkan keputusan pelaksanaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3), Bupati dan pihak penerima Hibah menandatangani Surat Keputusan Hibah.
- (2) Surat Keputusan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang-kurangnya :
 - a. identitas para pihak;
 - b. jenis dan nilai barang yang dilakukan Hibah;
 - c. tujuan dan peruntukkan Hibah;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. klausul beralihnya tanggung jawab dan kewajiban kepada pihak penerima Hibah; dan

- f. penyelesaian perselisihan.
- (3) Berdasarkan Surat Keputusan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang melakukan serah terima Barang Milik Daerah kepada penerima Hibah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (4) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah yang telah dihibahkan.

Pasal 78

- (1) Pelaksanaan Hibah Barang Milik Daerah pada pengelola barang yang didasarkan pada permohonan dari pihak yang dapat menerima Hibah sebagaimana dimaksud Pasal 73 huruf b, diawali dengan penyampaian permohonan oleh pihak pemohon kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
- a. data pemohon;
 - b. alasan permohonan;
 - c. peruntukkan Hibah;
 - d. jenis/spesifikasi/nama Barang Milik Daerah yang dimohonkan untuk dihibahkan;
 - e. jumlah/luas/volume Barang Milik Daerah yang dimohonkan untuk dihibahkan;
 - f. lokasi/ data teknis; dan
 - g. surat pernyataan kesediaan menerima Hibah.

Pasal 79

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud.

dalam Pasal 78 ayat (1), Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian.

- (2) Tata cara penelitian sampai dengan pelaksanaan serah terima pada pelaksanaan Hibah yang didasarkan pada inisiatif Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 sampai dengan Pasal 78 berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara penelitian sampai dengan pelaksanaan serah terima pada pelaksanaan Hibah yang didasarkan pada permohonan pihak pemohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78.
- (3) Apabila permohonan Hibah tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permohonan Hibah, disertai dengan alasannya.

Paragraf Ketiga

Tata Cara Pelaksanaan Hibah Barang Milik Daerah Pada Pengguna Barang

Pasal 80

- (1) Pelaksanaan Hibah Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang diawali dengan pembentukan Tim Internal pada Perangkat Daerah oleh Pengguna Barang untuk melakukan penelitian.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian data administratif, dan
 - b. penelitian fisik.
- (3) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan untuk meneliti :
 - a. status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, dan peruntukan, untuk data Barang Milik Daerah berupa

- tanah;
- b. status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, dan peruntukan, untuk data Barang Milik Daerah berupa tanah;
 - c. tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku, dan jumlah untuk data Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/ atau bangunan; dan
 - d. data calon penerima Hibah.
- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan dengan cara mencocokkan fisik Barang Milik Daerah yang akan dihibahkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dituangkan dalam Berita Acara Penelitian dan selanjutnya disampaikan Tim kepada Pengguna Barang.
- (6) Berdasarkan Berita Acara Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengguna Barang mengajukan permohonan Hibah kepada Pengelola Barang yang memuat :
- a. data calon penerima Hibah;
 - b. alasan untuk menghibahkan;
 - c. data dan dokumen atas tanah dan/atau bangunan;
 - d. peruntukan Hibah;
 - e. tahun perolehan;
 - f. status dan bukti kepemilikan;
 - g. nilai perolehan;
 - h. jenis/spesifikasi Barang Milik Daerah yang dimohonkan untuk dihibahkan; dan

i. lokasi.

- (7) Penyampaian surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disertai dengan surat pernyataan kesediaan menerima Hibah.

Pasal 81

Tata cara penelitian Barang Milik Daerah yang akan dihibahkan yang berada pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara penelitian atas permohonan yang diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80.

Pasal 82

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan Hibah kepada Bupati.
- (2) Dalam hal Hibah memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan Hibah kepada DPRD.
- (3) Apabila permohonan Hibah disetujui oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau disetujui DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bupati menetapkan pelaksanaan Hibah, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. penerima Hibah;
 - b. objek Hibah;
 - c. nilai perolehan dan nilai buku terhadap barang yang dapat dilakukan penyusutan, untuk tanah dan/atau bangunan;
 - d. nilai perolehan dan nilai buku terhadap barang yang dapat dilakukan penyusutan, untuk selain tanah dan/atau bangunan; dan

- e. peruntukan Hibah.
- (4) Apabila permohonan Hibah tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya.
 - (5) Berdasarkan penetapan pelaksanaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang dan pihak penerima Hibah menandatangani Surat Keputusan Hibah.
 - (6) Surat Keputusan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memuat sekurang-kurangnya :
 - a. identitas para pihak;
 - b. jenis dan nilai barang yang dilakukan Hibah;
 - c. tujuan dan peruntukan Hibah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. klausul beralihnya tanggung jawab dan kewajiban kepada pihak penerima Hibah; dan
 - f. penyelesaian perselisihan.
 - (7) Berdasarkan Surat Keputusan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengelola Barang melakukan serah terima Barang Milik Daerah kepada penerima Hibah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
 - (8) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah yang telah dihibahkan.

Pasal 83

Pelaksanaan Hibah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaanya direncanakan untuk dihibahkan

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (2) dan ayat (3) huruf a, mengikuti ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Keenam
Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten

Paragraf Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 84

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau
 - b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Daerah tersendiri.
- (4) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten kepada Badan Usaha Milik

Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 85

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten atas Barang Milik Daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, sesuai batas kewenangannya.

Pasal 86

- (1) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf a, dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf b, antara lain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Kabupaten sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran, yaitu Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (3) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf c, antara lain

meliputi :

- a. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Kabupaten;
- b. Barang Milik Daerah selain tanah dan/ atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Kabupaten.

Pasal 87

Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten dilaksanakan berdasarkan analisa kelayakan investasi mengenai Penyertaan Modal sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf Kedua

Tata Cara Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten atas Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang

Pasal 88

- (1) Pengelola Barang melaksanakan penilaian dengan menugaskan :
 - a. Penilai untuk tanah dan/atau bangunan yang akan dijadikan objek Penyertaan Modal;
 - b. Tim yang ditetapkan oleh Bupati dapat melibatkan Penilai untuk selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijadikan objek Penyertaan Modal.
- (2) Pengelola Barang menyampaikan hasil penilaian kepada Bupati.
- (3) Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap :
 - a. hasil analisis kelayakan investasi yang dilakukan

- sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. data administratif, diantaranya: tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, dan nilai perolehan atau nilai buku;
 - c. kesesuaian tujuan Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88.
- (4) Tim melakukan kajian bersama dengan calon penerima Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten dan/atau Perangkat Daerah terkait, yang dituangkan dalam dokumen hasil kajian.
 - (5) Apabila berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten layak dilaksanakan, maka calon penerima Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten menyampaikan surat pernyataan kesediaan menerima Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten yang berasal dari Barang Milik Daerah.
 - (6) Tim menyampaikan dokumen hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan surat pernyataan kesediaan menerima Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Bupati.

