SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 54 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PENILAIAN DAN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, guna tertib administrasi pelaksanaan barang milik daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat, dipandang perlu mengatur tentang tata cara penilaian dan pemindahtanganan barang milik daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penilaian dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4355);

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

3. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 74);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat 80);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENILAIAN AN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Penyelenggaraan Pernerintahan Daerah pelaksanaan urusan pemerintahan sebagai unsur yang memimpin yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
5. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran Pendapatan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Pemegang Kekuasaan Pengelola Barang Milik Daerah adalah pejabat berwenang dan bertanggung jawab menetapkan ketetapan kebijakan pengelolaan barang milik daerah.
10. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakaan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
11. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penata usahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
12. Pejabat penatausahaan barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
13. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Pengguna Barang Milik Daerah.
14. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunaka barang yang berada dalam penguasaanya dengan sebaik-baiknya.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
16. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
17. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimiliknya.

18. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang Milik Daerah pada saat tertentu.
19. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
20. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
21. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
22. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit nilai seimbang.
23. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
24. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik Negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara.
25. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
26. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
27. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Pengguna Barang.
28. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
29. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

BAB II

PENILAIAN

Bagian Kesatu
Objek Penilaian

Pasal 2

(1) Obyek penilaian barang milik daerah meliputi :
   a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
   b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

(2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
   a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
   b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian/kontrak;
   c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
   d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

Bagian Kedua
Tata Cara Penilaian Barang Milik Daerah

Pasal 3

(1) Pengelola barang mengusulkan membentuk tim penilai yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(2) Tim penilai melakukan penilaian barang milik daerah untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Tim penilai memberikan hasil penilaian barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang. Hasil penilaian ini dapat digunakan sebagai dasar penyusunan neraca OPD dan himpunan neraca OPD menjadi neraca Pemerintah Daerah.

(4) Berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan oleh tim penilai, pengguna barang akan melakukan pemutakhiran data sesuai dengan hasil yang diberikan oleh tim penilai.

Pasal 4

Format dan Bagan Alur/Flowchart Tata Cara Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 5

(1) Barang milik daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.

(2) Barang Milik Daerah dapat dipindahtangankan setelah dilakukan penetapan status penggunaan.

(3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Barang Milik Daerah yang tidak memerlukan penetapan status penggunaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah.

Bagian Kedua
Bentuk Pemindahtanganan

Pasal 6

Bentuk Pemindahtanganan Barang Milik Daerah meliputi :
a. penjualan;
b. tukar menukar;
c. hibah; atau
d. penyertaan modal pemerintah daerah.

BAB IV

PENJUALAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Penjualan Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang

Pasal 7

Pelaksanaan penjualan Barang Milik Daerah yang berada pada pengelola barang dilakukan berdasarkan :

a. inisiatif Bupati; dan

b. permohonan pihak lain.

Pasal 8

(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.

(3) Bupati melakukan penelitian atas usulan penjualan dengan membentuk Tim untuk melakukan penelitian.

(4) Penelitian sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi:
   a. penelitian data administratif; dan
   b. penelitian fisik.

Pasal 9

(1) Penelitian administratif sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (4) 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 Pasal 8 ayat (4) huruf b, dilakukan dengan cara mencocokkan fisik barang milik daerah yang akan dijual dengan data administratif.

(3) Hasil penelitian dituangkan oleh Tim dalam Berita Acara Penelitian untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

(4) Berdasarkan Berita Acara Penelitian, Bupati melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian atas barang milik daerah yang akan dijual, dan untuk selanjutnya hasil penilaian dijadikan sebagai dasar penetapan nilai limit penjualan barang milik daerah.

(5) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penjualan barang milik daerah kepada Bupati.

(6) Apabila penjualan barang milik daerah memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada DPRD.

(7) Pengajuan permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud ayat (3) dilakukan terhadap:
   a. tanah dan/atau bangunan; dan
   b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar).

(8) Apabila persetujuan Bupati atau persetujuan DPRD melebihi batas waktu hasil penilaian, maka sebelum dilakukan penjualan terlebih dahulu harus dilakukan penilaian ulang.

(9) Apabila hasil penilaian ulang lebih tinggi atau sama, atau lebih rendah dengan hasil penilaian sebelumnya yang diajukan kepada DPRD, Bupati tidak perlu mengajukan permohonan baru persetujuan penjualan barang milik daerah kepada DPRD.

(10) Bupati melaporkan hasil penilaian ulang kepada DPRD.

Pasal 10

(1) Bupati menetapkan barang milik daerah yang akan dijual berdasarkan hasil penelitian yang dituangkan dalam Berita Acara Penelitian dan persetujuan.

(2) Keputusan penjualan 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.

(3) Apabila keputusan penjualan oleh Bupati 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.

(4) Apabila keputusan penjualan oleh Bupati merupakan penjualan barang milik daerah yang dilakukan tanpa lelang, Pengelola Barang melakukan penjualan barang milik daerah secara langsung kepada calon pembeli.

(5) Penjualan barang milik daerah dilakukan serah terima barang berdasarkan:
   a. Risalah lelang, apabila penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang; dan
   b. Akta jual beli, apabila penjualan barang milik daerah dilakukan tanpa lelang.

   Serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

(6) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima, Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah kepada Pengelola Barang.

Bagian Kedua
Tata Cara Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas
Kepada Pejabat Negara, Mantan Pejabat Negara

Pasal 11

(1) Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas diawali dengan mengajukan surat permohonan penjualan kendaraan perorangan dinas dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. pejabat negara mengajukan permohonan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Pengguna Barang pada tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara.
   b. mantan pejabat negara mengajukan permohonan Penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Bupati paling lama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa jabatan Pejabat Negara yang bersangkutan.

(2) Surat permohonan memuat antara lain:
   a. data pribadi, berupa nama, jabatan, alamat, dan tempat/tanggal lahir; dan
   b. alasan permohonan pembelian kendaraan perorangan dinas.

(3) Bagi Pejabat Negara/mantan pejabat negara, Surat Permohonan dilampiri dokumen pendukung, 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 12

(1) Berdasarkan Surat Permohonan, 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 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;

d. rincian biaya yang telah dikeluarkan oleh pemerintah daerah 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.

Pasal 13

(1) Bupati melakukan penelitian atas usulan permohonan penjualan.

(2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud ayat (1), 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.

(3) Hasil penelitian dituangkan dalam berita acara hasil penelitian untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

(4) Bupati melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian atas kendaraan perorangan dinas yang akan dijual.

(5) Hasil penilaian dijadikan sebagai dasar penetapan nilai limit penjualan barang milik daerah.

(6) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penjualan berdasarkan hasil penelitian dan penilaian kepada Bupati sesuai batas kewenangannya.

(7) Apabila persetujuan Bupati melebihi batas waktu hasil penilaian, maka sebelum dilakukan penjualan terlebih dahulu harus dilakukan penilaian ulang.

Pasal 14

(1) Bupati menyetujui dan menetapkan kendaraan perorangan dinas yang akan dijual berdasarkan hasil penelitian dan penilaian, 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 daerah untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan untuk Pejabat Negara.

(2) Dalam hal Bupati tidak menyetujui penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang Bupati memberitahukan secara tertulis kepada pemohon melalui Penggelola Barang.

(3) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud ayat (1), Pengelola Barang melakukan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara.

(4) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud ayat (1), Pengguna Barang menyiapkan perjanjian penjualan kendaraan perorangan dinas yang ditandatangani Bupati dengan Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara..

(5) Perjanjian sekurang-kurangnya memuat:
a. identitas Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara.;
b. data kendaraan perorangan dinas;

c. bentuk pembayaran dan jangka waktu; dan
d. hak dan kewajiban kedua belah pihak.

Pasal 15

(1) Pejabat Negara melakukan pembayaran ke Kas Umum Daerah, terdiri dari:
a. pembelian kendaran perorangan dinas sesuai harga jual kendaraan perorangan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
b. biaya yang telah dikeluarkan oleh pemerintah daerah untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Mantan Pejabat Negara melakukan pembayaran ke Kas Umum Daerah sesuai harga jual kendaraan perorangan dinas.

(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.

(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 serta tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas, dapat dilakukan penjualan secara lelang.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penjualan Barang Milik Daerah Berupa Rumah Negara

Pasal 16

(1) Penghuni barang milik daerah berupa rumah negara golongan III melakukan permohonan pengalihan hak barang milik daerah berupa rumah negara kepada Bupati melalui Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

(2) Ketentuan dalam pengajuan permohonan pengalihan antara lain sebagai berikut:
a. penghuni rumah negara golongan III yang dapat mengajukan permohonan pengalihan adalah Pegawai Negeri Sipil pemerintah daerah yang bersangkutan:
1. mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
2. memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) yang sah; dan
3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Apabila penghuni rumah negara golongan III meninggal dunia, maka pengajuan permohonan pengalihan hak atas rumah negara dimaksud dapat diajukan oleh anak sah dari penghuni yang bersangkutan.
5. Apabila Pegawai Negeri Sipil pemerintah daerah yang bersangkutan/penghuni yang bersangkutan meninggal dan tidak mempunyai anak sah, maka rumah negara kembali ke pemerintah daerah.

b. Penghuni rumah negara golongan III yang dapat mengajukan permohonan pengalihan adalah pensiunan pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan telah:
   1. menerima pensiun dari negara;
   2. memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) yang sah; dan
   3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
c. Penghuni rumah negara golongan III yang dapat mengajukan permohonan pengalihan adalah Janda/duda Pegawai Negeri Sipil pemerintah daerah yang bersangkutan:
   1. masih berhak menerima tunjangan pensiun dari Negara, yang almarhum suaminya/isterinya sekurang-kurangnya mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun, atau masa kerja almarhum suaminya/isterinya ditambah dengan jangka waktu sejak yang besangkutan menjadi janda/duda berjumlah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
   2. memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) yang sah; dan
   3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
d. Janda/duda pahlawan, yang suaminya/isterinya dinyatakan sebagai pahlawan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku:
   1. masih berhak menerima tunjangan pensiun dari Negara;
   2. memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) yang sah; dan
   3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
e. Pejabat negara, janda/duda pejabat negara:
   1. masih berhak menerima tunjangan pensiun dari Negara;
   2. memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) yang sah; dan
   3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
f. Dalam hal suami dan istri masing-masing mendapat Surat Izin Penghunian (SIP) untuk menghuni rumah negara golongan III, maka pengalihan hak hanya dapat diberikan kepada salah satu dari suami dan istri yang bersangkutan dan belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
g. Pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang telah memperoleh rumah dan/atau tanah dari pemerintah, tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengalihan hak atas rumah negara golongan III.

Pasal 17

(1) Pengajuan usul penjualan barang milik daerah berupa rumah negara golongan III dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang rumah negara golongan III kepada Bupati.

(2) Pengguna Barang rumah negara golongan III bertanggung jawab penuh atas kebenaran dan keabsahan data dan dokumen.

(3) Pengajuan usul yang sekurang-kurangnya disertai dengan data dan dokumen:
   a. surat pernyataan dari Pengguna Barang rumah negara golongan III yang menyatakan bahwa rumah negara yang diusulkan untuk dijual tidak dalam keadaan sengketa;
   b. keputusan penetapan status rumah negara golongan III;

c. persetujuan pengalihan dan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
d. Surat Ijin Penghunian (SIP) rumah negara golongan III;
f. gambar/ledger, lokasi, tahun perolehan, luas tanah, dan bangunan rumah negara golongan III; dan
g. surat pernyataan kelayakan pengalihan hak rumah negara golongan III dari Pengguna Barang rumah negara golongan III.

Pasal 18

(1) Bupati melakukan penelitian dan pengkajian sebagai bahan pertimbangan persetujuan Bupati atas permohonan yang diajukan penghuni rumah negara golongan III.

(2) Bupati melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian atas rumah negara golongan III yang akan dialihkan dan hasil penilaian dilaporkan kepada Bupati.

(3) Dalam melakukan penelitian dan pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat membentuk Tim.

(4) Hasil penelitian dan pengkajian dituangkan dalam Berita Acara dan disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan persetujuan penjualan rumah negara golongan III.

(5) Bupati menyetujui dan menetapkan pengalihan hak rumah negara golongan III berdasarkan pertimbangan dengan menerbitkan surat persetujuan dan penetapan dengan menerbitkan surat keputusan.

(6) Dalam hal Bupati tidak menyetujui atas pengajuan permohonan Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang rumah negara golongan III disertai alasannya untuk disampaikan kepada pengguni rumah negara golongan III.

(7) Berdasarkan persetujuan, Bupati menetapkan harga rumah beserta tanahnya berdasarkan hasil penilaian.

(8) Harga rumah negara golongan III ditetapkan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari nilai wajar.

Pasal 19

(1) Pengalihan rumah negara golongan III dilakukan dengan cara sewa beli, Bupati menandatangani surat perjanjian sewa beli rumah negara golongan III.