Pasal 89

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten kepada Bupati.
- (2) Dalam hal Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan kepada DPRD.
- (3) Apabila permohonan tidak disetujui oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau tidak disetujui oleh DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan pada calon

penerima Penyertaan Modal disertai dengan alasan.

- (4) Apabila permohonan Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten atas Barang Milik Daerah disetujui oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau disetujui oleh DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati menetapkan keputusan atas Barang Milik Daerah yang akan disertakan sebagai Penyertaan Modal.
- (5) Pengelola Barang menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten dengan melibatkan Perangkat Daerah terkait.
- (6) Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disampaikan kepada DPRD untuk dilakukan pembahasan bersama dan selanjutnya ditetapkan sebagai Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal.

Pasal 90

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (6), Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten berpedoman pada Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (4).
- (2) Berdasarkan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan serah terima dengan penerima Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

Pasal 91

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah yang

telah dijadikan Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten.

Paragraf Ketiga

Tata Cara Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten Atas Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang

Pasal 92

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dijadikan sebagai Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten, maka Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data berupa :
 - a. data administratif, antara lain :
 1. dokumen anggaran dan/atau dokumen perencanaannya;
 2. nilai realisasi. pelaksanaan anggaran; dan
 3. keputusan penetapan status penggunaan.
 - b. dokumen hasil analisis kelayakan investasi mengenai Penyertaan Modal sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten yang diarahkan untuk optimalisasi Barang Milik Daerah, maka pengajuan usul oleh Pengguna Barang melalui Pengelola Barang kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data berupa :
 - a. data administratif, antara lain tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, dan nilai perolehan atau nilai buku;
 - b. dokumen hasil analisa kelayakan investasi mengenai Penyertaan Modal sesuai ketentuan Peraturan

Perundang-undangan.

- (3) Tata cara Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten mengenai penilaian sampai dengan serah terima barang yang disertakan sebagai Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten yang berada pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 sampai dengan Pasal 91 berlaku mutatis mutandis pada penilaian sampai dengan serah terima barang yang akan disertakan sebagai Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten yang berada pada pengguna barang.

Pasal 93

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah yang telah dijadikan Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 94

Bentuk format Surat Permohonan, Berita Acara Penelitian, Surat Persetujuan Bupati, Surat Keputusan Penetapan Penjualan, Berita Acara Serah Terima Barang, Surat Keputusan Pengelola Barang, Surat Pernyataan belum pernah membeli atau pernah membeli kendaraan perorangan dinas, Surat Keputusan Penetapan, Surat Perjanjian Tukar Menukar, Berita Acara Serah Terima, Surat Pernyataan bersedia menerima, Surat Keputusan Hibah dan Surat Keputusan Penghapusan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 95

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sekayu
pada tanggal 14 Desember 2022
Pj. BUPATI MUSI BANYUASIN,

ttd

H. APRIYADI

Diundangkan di Sekayu
pada tanggal 14 Desember 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,

ttd

MUSNI WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN TAHUN 2022 NOMOR 82

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ROMASARI PURBA, SH., M.Si
NIP 19800715 199903 2 003

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
 NOMOR : 82 TAHUN 2022
 TENTANG : TATA CARA PEMINDAHTANGANAN
 BARANG MILIK DAERAH

1. Format Surat Permohonan Usulan Penjualan BMD dari Pengguna Barang ke Bupati

KOP SURAT .....(1)	
	.....(2), .....(3)
Nomor : (4)	Yth. Bupati Musi Banyuasin
Sifat : Biasa	cq. BPKAD Kab.Muba
Lampiran : (5)	Di -
Perihal : (6)	Sekayu
<p>Sehubungan dengan kondisi Barang Milik Daerah pada Dinas/Badan/Kantor/Bagian .....(7) yang .....(8), dengan ini kami mengusulkan kepada Bapak penjualan dan penghapusan terhadap barang – barang dimaksud. (daftar Terlampir)</p> <p>Demikian kami sampaikan, atas pertimbangan dan persetujuannya diucapkan terimakasih.</p>	
	Kepala Dinas/Badan/Kantor/Bagian .....(9)
	.....(10)
	.....(11)
	NIP (12)

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi KOP surat sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Diisi tempat penandatanganan.
- (3) Diisi tanggal penandatanganan
- (4) Diisi nomor surat permohonan.
- (5) Diisi jumlah lampiran.
- (6) Diisi perihal surat.
- (7) Diisi nama Perangkat Daerah.
- (8) Diisi alasan Penjualan Barang Milik Daerah.
- (9) Diisi nama Jabatan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (10) Diisi nama Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (11) Diisi Pangkat Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (12) Diisi NIP Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

2. Format Surat Permohonan Usulan Penjualan BMD dari Pengelola ke KPKNL

KOP .....(1)		.....(2).....(3)
		Kepada
Nomor	:(4)	Yth. Kepala KPKNL Palembang
Sifat	: Penting	Gedung Keuangan Negara
Lampiran	: 1 (Satu) Set	Blok C Lantai 1 Jalan
Hal	: Permohonan Lelang BMD	Kapten A. Rivai No. 4, Palembang
		di - Tempat
<p>Sehubungan dengan telah ditetapkan persetujuan Penjualan Barang Milik Daerah oleh Bupati Musi Banyuasin melalui Surat Nomor .....(5) .....(6) perihal Persetujuan Pemindahtanganan (Penjualan) Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin, dengan ini kami mengajukan Permohonan Lelang Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Dinas Operasional Milik Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin dengan total nilai limit sebesar .....(7) (.....(8)).</p> <p>Dalam pelaksanaan lelang tersebut, kiranya dapat dilaksanakan melalui <i>e-auction</i> (online) dengan cara penawaran .....(9) dan bertempat di .....(10)</p> <p>Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.</p>		
<p>a.n. BUPATI MUSI BANYUASIN SEKRETARIS DAERAH,</p>		
<p>.....(11) .....(12) .....(13)</p>		

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi KOP surat sesuai Peraturan Perundang-undangan
- (2) Diisi tempat penandatanganan
- (3) Diisi tanggal, bulan, dan tahun yang ditetapkan.
- (4) Diisi nomor surat.
- (5) Diisi nomor Surat Persetujuan Penjualan.
- (6) Diisi tanggal, bulan, dan tahun surat persetujuan penjualan
- (7) Diisi nilai limit.
- (8) Diisi nilai limit (terbilang).
- (9) Diisi cara penawaran lelang
- (10) Diisi tempat pelaksanaan lelang
- (11) Diisi nama pejabat yang menandatangani.
- (12) Diisi golongan pejabat yang menandatangani.
- (13) Diisi NIP pejabat yang menandatangani.