(2) Penghuni barang milik daerah berupa rumah negara golongan III melakukan permohonan pengalihan hak barang milik daerah berupa rumah negara melakukan pembayaran harga rumah negara golongan III dapat dilaksanakan secara angsuran dan disetor ke Kas Umum Daerah.

(3) Apabila rumah yang dialihkan haknya terkena rencana tata ruang pembayarannya dapat dilakukan secara tunai.

(4) Pembayaran angsuran pertama ditetapkan paling sedikit 5% (lima puluh persen) dari harga rumah negara Golongan III dan dibayar penuh pada saat perjanjian sewa beli ditandatangani, sedang sisanya diangsur dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun dan paling lama 20 (dua puluh) tahun dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Bupati menyerahkan surat keputusan penyerahan hak milik rumah dan pelepasan hak atas tanah kepada penghuni yang telah membayar lunas harga rumah beserta harga tanahnya sesuai perjanjian sewa beli.

(6) Pelaksanaan penjualan barang milik daerah berupa rumah negara golongan III dalam bentuk pengalihan hak harus dilaporkan kepada Bupati dengan melampirkan salinan keputusan pengalihan hak rumah negara dan penetapan harga rumah negara golongan III setelah penerbitan keputusan.

(7) Surat keputusan penyerahan hak milik rumah dan pelepasan hak atas tanah untuk ditindaklanjuti dengan penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

BAB IV

TUKAR MENUKAR

Bagian Kesatu
Tata Cara Pelaksanaan Tukar Menukar Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang

Pasal 20

(1) Pelaksanaan tukar menukar barang milik daerah yang didasarkan pada kebutuhan pengelola barang dan permohonan tukar menukar dari pihak (Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara, Pemerintah Tiyuh atau Swasta) diawali dengan pembentukan Tim oleh Bupati untuk melakukan penelitian mengenai kemungkinan melaksanakan tukar menukar yang didasarkan pada pertimbangan.

(2) Pelaksanaan tukar menukar barang milik daerah yang didasarkan pada permohonan dari pihak, diawali dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati.

(3) Permohonan disertai data pendukung berupa:
a. rincian peruntukan;
b. jenis/spesifikasi;
c. lokasi/data teknis;
d. perkiraan nilai barang pengganti; dan
e. hal lain yang diperlukan.

(4) Penelitian meliputi:
a. penelitian kelayakan tukar menukar, baik dari aspek teknis, ekonomis, maupun yuridis;
b. penelitian data administratif; dan
c. penelitian fisik.

(5) Penelitian administratif 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.
d. penelitian fisik dilakukan dengan cara mencocokkan fisik barang milik daerah yang akan ditukarkan dengan data administratif.
e. hasil penelitian dituangkan dalam berita acara penelitian.

(6) Tim menyampaikan berita acara hasil penelitian kepada Bupati untuk penetapan barang milik daerah menjadi objek tukar menukar.

(7) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud 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; dan
   c. selain tanah dan bangunan meliputi jumlah, jenis barang, kondisi barang dan spesifikasi barang.

Pasal 21

(1) Pengelola Barang melakukan penilaian terhadap barang milik daerah yang akan ditukarkan dan barang pengganti.

(2) Hasil Penilaian disampaikan Pengelola Barang kepada Bupati.

(3) Berdasarkan hasil penilaian, Bupati melakukan penetapan mitra tukar menukar.

(4) 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.

Pasal 22

(1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada Bupati.

(2) Dalam hal tukar menukar memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada DPRD.

(3) Berdasarkan surat persetujuan tukar menukar, Bupati dan mitra tukar menukar menandatangani perjanjian tukar menukar.

(4) Setelah menandatangani perjanjian tukar, 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; dan
   b. pekerjaan melaksanakan pekerjaan pengadaan barang pengganti sesuai dengan perjanjian tukar menukar termasuk menyelesaikan pengurusan dokumen administratif yang diperlukan, untuk tukar menukar atas barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 23

(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 menunjukkan bahwa terdapat ketidaksesuian spesifikasi dan/atau jumlah barang pengganti dengan perjanjian tukar menukar, mitra tukar menukar berkewajiban melengkapi/memperbaiki ketidaksesuai tersebut.

(4) Dalam hal kewajiban mitra tukar menukar untuk melengkapi/memperbaiki tidak dapat dipenuhi, maka mitra tukar menukar berkewajiban untuk menyetorkan selisih nilai barang milik daerah dengan barang pengganti ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 24

(1) Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian kelengkapan dokumen barang pengganti, antara lain bukti kepemilikan, serta menyiapkan Berita Acara Serah Terima (BAST) untuk ditandatangani oleh Pengelola Barang dan mitra tukar menukar.

(2) Berdasarkan perjanjian Tukar Menukar Pengelola Barang melakukan serah terima barang, yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

(3) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST), 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.

Bagian Kedua
Tata Cara Pelaksanaan Tukar Menukar Barang Milik Daerah Pada Pengguna Barang

Pasal 25

(1) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada Bupati melalui Pengelola Barang, dengan disertai:
   b. penjelasan/pertimbangan tukar menukar;
   c. surat pernyataan atas perlunya dilaksanakan tukar menukar yang ditandatangani oleh Pengguna Barang;
   d. Peraturan daerah mengenai tata ruang wilayah atau penataan kota;
   e. data administratif barang milik daerah yang dilepas; dan
   f. rincian rencana kebutuhan barang pengganti.

(2) Data administratif barang milik daerah yang dilepas, 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; dan
   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 pengganti, 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.

Pasal 26

(1) Pelaksanaan tukar menukar barang milik daerah diawali dengan pembentukan Tim oleh Bupati untuk melakukan penelitian mengenai kemungkinan melaksanakan tukar menukar yang didasarkan pada pertimbangan Penelitian meliputi:
   a. penelitian kelayakan tukar menukar, baik dari aspek teknis, ekonomis, maupun yuridis;
   b. penelitian data administratif; dan
   c. penelitian fisik.

(2) Penelitian administratif 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; dan
   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.

(3) Penelitian fisik dilakukan dengan cara mencocokkan fisik barang milik daerah yang akan ditukarkan dengan data administratif. Hasil penelitian dituangkan dalam berita acara penelitian.

(4) Tim menyampaikan berita acara hasil penelitian kepada Bupati untuk penetapan barang milik daerah menjadi objek tukar menukar.

(5) Berdasarkan penetapan, 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.

(6) Pengelola Barang melakukan penilaian terhadap barang milik daerah yang akan ditukarkan dan barang pengganti. Hasil Penilaian disampaikan Pengelola Barang kepada Bupati.