3. Format Surat Persetujuan Bupati

KOP.....(1)		.....(2),.....(3)
Nomor	:(4)	Kepada,
Sifat	: Penting	Yth. Sekretaris Daerah
Lampiran	: -	Kab. Musi Banyuasin
Perihal	: Persetujuan Pemindahtanganan (Penjualan) Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin	di - Tempat

Sehubungan dengan Nota Dinas Saudara Nomor(5)(6) perihal Persetujuan Penjualan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin, dengan ini diberitahukan bahwa permohonan persetujuan dimaksud pada prinsipnya dapat disetujui untuk dilakukan penjualan.

Guna tertib administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah untuk pelaksanaannya tetap mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

BUPATI MUSI BANYUASIN,

.....(7)

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi KOP surat sesuai Peraturan Perundang-undangan
- (2) Diisi tempat penandatanganan
- (3) Diisi tanggal, bulan, dan tahun yang ditetapkan.
- (4) Diisi nomor surat.
- (5) Diisi nomor Nota Dinas.
- (6) Diisi tanggal, bulan, dan tahun Nota Dinas.
- (7) Diisi pejabat yang menandatangani.

4. Format Surat Keputusan Penjualan

PROVINSI SUMATERA SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR :(1)

TENTANG

PENETAPAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL DAN NILAI LIMIT
KENDARAAN MILIK PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
YANG AKAN DILAKUKAN PENJUALAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Berita Acara Tim Penelitian Pemindahtanganan Barang Milik Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor(2) tanggal(3);
- b. bahwa berdasarkan Surat Bupati Musi Banyuasin Nomor(4) tanggal(5) Perihal Persetujuan Pemindahtanganan (Penjualan) Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Bupati Musi Banyuasin tentang Penetapan Kendaraan Dinas Operasional Dan Nilai Limit Kendaraan Milik Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin yang akan dilakukan Penjualan.
- Mengingat : 1. Undang - undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang - undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

4. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah berupa kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
9. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2020 Nomor 9);
10. Surat Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Nomor :(6) Tanggal(7) Hal Penyampaian Hasil Penilaian Barang Milik Daerah Pada Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI MUSI BANYUASIN TENTANG PENETAPAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL DAN NILAI LIMIT KENDARAAN MILIK PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN YANG AKAN DILAKUKAN PENJUALAN

KESATU : Kendaraan Dinas Operasional dan Nilai Limit Kendaraan Milik Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin yang akan dilakukan Penjualan dengan rincian sebagaimana pada lampiran Surat Keputusan ini;

KEDUA : Penjualan Kendaraan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dilakukan secara terbuka/online oleh Kantor Penilaian Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Palembang;

KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sekayu
pada tanggal(8)

BUPATI MUSI BANYUASIN,

.....(9)

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi nomor Keputusan Bupati.
- (2) Diisi nomor Berita Acara Tim Penelitian Penjualan.
- (3) Diisi tanggal, bulan, tahun Berita Acara Tim Penelitian Penjualan.
- (4) Diisi nomor Surat Bupati Musi Banyuasin.
- (5) Diisi tanggal, bulan, tahun Surat Bupati Musi Banyuasin
- (6) Diisi nomor Surat Kepala KPKNL.
- (7) Diisi tanggal Surat Kepala KPKNL.
- (8) Diisi tanggal Keputusan Bupati yang ditetapkan.
- (9) Diisi nama Bupati Musi Banyuasin.

5. Format Berita Acara Serah Terima Barang

BERITA ACARA SERAH TERIMA KENDARAAN

NOMOR :(1)

Pada hari ini,(2) Tanggal(3) Bulan(4) Tahun(5) (.....)(6), bertempat di Sekayu Kabupaten Musi Banyuasin, Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. Nama :(7)
 NIP :(8)
 Pangkat/Gol :(9)
 Jabatan :(10)

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Penjual Kendaraan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

- II. Nama :(11)
 Umur :(12)
 No. KTP :(13)
 Alamat :(14)
 Pekerjaan :(15)

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pembeli Kendaraan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA Selanjutnya bersama-sama disebut PARA PIHAK berdasarkan :

1. Hasil pelaksanaan lelang kendaraan dinas milik Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin(16)(17);
2. Risalah Lelang nomor.....(18) Tanggal(19)
3. Kwitansi Pelunasan Pembayaran Kendaraan Nomor(20) Tanggal(21) senilai Rp.(22),-;
4. Surat kuasa tanggal(23) dari Pemberi Kuasa(24) (terlampir).

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA telah melakukan Serah Terima kendaraan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. PIHAK PERTAMA menyerahkan kendaraan(17) beserta dokumen BPKB dan STNK asli.
2. Dengan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima Kendaraan ini maka Pengelolaan Kendaraan sebagaimana tersebut diatas beralih dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA.
3. PIHAK PERTAMA akan melakukan penghapusan terhadap kendaraan dimaksud dari Kartu Inventaris Barang Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.
4. PIHAK KEDUA agar segera melakukan perubahan nama atas dokumen BPKB dan atau STNK dimaksud paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Surat Keputusan Penghapusan di terbitkan.

Demikian Berita Acara Serah Terima Kendaraan ini dibuat untuk bahan seperlunya sebagai bukti yang sah dalam rangkap 2 (Dua) bematerai dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA
PEMBELI,

PIHAK PERTAMA
PENJUAL,

.....(11)

.....(7)

.....(9)

.....(8)

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi nomor Berita Acara Serah Terima.
- (2) Diisi hari yang ditetapkan.
- (3) Diisi tanggal yang ditetapkan.
- (4) Diisi bulan yang ditetapkan.
- (5) Diisi tahun yang ditetapkan.
- (6) Diisi tanggal, bulan, tahun yang ditetapkan.
- (7) Diisi nama pejabat yang menyerahkan.
- (8) Diisi NIP pejabat yang menyerahkan.
- (9) Diisi pangkat/golongan pejabat yang menyerahkan.
- (10) Diisi jabatan pejabat yang menyerahkan.
- (11) Diisi nama penerima.
- (12) Diisi umur penerima.
- (13) Diisi nomor ktp penerima.
- (14) Diisi alamat penerima.
- (15) Diisi pekerjaan penerima.
- (16) Diisi lot barang.
- (17) Diisi merk/type, tahun, nomor polisi, nomor rangka, nomor mesin.
- (18) Diisi nomor risalah lelang
- (19) Diisi tanggal, bulan, tahun risalah
- (20) Diisi nomor nomor kwitansi.
- (21) Diisi tanggal, bulan, tahun kwitansi.
- (22) Diisi harga yang ada di kwitansi.
- (23) Diisi tanggal surat kuasa (bila diperlukan)
- (24) Diisi nama pemberi kuasa.

6. Surat Keputusan Penghapusan

KEPUTUSAN PENGELOLA BARANG
NOMOR :(1)

TENTANG

PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR BARANG
PENGGUNA BARANG/ATAU KUASA PENGGUNA BARANG
PADA DINAS/BADAN/KANTOR/BAGIAN(2)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PENGELOLA BARANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menghapus daftar Barang Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang pada Dinas/Badan/Kantor/Bagian(2) dikarenakan alasan(3, perlu ditetapkan Keputusan tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna Barang/Atau Kuasa Pengguna Barang;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 243 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menerbitkan Keputusan Penghapusan Pengelola Barang setelah mendapat Persetujuan Bupati;
- c. Berita Acara Penelitian Penghapusan Barang Milik Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor(4) Tanggal(5);
- d. Surat Persetujuan Bupati Musi Banyuasin Nomor(6) Tanggal(7) perihal Persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah Kabupaten Musi Banyuasin;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, b, c dan d perlu menetapkan Keputusan Pengelola Barang tentang Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang pada Dinas/Badan/Kantor/Bagian(2);
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5589)

sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2020 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN PENGELOLA BARANG TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR BARANG PENGGUNA BARANG/KUASA PENGGUNA BARANG PADA DINAS/BADAN/KANTOR/BAGIAN(2)
- KESATU** : Menetapkan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA** : Menetapkan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang Pada Dinas/Badan/Kantor/Bagian(2), sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU dilaksanakan karena alasan(3) dan membebasur Keputusanan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
- KETIGA** : Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang Pada Dinas/Badan/Kantor/Bagian(2) untuk melakukan Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;

KELIMA : Keputusan Pengelola Barang Milik Daerah Kabupaten Musi Banyuasin mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di(8)

Pada tanggal(9)

PENGELOLA BARANG

.....(10)

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi nomor Surat Keputusan.
- (2) Diisi nama Perangkat Daerah.
- (3) Diisi alasan penghapusan.
- (4) Diisi nomor Berita Acara Penelitian Penghapusan.
- (5) Diisi tanggal Berita Acara Penelitian Penghapusan.
- (6) Diisi nomor Surat Persetujuan Bupati.
- (7) Diisi tanggal Surat Persetujuan Bupati.
- (8) Diisi tempat ditetapkan.
- (9) Diisi tanggal, bulan, tahun ditetapkan.
- (10) Diisi nama Pengelola Barang yang menetapkan.

7. Surat Pernyataan Belum Pernah Membeli atau Pernah Membeli Kendaraan Perorangan Dinas.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah Ini :

- | | | |
|-------------------------|---|----------|
| 1. Nama | : |(1) |
| 2. Tempat/Tanggal Lahir | : |(2) |
| 3. Jabatan | : |(3) |
| 4. Masa Kerja | : |(4) |
| 5. Alamat | : |(5) |
| 6. No. Hp | : |(6) |

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Saya belum pernah membeli Kendaraan Perorangan Dinas dari Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.

Demikian Pernyataan Ini Saya Buat Dengan Sebenarnya Untuk Dapat Dipergunakan Sebagaimana Mestinya.

.....,(7)

Yang Besangkutan

.....(1)

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi nama yang membuat pernyataan.
- (2) Diisi tempat/tanggal lahir yang membuat pernyataan.
- (3) Diisi jabatan yang membuat pernyataan.
- (4) Diisi masa kerja yang membuat pernyataan.
- (5) Diisi alamat yang membuat pernyataan.
- (6) Diisi nomor telpon yang membuat pernyataan.
- (7) Diisi tempat dan tanggal yang ditetapkan.

8. Format Berita Acara Penelitian.

PANITIA PENELITIAN PEMINDAHTANGANAN
BARANG MILIK PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

BERITA ACARA
NOMOR :(1)

Pada hari ini(2) Tanggal(3) Bulan(4) Tahun(5) (.....-.....-.....(6)) kami yang bertandatangan dibawah ini selaku Panitia Penelitian Barang Milik Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin telah melakukan pengecekan/penelitian terhadap dokumen dan fisik atas barang-barang yang tercatat pada buku Kartu Inventaris Barang (KIB) sebagaimana tersebut pada Lampiran Berita Acara ini.

Adapun hasil pengecekan/penelitian, barang – barang dimaksud memang milik Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin tercatat pada Kartu Inventaris Barang Dinas/Badan/Kantor/Bagian(7) Sehubungan dengan hal tersebut, diusulkan kepada pejabat yang berwenang agar barang-barang inventaris dimaksud dapat dipertimbangkan untuk di lakukan Tukar Menukar.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dan disampaikan kepada Bupati Musi Banyuasin untuk bahan pertimbangan.

Ditetapkan di : Sekayu
Pada tanggal yang tersebut diatas

PANITIA PENELITIAN PEMINDAHTANGANAN
BARANG MILIK PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM PANITIA	TANDA TANGAN
1.	.....(8)	Pengarah	1.....
2.	.....(8)	Ketua	2.....
3.	.....(8)	Wakil Ketua	3.....
4.	.....(8)	Sekretaris	4.....
5.	.....(8)	Anggota	5.
6.	dst		6. dst

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi nomor Berita Acara.
- (2) Diisi hari yang ditetapkan.
- (3) Diisi tanggal yang ditetapkan
- (4) Diisi bulan yang ditetapkan
- (5) Diisi tahun yang ditetapkan
- (6) Diisi tanggal, bulan, tahun yang ditetapkan.
- (7) Diisi Perangkat Daerah terkait.
- (8) Diisi nama sesuai dengan Surat Keputusan Tim.