(7) Berdasarkan hasil penilaian, Bupati melakukan penetapan mitra tukar menukar.

(8) 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.

Pasal 27

(1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada Bupati.

(2) Dalam hal tukar menukar memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada DPRD.

(3) Berdasarkan surat persetujuan tukar menukar, Bupati dan mitra tukar menukar menandatangani perjanjian tukar menukar.

(4) Setelah menandatangani perjanjian tukar, 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; dan
   b. pekerjaan melaksanakan pekerjaan pengadaan barang pengganti sesuai dengan perjanjian tukar menukar termasuk menyelesaikan pengurusan dokumen administratif yang diperlukan, untuk tukar menukar atas barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 28

(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 apabila :
   a. dalam hal hasil penilaian menunjukkan bahwa terdapat ketidaksesuian spesifikasi dan/atau jumlah barang pengganti dengan perjanjian tukar menukar, mitra tukar menukar berkewajiban melengkapi/memperbaiki ketidaksesuaian tersebut; dan
   b. dalam hal kewajiban mitra tukar menukar untuk melengkapi/memperbaiki tidak dapat dipenuhi, maka mitra tukar menukar berkewajiban untuk menyetorkan selisih nilai barang milik daerah dengan barang pengganti ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 29

(1) Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian kelengkapan dokumen barang pengganti, antara lain bukti kepemilikan, serta menyiapkan Berita Acara Serah Terima (BAST) untuk ditandatangani oleh Pengelola Barang dan mitra tukar menukar.

(2) Berdasarkan perjanjian Tukar Menukar Pengelola Barang melakukan serah terima barang, yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

(3) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST), 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.

BAB V

HIBAH

Bagian Kesatu
Tata Cara Hibah Barang Milik Daerah Pada
Pengelola Barang

Pasal 30

(1) Pelaksanaan hibah barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan:
   a. inisiatif Bupati; atau
   b. permohonan dari pihak yang dapat menerima Hibah.

(2) Pelaksanaan hibah barang milik daerah pada pengelola barang yang didasarkan pada permohonan dari pihak yang dapat menerima hibah, diawali dengan penyampaian permohonan oleh pihak pemohon kepada Bupati yang memuat:
   a. data pemohon;
   b. alasan permohonan;
   c. peruntukan hibah;
   d. jenis/spesifikasi/nama barang milik daerah yang dimohonkan untuk dihibahkan;
   e. jumlah/luas/volume barang milik daerah yang di mohonkan untuk dihibahkan;
   f. lokasi/data teknis; dan
   g. surat pernyataan kesediaan menerima hibah.

(3) Berdasarkan permohonan, Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian yang meliputi:
   a. penelitian data administratif; dan
   b. penelitian fisik.

(4) Penelitian data administratif 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.

(5) Dalam melakukan penelitian terhadap data calon penerima hibah, Tim dapat melakukan klarifikasi kepada instansi yang berwenang dan berkompeten mengenai kesesuaian data calon penerima hibah.

(6) Penelitian fisik dilakukan dengan cara mencocokkan fisik barang milik daerah yang akan dihibahkan dengan data administratif.

(7) Hasil penelitian dituangkan dalam berita acara penelitian.

(8) Tim menyampaikan berita acara hasil penelitian kepada Bupati untuk menetapkan barang milik daerah menjadi objek hibah.

(9) Dalam hal berdasarkan berita acara penelitian Hibah dapat dilaksanakan, Bupati melalui Pengelola Barang meminta surat pernyataan kesediaan menerima hibah kepada calon penerima hibah.

Pasal 31

(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 atau disetujui oleh DPRD, 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. peruntukan hibah.

(4) Apabila permohonan hibah tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permohonan hibah, disertai dengan alasannya.

(5) Berdasarkan keputusan pelaksanaan Hibah, Bupati dan pihak penerima hibah menandatangani naskah hibah yang 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.

(6) Berdasarkan naskah hibah, Pengelola Barang melakukan serah terima barang milik daerah kepada penerima hibah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

(7) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah yang telah dihibahkan.

Bagian Kedua
Tata Cara Pelaksanaan Hibah Barang Milik Daerah
Pada Pengguna Barang

Pasal 32

(1) Pelaksanaan hibah barang milik daerah pada Pengguna Barang diawali dengan pembentukan Tim Internal pada OPD oleh Pengguna Barang untuk melakukan penelitian yang meliputi:
   a. penelitian data administratif; dan
   b. penelitian fisik.

(2) Penelitian data administratif 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 d ata 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.

(3) Penelitian fisik dilakukan dengan cara mencocokkan fisik barang milik daerah yang akan dihibahkan dengan data administratif.

(4) Hasil penelitian dituangkan dalam berita acara penelitian dan selanjutnya disampaikan Tim kepada Pengguna Barang.

(5) Berdasarkan berita acara hasil penelitian, 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.

(6) Penyampaian surat permohonan disertai dengan surat pernyataan kesediaan menerima hibah.

(7) Pengelola barang menyampaikan surat permohonan kepada Bupati.

Pasal 33

(1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (7), Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian yang meliputi:
a. penelitian data administratif; dan
b. penelitian fisik.

(2) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

(3) Dalam melakukan penelitian terhadap data calon penerima hibah, Tim dapat melakukan klarifikasi kepada instansi yang berwenang dan berkompeten mengenai kesesuaian data calon penerima hibah.

(4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan cara mencocokkan fisik barang milik daerah yang akan dihibahkan dengan data administratif.

(5) Hasil penelitian dituangkan dalam berita acara penelitian.

(6) Tim menyampaikan berita acara hasil penelitian kepada Bupati untuk menetapkan barang milik daerah menjadi objek hibah.

(7) Dalam hal berdasarkan berita acara penelitian Hibah dapat dilaksanakan, Bupati melalui Pengelola Barang meminta surat pernyataan kesediaan menerima hibah kepada calon penerima hibah.

(8) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan hibah kepada Bupati.

Pasal 34

(1) Dalam hal hibah memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan hibah kepada DPRD.

(2) Apabila permohonan Hibah disetujui oleh Bupati atau disetujui DPRD 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;
   e. nilai perolehan dan nilai buku terhadap barang yang dapat dilakukan penyusutan, untuk selain tanah dan/atau bangunan; dan
   f. peruntukan hibah.

(3) Berdasarkan penetapan pelaksanaan Hibah, Pengelola Barang dan pihak penerima hibah menandatangani naskah hibah. Naskah hibah 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
   b. penyelesaian perselisihan.

(4) Berdasarkan naskah hibah, Pengelola Barang melakukan serah terima barang milik daerah kepada penerima hibah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

(5) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST), Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah yang telah dihibahkan.

(6) Apabila permohonan Hibah tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya.

BAB VI

PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH DAERAH

Bagian Kesatu
Tata Cara Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Atas Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang

Pasal 35

(1) Pengelola Barang melaksanakan penilaian dengan menugaskan:
   a. penilai, untuk tanah dan/atau bangunan yang akan dijadikan objek penyertaan modal; dan
   b. tim yang ditetapkan oleh Bupati dan 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
   c. teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, dan nilai perolehan atau nilai buku;
   d. kesesuaian tujuan penyertaan modal pemerintah daerah.

(4) Tim melakukan kajian bersama dengan calon penerima penyertaan modal pemerintah daerah dan/atau OPD terkait, yang dituangkan dalam dokumen hasil kajian.

(5) Apabila berdasarkan hasil kajian, penyertaan modal pemerintah daerah layak dilaksanakan, maka calon penerima penyertaan modal pemerintah daerah menyampaikan surat pernyataan kesediaan menerima penyertaan modal pemerintah daerah yang berasal dari barang milik daerah.

(6) Tim menyampaikan dokumen hasil kajian dan surat pernyataan kesediaan menerima penyertaan modal pemerintah daerah kepada Bupati.

(7) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penyertaan modal pemerintah daerah kepada Bupati.

Pasal 36

(1) Dalam hal penyertaan modal pemerintah daerah memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan kepada DPRD.

(2) Apabila permohonan tidak disetujui oleh Bupati atau tidak disetujui oleh DPRD, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan pada calon penerima penyertaan modal disertai dengan alasan.

(3) Apabila permohonan penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah disetujui oleh Bupati atau disetujui oleh DPRD, Bupati menetapkan keputusan atas barang milik daerah yang akan disertakan sebagai penyertaan modal.

(4) Pengelola Barang menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal pemerintah daerah dengan melibatkan OPD terkait.

(5) Rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal pemerintah daerah disampaikan kepada DPRD untuk dilakukan pembahasan bersama dan selanjutnya ditetapkan sebagai Peraturan Daerah tentang penyertaan modal.

(6) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah, Pengelola Barang melaksanakan penyertaan modal pemerintah daerah berpedoman pada keputusan Bupati.

(7) Berdasarkan peraturan daerah dan keputusan Bupati, Pengelola Barang melakukan serah terima dengan penerima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

(8) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima, Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah yang telah dijadikan penyertaan modal pemerintah daerah.

Bagian Kedua
Tata Cara Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Atas Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang

Pasal 37

(1) Penyertaan modal pemerintah daerah yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dijadikan sebagai penyertaan modal pemerintah daerah, 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 daerah 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) 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 dan dapat melibatkan Penilai, untuk selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijadikan objek penyertaan modal.

(4) Pengelola Barang menyampaikan hasil penilaian kepada Bupati.

Pasal 38

(1) 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; dan
   c. kesesuaian tujuan penyertaan modal pemerintah daerah.

(2) Tim melakukan kajian bersama dengan calon penerima penyertaan modal pemerintah daerah dan/atau OPD terkait, yang dituangkan dalam dokumen hasil kajian.

(3) Apabila berdasarkan hasil kajian, penyertaan modal pemerintah daerah layak dilaksanakan, maka calon penerima penyertaan modal pemerintah daerah menyampaikan surat pernyataan kesediaan menerima penyertaan modal pemerintah daerah yang berasal dari barang milik daerah.

(4) Tim menyampaikan dokumen hasil dan surat pernyataan kesediaan menerima penyertaan modal pemerintah daerah kepada Bupati.

(5) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penyertaan modal pemerintah daerah kepada Bupati.

Pasal 39

(1) Dalam hal penyertaan modal pemerintah daerah memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan kepada DPRD.

(2) Apabila permohonan tidak disetujui oleh Bupati atau tidak disetujui oleh DPRD, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan pada calon penerima penyertaan modal disertai dengan alasan.

(3) Apabila permohonan penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah disetujui oleh Bupati atau disetujui oleh DPRD, Bupati menetapkan keputusan atas barang milik daerah yang akan disertakan sebagai penyertaan modal.

(4) Pengelola Barang menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal pemerintah daerah dengan melibatkan OPD terkait.

(5) Rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal pemerintah daerah disampaikan kepada DPRD untuk dilakukan pembahasan bersama dan selanjutnya ditetapkan sebagai Peraturan Daerah tentang penyertaan modal.

(6) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah, Pengelola Barang melaksanakan penyertaan modal pemerintah daerah berpedoman pada keputusan Bupati.

(7) Berdasarkan peraturan daerah dan keputusan Bupati, Pengelola Barang melakukan serah terima dengan penerima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

(8) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah yang telah dijadikan penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 40

Format dan Bagan Alur/Flowchart Tata Cara Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 30 Agustus 2018

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 31 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

HERWAN SAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2018 NOMOR 54

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008

LAMPIRAN I :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 54 TAHUN 2018
TENTANG TATA CARA PENILAIAN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

FORMAT DAN BAGAN ALUR /FLOWCHART
TATA CARA PENILAIAN BARANG MILIK DAERAH

1. FORMAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENILAI BARANG MILIK DAERAH

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR : B/……./……/HK/TUBABA/……..

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENILAI BARANG MILIK DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
TAHUN ANGGARAN …….

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan di Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun Anggaran ……., sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka perlu dibentuk Tim Penilai Barang Milik Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penilai Barang Milik Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun Anggaran……..;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4355);

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

3. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 74);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat 80);

13. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor …… Tahun 20….. tentang Tata Cara Penilaian dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 20…. Nomor …..);
14. Dan seterusnya jika peraturan perundang-undangan diperlukan berdasarkan kebutuhan…….

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Penilai Barang Milik Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat, dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah/pemanfaatan/pemindahtanganan Tahun Anggaran … dengan Susunan Tim sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, membantu Bupati dalam hal penilaian Barang Milik Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

KETIGA : Tugas, wewenang dan tanggungjawab Tim Penilai Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagai berikut:
a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan penilaian sesuai standar penilaian Indonesia yang diakui oleh Pemerintah;
b. melakukan penilaian untuk memperoleh harga wajar terhadap barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah/pemanfaatan/ pemindahtanganan;
c. melaporkan hasil penilaian barang milik daerah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah;
d. menetapkan batas waktu hasil penilaian.

KEEMPAT : Jangka waktu tugas Tim Penilai Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, dilaksanakan selama 1 (satu) Tahun Anggaran …., dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah selaku pengelola.