9. Format Surat Keputusan Penetapan Tukar Menukar

PROVINSI SUMATERA SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI MUSI BANYUASIN

NOMOR :(1)

TENTANG

PENETAPAN(2)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Berita Acara Tim Penelitian Pemindahtanganan Barang Milik Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor(3)(4);
 - b. bahwa berdasarkan Surat Bupati Musi Banyuasin Nomor(5)(6) Perihal Persetujuan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Bupati Musi Banyuasin tentang Penetapan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah:
- Mengingat :
1. Undang - undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang - undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
 4. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah berupa kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
9. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2020 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI MUSI BANYUASIN TENTANG PENETAPAN(2)
- KESATU :(2) yang akan dilakukan tukar menukar dengan rincian sebagaimana pada lampiran Surat Keputusan ini;
- KEDUA : Tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dilakukan setelah adanya Perjanjian Tukar Menukar dan Berita Acara Serah Terima Barang barang;
- KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sekayu
pada tanggal(7)

BUPATI MUSI BANYUASIN,

.....(8)

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi nomor Keputusan Bupati.
- (2) Diisi jenis barang.
- (3) Diisi nomor Berita Acara Tim Penelitian Pemindahtanganan.
- (4) Diisi tanggal, bulan, tahun Berita Acara Tim Penelitian Pemindahtanganan.
- (5) Diisi nomor Surat Bupati Musi Banyuasin.
- (6) Diisi tanggal, bulan, tahun Surat Bupati Musi Banyuasin
- (7) Diisi tanggal yang ditetapkan.
- (8) Diisi nama pejabat yang penandahtanganan.

10. Format Perjanjian Tukar Menukar

KOP PEMERINTAH
KABUPATEN MUSI
BANYUASIN

KOP PENERIMA
TUKAR MENUKAR
(bila diperlukan)

PERJANJIAN TUKAR MENUKAR

ANTARA

PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DENGAN

.....(1)

NOMOR :(2)

NOMOR :(3)

Pada hari ini,(4) tanggal(5) bulan(6) tahun.....(7)(
.....,.....,.....(8), kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1.(9) : Bupati Musi Banyuasin, berkedudukan di Jalan Kolonel Wahid Udin Sekayu, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2.(10) :(11), selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Untuk selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama - sama disebut dengan "Para Pihak" terlebih dahulu menerangkan bahwa berdasarkan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016, Nomor 547);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2020 Nomor 9);

4. Surat Bupati Musi Banyuasin Nomor:(12) Tanggal(13) perihal Persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;
5. Keputusan Bupati Musi Banyuasin Nomor:(14) Tanggal(15) tentang Penetapan(16);
6. Dst.

Para Pihak telah sepakat dan/atau setuju untuk mengadakan Perjanjian Tukar Menukar(16) senilai Rp(17) (.....(18)),

sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Tukar Menukar dengan ketentuan dan syarat-syarat yang diatur dalam pasal - pasal sebagai berikut :

PASAL 1 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dibuatnya Perjanjian Tukar Menukar ini untuk memberikan dasar kepemilikan dan penggunaan barang bagi kedua belah pihak.

PASAL 2 BARANG YANG DILAKUKAN TUKAR MENUKAR

- (1) Barang yang dilakukan Tukar Menukar merupakan barang yang tidak dalam sengketa dan/atau bermasalah serta memiliki nilai yang sama dan dengan spesifikasi maupun dokumen yang jelas;
- (2) Paling lama 1 (satu) bulan barang harus dilakukan serah terima dalam bentuk Berita Acara Serah Terima barang;

PASAL 3 HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK PERTAMA berkewajiban melepaskan Surat Keputusan hak, tanggung jawab, dan kewajiban atas(16) sebagaimana dimaksud dalam PASAL 1 dan PIHAK KEDUA menerima barang - barang yang diserahkan PIHAK PERTAMA;
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk mengurus dokumen kepemilikan barang pengganti PIHAK PERTAMA yang diatasnamakan Pemerintah Daerah.

PASAL 4 ADENDUM

Hal - hal yang belum cukup diatur dalam Perjanjian ini akan diatur lebih lanjut dalam Adendum Perjanjian yang dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak berdasarkan atas kesepakatan bersama yang mempunyai kekuatan hukum yang sama dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini serta mengikat kedua belah pihak.

PASAL 5
PENUTUP

Demikianlah Perjanjian Tukar Menukar ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari dan tanggal sebagaimana disebutkan pada bagian awal. Perjanjian ini dibuat dalam 3 (tiga) rangkap, 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup dan sah serta mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA
.....(1),

PIHAK PERTAMA
BUPATI MUSI BANYUASIN,

.....(10)

.....(9)

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi pihak penerima tukar menukar.
- (2) Diisi nomor Pihak Pertama.
- (3) Diisi nomor Pihak Kedua.
- (4) Diisi hari yang ditetapkan
- (5) Diisi tanggal yang ditetapkan
- (6) Diisi bulan yang ditetapkan
- (7) Diisi tahun yang ditetapkan.
- (8) Diisi hari, tanggal, bulan dan tahun yang ditetapkan.
- (9) Diisi nama pejabat Pihak Pertama
- (10) Diisi nama pejabat Pihak Kedua.
- (11) Diisi jabatan pejabat penerima tukar menukar, alamat, bertindak untuk atas nama penerimah tukar menukar.
- (12) Diisi nomor Surat Bupati Musi Banyuasin.
- (13) Diisi tanggal, bulan, tahun Surat Bupati Musi Banyuasin.
- (14) Diisi nomor Keputusan Bupati Musi Banyuasin.
- (15) Diisi tanggal Keputusan Bupati Musi Banyuasin.
- (16) Diisi jenis barang yang akan dilakukan tukar menukar.
- (17) Diisi nilai perolehan.
- (18) Diisi nilai perolehan (terbilang).