KELIMA : Guna menunjang kelancaran tugas Tim, diberikan honorarium dengan besaran sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEENAM : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun Anggaran…….

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan di adakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal .....

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

.....

Tembusan :
1. .....
2. .....
3. dst.....

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR : B/……/……/HK/TUBABA/20……
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENILAI BARANG MILIK DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN ANGGARAN……..;

SUSUNAN TIM PENILAI BARANG MILIK DAERAH
ABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
TAHUN ANGGARAN ……

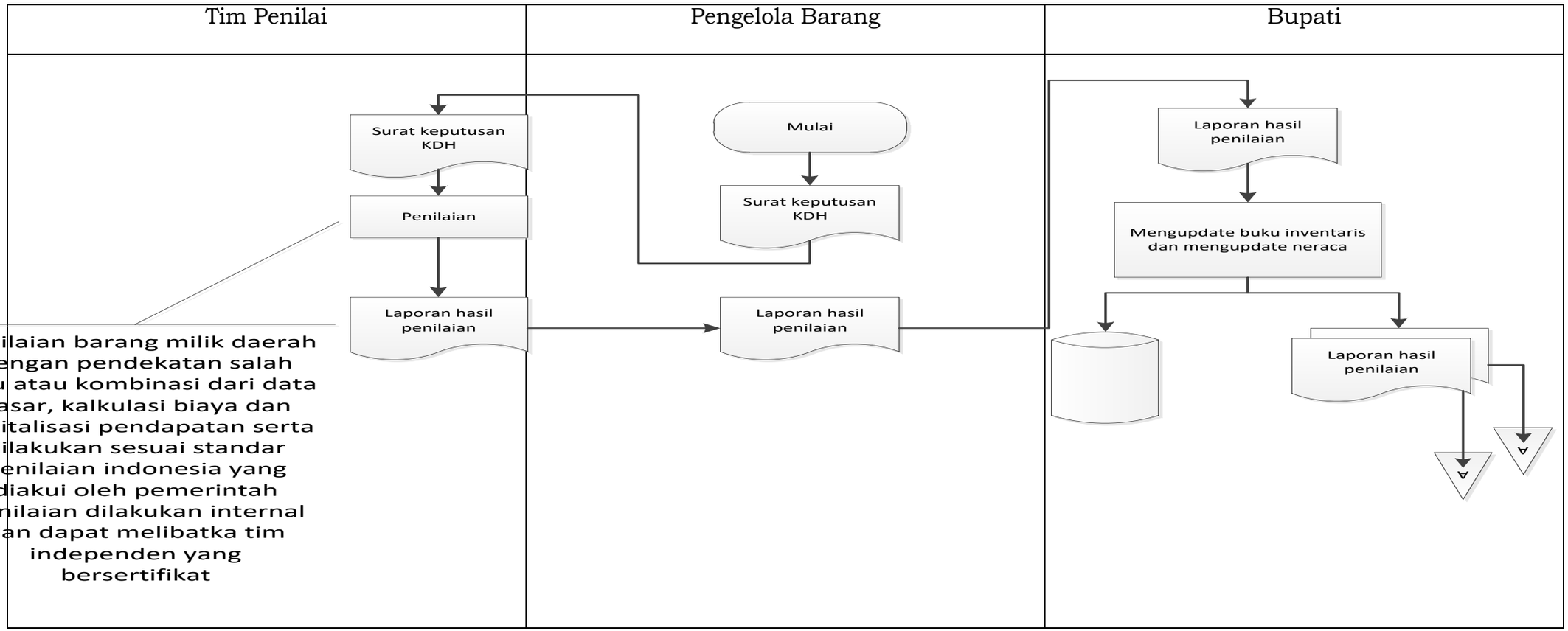
NOMOR URUT	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	INSTANSI	BESARAN HONORARIUM
1	*2*	*3*	*4*	
1.	……	Ketua Anggota	……	……
2.	……	Sekretaris/Anggota	……	……
3.	……	Anggota	……	……
4.	……	Anggota	……	……
5.	……	Anggota/Unsur Teknis	……	……

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

……

Catatan:
Keanggotaan Tim melibatkan unsur teknis terkait dan jumlah anggotanya disesuaikan dengan kebutuhan daerah
Tugas Tim disesuaikan dengan tujuan/sasaran penilaian Barang Milik Daerah

2. Bagan Alur/Flowchart Penilaian Barang Milik Daerah



BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

UMAR AHMAD

LAMPIRAN II :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG TATA CARA PENILAIAN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

FORMAT DAN BAGAN ALUR /FLOWCHART
TATA CARA PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH

1. FORMAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PANITIA PENJUALAN/PENGHAPUSAN KENDARAAN DINAS MILIK KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR : B/……./……/HK/TUBABA/……..

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENELITIAN PENJUALAN/PENGHAPUSAN KENDARAAN DINAS MILIK KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa barang-barang milik pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat, dalam hal ini kendaraan bermotor Perorangan dinas dan operasional dinas yang sudah memenuhi umur kendaraan yang ditetapkan dan atau dalam keadaan rusak atau tidak efisien lagi penggunaannya untuk kepentingan dinas, dapat dihapuskan dari daftar inventaris kekayaan milik Pemerintah Daerah yang bersangkutan;

b. bahwa kendaraan perorangan dinas milik Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang sudah dipergunakan lebih dari 5 (lima) tahun dapat dijual/sewa belikan kepada Pejabat Negara;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor …. Tahun …. Tentang Tata Cara Penilaian dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, Bupati melakukan penelitian atas usulan permohonan penjualan dan dalam melakukan penelitian Bupati membentuk Tim;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penelitian Penjualan/Penghapusan Kendaraan Dinas Milik Kabupaten Tulang Bawang Barat;

Meningat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4355);

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

3. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

7. 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);

8. 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);

9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 74);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat 80);
13. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor …… Tahun 20….. tentang Tata Cara Penilaian dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 20…. Nomor …..);
14. Dan seterusnya jika peraturan perundang-undangan diperlukan berdasarkan kebutuhan…….

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Penelitian Penjualan/Penghapusan Kendaraan Dinas Milik Kabupaten Tulang Bawang Barat, dengan Susunan Tim sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini.

KEDUA : Tim Penelitian sebagaimana dimaksud diktum KESATU bertugas :
a. meneliti administrasi pemilikan barang, termasuk pembelian dan pengurusannya;
b. meneliti keadaan fisik kendaraan dihubungkan dengan kepentingan urusan dinas dan biaya pemeliharaan;
c. lain-lain yang dipandang perlu.