11. Format Berita Acara Serah Terima Tukar Menukar

BERITA ACARA SERAH TERIMA TUKAR MENUKAR

ANTARA

PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DENGAN

.....(1)

NOMOR :(2)

NOMOR :(3)

Pada hari ini,(4) Tanggal(5) Bulan(6) Tahun(7) (.....(8)), bertempat di Sekayu Kabupaten Musi Banyuasin, Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1.(9) : Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin, berkedudukan di Jalan Kolonel Wahid Udin Sekayu, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2.(10) :(11), selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dasar serah terima :

Perjanjian Tukar Menukar antara Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin dengan(1) Nomor : (12) dan Nomor : (12) Tanggal(13).

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang kepada PIHAK KEDUA berupa(14) sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara ini.

PASAL 2

PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan menerima penyerahan dari PIHAK PERTAMA seperti yang tersebut pada PASAL 1 dalam keadaan baik dan cukup.

PASAL 3

Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari dan tanggal sebagaimana disebutkan pada bagian awal Perjanjian ini dibuat dalam 3 (tiga) rangkap, 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup dan sah serta mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Demikianlah Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

.....

.....(10)

PIHAK PERTAMA
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,

.....(9),

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi pihak penerima tukar menukar.
- (2) Diisi nomor Pihak Pertama.
- (3) Diisi nomor Pihak Kedua.
- (4) Diisi hari yang ditetapkan
- (5) Diisi tanggal yang ditetapkan
- (6) Diisi bulan yang ditetapkan
- (7) Diisi tahun yang ditetapkan.
- (8) Diisi hari, tanggal, bulan dan tahun yang ditetapkan.
- (9) Diisi nama pejabat Pihak Pertama
- (10) Diisi nama pejabat Pihak Kedua.
- (11) Diisi jabatan pejabat penerima tukar menukar, alamat, bertindak untuk atas nama penerimah tukar menukar.
- (12) Diisi nomor Perjanjian Tukar Menukar.
- (13) Diisi tanggal, bulan, tahun Surat Bupati Musi Banyuasin.
- (14) Diisi jenis barang yang akan dilakukan tukar menukar.

12. Format Berita Acara Penelitian HIBAH

<p>TIM PENELITIAN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN</p> <p style="text-align: center;"><u>BERITA ACARA</u> NOMOR :(1)</p>			
<p>Pada hari ini (2) tanggal .....(3) bulan .....(4) tahun .....(5)(.....(6)) kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku Tim Penelitian Pemindahtanganan Barang Milik Daerah Kabupaten Musi Banyuasin telah melakukan pengecekan/penelitian fisik dan dokumen atas barang-barang milik Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin sebagaimana tersebut pada Lampiran Berita Acara ini.</p> <p>Adapun hasil pengecekan/penelitian terhadap barang Inventaris milik Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin tersebut saat ini tercatat pada Dinas/Badan/Kantor/Bagian .....(7)</p> <p>Berdasarkan hal tersebut di atas, kepada pejabat yang berwenang agar barang dimaksud dapat dipertimbangkan untuk dilaksanakan pemindahtanganan (Hibah) dari daftar inventaris kekayaan milik Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin ke .....(8).</p> <p>Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dan disampaikan kepada Bupati Musi Banyuasin untuk bahan pertimbangan.</p>			
<p>Ditetapkan di : Sekayu Pada tanggal yang tersebut diatas.</p>			
<p>TIM PENELITIAN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN</p>			
NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM PANITIA	TANDA TANGAN
1.	.....(9)	Penanggung jawab	1.....
2.	.....(9)	Ketua	2.....
3.	.....(9)	Sekretaris	3.....
4.	.....(9)	anggota	4.....
5.	.....(9)	Anggota	5.....
6.	dst		6. dst

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi nomor Berita Acara
- (2) Diisi hari yang ditetapkan.
- (3) Diisi tanggal yang ditetapkan.
- (4) Diisi bulan yang ditetapkan
- (5) Diisi tahun yang ditetapkan
- (6) Diisi tanggal, bulan dan tahun yang ditetapkan.
- (7) Diisi nama Perangkat Daerah.
- (8) Diisi nama penerima Hibah.
- (9) Diisi nama sesuai dengan Surat Keputusan Tim Perangkat Daerah.

13. Format Surat Pernyataan Bersedia Menerima Hibah

KOP.....(1)

**SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MENERIMA HIBAH
BARANG MILIK DAERAH**
Nomor : (2)

Yang bertandatangan di bawahini :

Nama :(3)
 NIP :(4)
 Pangkat/Golongan :(5)
 Jabatan :(6)
 Unit Kerja :(7)

Dengan ini menyatakan bahwa kami bersedia menerima Hibah barang milik daerah berupa(8) senilai Rp(9)-, yang akan dihibahkan oleh Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Membuat Pernyataan,
.....,(10)

.....(3)

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi KOP surat.
- (2) Diisi nomor surat.
- (3) Diisi penerima Hibah.
- (4) Diisi NIP penerima Hibah.
- (5) Diisi pangkat/golongan penerima Hibah
- (6) Diisi jabatan penerima Hibah
- (7) Diisi unit kerja penerima Hibah
- (8) Diisi nama jenis Barang Milik Daerah yang diserahkan.
- (9) Diisi nilai perolehan.
- (10) Diisi nama jabatan penerima Hibah.

14. Surat Persetujuan Hibah

KOP.....(1)		.....(2),.....(3)
Nomor	:(4)	Kepada,
Sifat	: Penting	Yth Sekretaris Daerah
Lampiran	: -	. Kab. Musi Banyuasin
Perihal	: Persetujuan Pemindahtanganan (Hibah) Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin	di - Tempat
<p>Sehubungan dengan Nota Dinas Saudara Nomor .....(5) .....(6) perihal Persetujuan Pemindahtanganan (Hibah) Barang Milik Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin, dengan ini diberitahukan bahwa permohonan persetujuan dimaksud pada prinsipnya dapat disetujui untuk dilakukan Pemindahtanganan (Hibah).</p> <p>Guna tertib administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah untuk pelaksanaannya tetap mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.</p> <p>Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.</p> <p style="text-align: right;">BUPATI MUSI BANYUASIN,</p> <p style="text-align: right;">.....(7)</p>		

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi KOP surat sesuai Peraturan Perundang-undangan
- (2) Diisi tempat penandatanganan
- (3) Diisi tanggal, bulan, dan tahun yang ditetapkan.
- (4) Diisi nomor surat.
- (5) Diisi nomor Nota Dinas.
- (6) Diisi tanggal, bulan, dan tahun Nota Dinas.
- (7) Diisi pejabat yang menandatangani.

15. Surat Keputusan Penetapan Hibah

PROVINSI SUMATERA SELATAN
KEPUTUSAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR :.....(1)

TENTANG

HIBAH(2)
MILIK PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

KEPADA(3)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Berita Acara Penelitian Tim Pemindahtanganan Barang Milik Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor :(4) tanggal(5);
- b. bahwa berdasarkan Surat Bupati Musi Banyuasin Nomor:(6) tanggal(7) perihal Persetujuan Pemindahtanganan (Hibah) Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Hibah(2);

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Berita Acara Penelitian Tim Pemindahtanganan Barang Milik Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor :(4) tanggal(5);
- b. bahwa berdasarkan Surat Bupati Musi Banyuasin Nomor:(6) tanggal(7) perihal Persetujuan Pemindahtanganan (Hibah) Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Hibah(2);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG HIBAH (2)
MILIK PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
KEPADA(3)

- KESATU : Menghibahkan(2) Milik Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin kepada(3), sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Bupati ini;

- KEDUA : Hibah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, akan ditindaklanjuti dengan Surat Keputusan Perjanjian Hibah dan Berita Acara Serah Terima Hibah antara Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin dengan(3);
- KETIGA : Dengan ditetapkannya Surat Keputusan Perjanjian Hibah dan Berita Acara Serah Terima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA,(3) bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan, pengamanan dan pemeliharaan baik secara administratif, fisik maupun yuridis;
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sekayu
pada tanggal,.....(8)

BUPATI MUSI BANYUASIN

.....(9)

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi nomor Keputusan Bupati.
- (2) Diisi Barang yang akan di Hibahkan.
- (3) Diisi nama pihak penerima Hibah.
- (4) Diisi nomor Berita Acara Tim Penelitian.
- (5) Diisi tanggal, bulan, tahun Berita Acara Tim Penelitian.
- (6) Diisi nomor Surat Bupati Musi Banyuasin.
- (7) Diisi tanggal, bulan, tahun Surat Bupati Musi Banyuasin.
- (8) Diisi tanggal, bulan, tahun Keputusan Bupati
- (9) Diisi nama pejabat penandahtangan Hibah.

16. Format Surat Keputusan Perjanjian Hibah

KOP PEMERINTAH KABUPATEN
MUSI BANYUASIN

KOP Penerima Hibah
(bila diperlukan)

SURAT KEPUTUSAN PERJANJIAN HIBAH

ANTARA

PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DENGAN

.....(1)

TENTANG

HIBAH(2)

MILIK PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

NOMOR :(3)

NOMOR :

Pada hari ini,(5) tanggal(6) bulan(7) tahun.....(8) (.....(9)), kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1.(10) : Bupati Musi Banyuasin, berkedudukan di Jalan Kolonel Wahid Udin Sekayu, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2.(11) :(12), selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Untuk selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama - sama disebut dengan "Para Pihak" terlebih dahulu menerangkan bahwa berdasarkan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016, Nomor 547);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2020 Nomor 9);

4. Surat Persetujuan Pemindahtanganan (Hibah) Bupati Musi Banyuasin Nomor:(13) Tanggal(14) perihal Persetujuan Pemindahtanganan (Hibah) Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin
5. Keputusan Bupati Musi Banyuasin Nomor:(15) Tanggal(16) tentang Penetapan Hibah(2) Milik Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin Kepada(1)

Para Pihak telah sepakat dan/atau setuju untuk mengadakan Perjanjian Hibah atas Barang Milik Daerah berupa(2) senilai Rp(17) (.....(18)), sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Perjanjian Hibah dengan ketentuan dan syarat-syarat yang diatur dalam pasal - pasal sebagai berikut :

PASAL 1 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dibuatnya Perjanjian Hibah ini untuk memberikan dasar kepemilikan dan penggunaan atas Barang Milik Daerah Tanah dan Bangunan kepada PIHAK KEDUA Senilai Rp(17) (.....(18)) dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara Serah Terima Hibah ini.

PASAL 2 BARANG YANG DIHIBAHKAN

Barang yang dihibahkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA berupa(2) yang tersebut pada PASAL 1 milik Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin.

PASAL 3 HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK PERTAMA berkewajiban melepaskan Surat Keputusan hak, tanggung jawab, dan kewajiban atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam PASAL 1 dan PIHAK KEDUA menerima barang - barang yang diserahkan PIHAK PERTAMA;
- (2)(2) sebagaimana dimaksud dalam PASAL 1 hanya diperuntukkan bagi(1); dan
- (3) Apabila tidak sesuai dengan peruntukannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2),(2) yang dihibahkan dapat diambil kembali oleh PIHAK PERTAMA.

PASAL 4
ADENDUM

Hal – hal yang belum cukup diatur dalam Perjanjian ini akan diatur lebih lanjut dalam Adendum Perjanjian yang dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak berdasarkan atas kesepakatan bersama yang mempunyai kekuatan hukum yang sama dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan Perjanjian ini serta mengikat kedua belah pihak.

PASAL 5
PENUTUP

Demikianlah Surat Keputusan Perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari dan tanggal sebagaimana disebutkan pada bagian awal. Perjanjian ini dibuat dalam 3 (tiga) rangkap, 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup dan sah serta mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA
.....(1),

.....(11)

PIHAK PERTAMA
BUPATI MUSI BANYUASIN,

.....(10)

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi nama penerima Hibah.
- (2) Diisi jenis Barang Milik Daerah yang di Hibahkan.
- (3) Diisi nomor pihak pertama.
- (4) Diisi nomor pihak kedua
- (5) Diisi hari yang ditetapkan
- (6) Diisi tanggal yang ditetapkan
- (7) Diisi bulan yang ditetapkan
- (8) Diisi tahun yang ditetapkan.
- (9) Diisi hari, tanggal, bulan dan tahun yang ditetapkan.
- (10) Diisi nama pejabat pemberi Hibah.
- (11) Diisi nama pejabat penerima Hibah.
- (12) Diisi jabatan pejabat penerima Hibah, alamat, bertindak untuk atas nama penerimah Hibah.
- (13) Diisi nomor surat persetujuan pemindahtanganan Hibah.
- (14) Diisi tanggal Surat Persetujuan Pemindahtanganan Hibah
- (15) Diisi nomor Keputusan Bupati Musi Banyuasin
- (16) Diisi tanggal Keputusan Bupati Musi Banyuasin
- (17) Diisi nilai perolehan
- (18) Diisi nilai perolehan (terbilang)