KETIGA : Hasil penelitian panitia sebagaimana dimaksud diktum KEDUA dituangkan dalam berita acara.

KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun Anggaran…….

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan di adakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal ……

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

……

Tembusan :
1. ……
2. ……
3. dst……

LAMPIRAN :
KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR : B/……/……/HK/TUBABA/20……
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENELITIAN PENJUALAN/PENGHAPUSAN KENDARAAN DINAS
MILIK KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

SUSUNAN TIM PENELITIAN PENJUALAN/PENGHAPUSAN KENDARAAN DINAS
MILIK KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

NO URUT	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	JABATAN PADA INSTANSI
1	*2*	*3*	*4*

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

……

2. BERITA ACARA PENJUALAN KENDARAAN

TIM PENELITIAN PENJUALAN/PENGHAPUSAN KENDARAAN DINAS
MILIK KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

BERITA ACARA
NOMOR.....

Pada hari ini ..... Tanggal..... Bulan.....Tahun.....Kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku Tim Penelitian Penjualan/Penghapusan Kendaraan Dinas Milik Kabupaten Tulang Bawang Barat yang dibentuk dengan Keputusan Bupati Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor : B/...../...../HK/TUBABA/..... tanggal ..... telah melakukan pengecekan/penelitian terhadap kendaraan-kendaraan dinas milik Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat (sebagaimana terlampir) Yang direncanakan untuk dijual kepada Pejabat Negara dan dihapus dari daftar inventaris sebagaimana tersebut pada Berita Acara ini.

Adapun hasil pengecekan/penelitian atas kendaraan-kendaraan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pemilikan : .....
2. Keadaan kendaraan : .....
3. Pemakaian dan pemeliharaan : .....
4. Biaya pemeliharaan : .....
5. Lain-lain yang perlu : .....

Sehubungan dengan hasil penelitian tersebut diatas, maka Panitia mengusulkan sebagai berikut:

1. .....(daftar kendaraan yang diusulkan untuk dijual)
2. .....(daftar kendaraan yang diusulkan untuk ditangguhkan dulu)
3. .....(daftar kendaraan yang diusulkan untuk dihapus)

Demikian berita acara ini kami buat dengan sebenarnya dan disampaikan kepada Bupati Tulang Bawang Barat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Panaragan, Tanggal ... .20.....

TIM PENELITIAN PENJUALAN/PENGHAPUSAN KENDARAAN DINAS

1	Ketua	Nama.....	:	Tanda tangan .....
2	Wk Ketua	Nama.....	:	Tanda tangan .....
3	Sekretaris	Nama.....	:	Tanda tangan .....
4	Anggota	Nama.....	:	Tanda tangan .....
5	Anggota	Nama.....	:	Tanda tangan .....

3. SURAT PERMOHONAN

Kepada Yth;
Bupati Tulang Bawang Barat
Cq. Sekretaris Daerah
di-
Panaragan.

Perihal : Permohonan membeli rumah Daerah Golongan II milik Daerah
Lampiran : 2 (dua)*)

Yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : .....
2. NIP/NRP : .....
3. Tempat dan tanggal lahir : .....
4. Pekerjaan sekarang : .....
5. Instansi terakhir tempat bekerja : .....
6. Tunjangan pensiun : .....
7. Masa Kerja pada pemerintah : .....
8. Rumah Daerah yang dimohon : .....
   A. Letak : .....
      Jalan : .....
      Blok : .....
      Tiyuh/Kelurahan : .....
      Kecamatan : .....
      Kabupaten : .....

   B. Huruf daftar Nomor : .....
   C. Nama penghuni yang sah
      Tanggal dan nomor surat izin
      Penghunian : .....

9. Belum pernah membeli/ memperoleh rumah dari pemerintah : .....

Mengajukan permohonan membeli rumah daerah yang saya tempati berdasarkan Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 31 tahun 2005 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016.

Demikian permohonan ini saya sampaikan dengan penuh harapan untuk kiranya dapat dikabulkan.

Panaragan, ... 20....
Kepala OPD

Mengetahui/menyetujui

Materai

(.....) (.....)

*) Surat bukti pensiun dan sip atas rumah

Kepada Yth.
Bupati Tulang Bawang Barat
Melalui Sekretaris Daerah
di -
Panaragan.

Perihal : Permohonan membeli rumah
Daerah Golongan III milik Daerah
Lampiran : 2 (dua) *)

Yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : .....
2. NIP/NRP : .....
3. Tempat dan tanggal lahir : .....
4. Instansi tempat bekerja/kesatuan : .....
5. Jabatan : .....
6. Pangkat dan Golongan : .....
7. Gaji Pokok : .....
8. Masa Kerja pada Pemerintah : .....
   A. Letak : .....
      Jalan : .....
      Blok : .....
      Tiyuh/Kelurahan : .....
      Kecamatan : .....
      Kabupaten : .....
   B. Huruf daftar Nomor : .....
   C. Nama penghuni yang sah
      Tanggal dan nomor surat izin
      Penghunian : .....

9. Belum pernah membeli/memperoleh
   rumah dari pemerintah : .....

Mengajukan permohonan membeli rumah daerah yang saya tempati berdasarkan Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 31 tahun 2005 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016.

Demikian permohonan ini saya sampaikan dengan penuh harapan untuk kiranya dapat dikabulkan.

Panaragan, ... 20.....

Mengetahui/menyetujui Materai

(.....) (.....)

*) Surat Keputusan Pengangkatan pertama sebagai Pegawai dan SIP atas rumah

Kepada Yth.
Bupati Tulang Bawang Barat
Cq. Sekretaris Daerah
di-
Panaragan.

Perihal : Permohonan membeli rumah
Daerah Golongan III milik Daerah
Lampiran : 3 (tiga)*)

Yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : .....
2. Tempat dan tanggal lahir : .....
3. Pekerjaan : .....
4. Tunjangan Pensiun Janda/Duda : .....
5. Nama Almarhum Suami/Istri : .....
6. Tempat dan Tanggal Meninggalnya Suami/Istri : .....
7. Instansi tempat bekerja terakhir : .....
8. Masa Kerja Almarhum Suami/Istri : .....
9. Rumah Daerah yang dimohon : .....
   A. Letak : .....
      Jalan : .....
      Blok : .....
      Kampung/Kelurahan : .....
      Kecamatan : .....
      Kabupaten : .....
   B. Huruf daftar Nomor : .....
   C. Nama penghuni yang sah
      Tanggal dan nomor surat izin
      Penghunian : .....
10. Belum pernah membeli/
    memperoleh rumah dari pemerintah : .....