17. Format Berita Acara Serah Terima Hibah

KOP PEMERINTAH KABUPATEN
MUSI BANYUASIN

KOP PENERIMA HIBAH

BERITA ACARA SERAH TERIMA

ANTARA

PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DENGAN

.....(1)

TENTANG

HIBAH(2)

MILIK PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN

NOMOR :(3)

NOMOR :(4)

Pada hari ini(5) tanggal(6) bulan(7) tahun
.....(8) dua (...,...(9)), kami yang bertanda tangan dibawah ini :

2.(10) : Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin,
berkedudukan di Jalan Kolonel Wahid Udin
Sekayu, dalam hal ini bertindak untuk dan
.....(11) atas nama Pemerintah Kabupaten Musi
.....(12) Banyuasin, selanjutnya disebut PIHAK
PERTAMA.
3.(13) :(16), selanjutnya disebut
.....(14) PIHAK KEDUA.
.....(15)

Dasar serah terima :

Surat Keputusan Perjanjian Hibah antara Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin dengan(1) tentang Hibah(2) milik Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin dalam PASAL 1 pada Surat Keputusan Perjanjian Hibah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor(17) dan Nomor(18) Tanggal(19)

PASAL 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang kepada PIHAK KEDUA berupa Barang Milik Daerah Tanah dan Bangunan sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara ini.

PASAL 2

PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan menerima penyerahan dari PIHAK PERTAMA seperti yang tersebut pada PASAL 1 dalam keadaan baik dan cukup.

PASAL 3

Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari dan tanggal sebagaimana disebutkan pada bagian awal Perjanjian ini dibuat dalam 3 (tiga) rangkap, 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup dan sah serta mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Demikianlah Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
.....(1),

PIHAK PERTAMA
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,

.....(13)
.....(14)
.....(15)

.....(10)
.....(11)
.....(12)

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi nama penerima Hibah.
- (2) Diisi jenis Barang Milik Daerah yang di Hibahkan.
- (3) Diisi nomor pihak pertama.
- (4) Diisi nomor pihak kedua
- (5) Diisi hari yang ditetapkan
- (6) Diisi tanggal yang ditetapkan
- (7) Diisi bulan yang ditetapkan
- (8) Diisi tahun yang ditetapkan.
- (9) Diisi hari, tanggal, bulan dan tahun yang ditetapkan.
- (10) Diisi nama pejabat pemberi Hibah.
- (11) Diisi pangkat/golongan pemberi Hibah.
- (12) Diisi NIP pemberi Hibah.
- (13) Diisi nama penerima Hibah.
- (14) Diisi pangkat/golongan penerima Hibah.
- (15) Diisi NIP penerima Hibah.
- (16) Diisi jabatan pejabat penerima Hibah, alamat, bertindak untuk atas nama penerimah Hibah.
- (17) Diisi nomor Surat Keputusan Perjanjian Hibah pemberi.
- (18) Diisi nomor Surat Keputusan Perjanjian Hibah penerima.
- (19) Diisi tanggal Surat Keputusan Perjanjian Hibah.

18. Surat Keputusan Penghapusan Hibah

KEPUTUSAN PENGELOLA BARANG

NOMOR :(1)

TENTANG

PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR BARANG
 PENGGUNA BARANG/KUASA PENGGUNA BARANG
 PADA DINAS/BADAN/KANTOR/BAGIAN(2)
 KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PENGELOLA BARANG,

- Menimbang : 1. bahwa berdasarkan Berita Acara Tim Penelitian Pemindahtanganan Barang Milik Daerah Nomor :(3) Tanggal(4);
2. bahwa berdasarkan Surat Persetujuan Bupati Musi Banyuasin Nomor :(5) tanggal(6) Perihal Persetujuan pemindahtanganan (Hibah) Barang Milik daerah Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin;
3. bahwa berdasarkan Surat Keputusan Perjanjian Hibah Nomor :(7) dan Tanggal(8) dan Berita Acara Serah Terima Hibah Nomor :(9) Tanggal(10);
4. bahwa dengan memperhatikan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b dan c perlu ditetapkan Keputusan Pengelola Barang tentang Penghapusan Barang Milik Daerah Dari Daftar Barang Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor I Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah di ubah dengan peraturan pemerintahan Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
6. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Pemerintah Kabupaten (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2020 Nomor 9):

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN PENGELOLA BARANG TENTANG PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH DARI DAFTAR PENGGUNA BARANG/KUASA PENGGUNA BARANG PADA DINAS/BADAN/KANTOR /BAGIAN (2).
- KESATU : Menetapkan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Penetapan Penghapusan Barang Milik Daerah dari Daftar Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dilaksanakan karena alasan Pemindahtanganan (Hibah) kepada(11) Kabupaten Musi Banyuasin dan membeba Surat Keputusan Pengguna/Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
- KETIGA : Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk melakukan penghapusan dari Daftar Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
- KEEMPAT : Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melaporkan hasil pelaksanaan penghapusan;
- KELIMA : Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sekayu
pada tanggal,.....(12)
PENGELOLA BARANG,

.....(13)

.....(14)

.....(15)

Petunjuk Pengisian :

- (1) Diisi nomor Surat Keputusan Penghapusan.
- (2) Diisi nama Perangkat Daerah.
- (3) Diisi nomor Berita Acara Tim Penelitian.
- (4) Diisi tanggal, bulan, tahun Berita Acara Tim Penelitian.
- (5) Diisi nomor Surat Persetujuan Bupati.
- (6) Diisi tanggal, bulan, tahun Surat Persetujuan Bupati.
- (7) Diisi nomor Surat Keputusan Perjanjian Hibah.
- (8) Diisi tanggal, bulan, tahun Surat Keputusan Perjanjian Hibah.
- (9) Diisi nomor Berita Acara Serah Terima Hibah.
- (10) Diisi tanggal, bulan, tahun Berita Acara Serah Terima Hibah.
- (11) Diisi nama penerima Hibah.
- (12) Diisi tanggal, bulan, tahun surat keputusan penghapusan.
- (13) Diisi nama pejabat penandahtangan.
- (14) Diisi pangkat/golongan penandahtangan Hibah.
- (15) Diisi NIP penandahtangan Hibah.

Pj. BUPATI MUSI BANYUASIN,

ttd

H. APRIYADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ROMASARI PURBA, SH., M.Si
NIP. 19800715 199903 2 003