Mengajukan permohonan membeli rumah daerah yang saya tempati berdasarkan Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 31 tahun 2005 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016.

Demikian permohonan ini saya sampaikan dengan penuh harapan untuk kiranya dapat dikabulkan.

Panaragan, ...20.....
Kepala OPD

Mengetahui/menyetujui

Materai

(.....) (.....)

*) Surat Keputusan Pengangkatan pertama sebagai Pegawai dan SIP atas rumah

4. KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENELITIAN DAN PENGKAJIAN HARGA PENJUALAN/SEWA BELI RUMAHGOLONGAN III DAN ATAU GANTI RUGI ATAS TANAH BANGUNANNYA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR : B/...../...../HK/TUBABA/.....

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENELITIAN DAN PENGKAJIAN PENJUALAN/SEWA BELI RUMAH GOLONGAN III DAN ATAU GANTI RUGI ATAS TANAH BANGUNANNYA MILIK PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa rumah daerah golongan III dan atau tanah bangunannya milik Daerah dapat dijual/disewa belikan kepada pegawai;

b. bahwa untuk melaksanakan penaksiran dan penilaian atas rumah Daerah golongan III dan atau termasuk bangunannya milik Kabupaten Tulang Bawang Barat yang telah direncanakan untuk dijual/disewa belikan kepada pegawai, perlu dibentuk Tim Penelitian Dan Pengkajian;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor .... Tahun .... tentang Tata Cara Penilaian dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, Bupati melakukan penelitian dan pengkajian sebagai bahan pertimbangan persetujuan Bupati atas permohonan yang diajukan penghuni rumah negara golongan III, selanjutnya Bupati melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian atas rumah negara golongan III yang akan dialihkan dan hasil penilaian dilaporkan kepada Bupati serta dalam melakukan penelitian dan pengkajian Bupati dapat membentuk Tim.

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penelitian Dan Pengkajian Penjualan/Sewa Beli Rumah Golongan III Dan Atau Ganti Rugi Atas Tanah Bangunannya Milik Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor ...., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia .....);

2. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang ..... (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor ...., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia .....);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Penjualan Rumah Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor ...., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor .....);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang ..... (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor ...., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor .....);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

11. 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);

12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 74);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat 80);
17. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor …… Tahun 20….. tentang Tata Cara Penilaian dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 20…. Nomor …..);
18. Dan seterusnya jika peraturan perundang-undangan diperlukan berdasarkan kebutuhan…… ;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Penelitian dan Pengkajian Penjualan/Sewa Beli Rumah Golongan III Dan Atau Ganti Rugi Atas Tanah Bangunannya Milik Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat, dengan Susunan Tim sebagaimana tercantum pada lampiran I Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Tim Penelitian dan Pengkajian sebagaimana dimaksud diktum KESATU tersebut diatas adalah:

a. Tugas Tim Penelitian :
    1. meneliti administrasi pemilikan rumah/tanah dimaksud, termasuk pembangunan, penggunaan, perbaikan-perbaikan yang pernah dilaksanakan.
    2. menaksir harga jual rumah dan ganti rugi atas tanah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
    3. hasil penelitian dan pemeriksaan tersebut dituangkan dalam berita acara.
    4. lain-lain yang dipandang perlu.

b. Tugas Tim Pengkajian:
   1. meneliti hasil penaksiran Tim Penelitian.
   2. hasil pengkajian tersebut dituangkan dalam berita acara.

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun Anggaran.....

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan di adakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal .....

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

.....

Tembusan :
1. .....
2. .....
3. dst.....

LAMPIRAN :
KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR : B/...../...../HK/TUBABA/20.....
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENELITIAN DAN PENGKAJIAN PENJUALAN/SEWA BELI RUMAH GOLONGAN III
DAN ATAU GANTI RUGI ATAS TANAH BANGUNANNYA MILIK PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

SUSUNAN TIM PENELITIAN DAN PENGKAJIAN PENJUALAN/SEWA BELI RUMAH GOLONGAN III
DAN ATAU GANTI RUGI ATAS TANAH BANGUNANNYA MILIK PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

NO URUT	NAMA	KEDUDUKAN DALAM TIM	JABATAN PADA INSTANSI
1	*2*	*3*	*4*

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

.....

5. BERITA ACARA TIM PENILAIAN

BERITA ACARA PENILAIAN HARGA RUMAH
DAN GANTI RUGI ATAS TANAHNYA

Pada hari ini, ...tanggal ..... bulan.....tahun.....kami Tim penilaian harga rumah daerah golongan III dan ganti rugi atas Tanahnya milik Pemerintah Tulang Bawang Barat Yang ditetapkan dengan keputusan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor : B/..../...../HK/TUBABA/..... tanggal .....telah memeriksa dan menaksir harga rumah dengan ganti rugi atas Tanah Rumah Daerah golongan III.

Letaknya:
Jalan : .....
Blok : .....
Kampung/Kelurahan : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten : .....
Huruf daftar Nomor : .....
Rumah didirikan tahun : .....

Dan memperoleh data-data sebagai tersebut pada lampiran Berita Acara ini.

Berdasarkan data-data tersebut kami masing-masing anggota Tim Penilaian memberikan taksiran harga rumah dang anti rugi atas tanahnya sebagai berikut:

Nama Anggota	Harga Rumah	Ganti Rugi atas Tanah
1.	Rp	Rp .....
2.	Rp	Rp .....
3.	Rp	Rp .....
4.	Rp	Rp .....

Dari hasil pemeriksaan diatas, maka harga taksiran ditetapkan dengan mengambil harga rata- rata dari penaksiran masing-masing anggota Tim Penilaian yaitu:

Rumah : Rp ..... (.....)
Ganti Rugi atas Tanah : Rp ..... (.....)
Jumlah : Rp. ..... (.....)

Maka taksiran harga rumah dang ganti rugi atas Tanah tersebut:
Rp ..... (.....)

Demikianlah berita acara ini kami buat dengan sesungguhnya dalam rangkap 8 (delapan) untuk digunakan sepenuhnya.

TIM PENILAI,

NAMA	TANDA TANGAN
1.	(.....)
2.	(.....)
3.	(.....)

6. BERITA ACARA TIM PENGKAJIAN

BERITA ACARA PENGKAJIAN HARGA RUMAH
DAN GANTI RUGI ATAS TANAHNYA

Pada hari ini, ...tanggal ..... bulan.....tahun.....kami Tim Pengkajian harga rumah daerah golongan III dan ganti rugi atas Tanahnya milik Pemerintah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor : B/..../...../HK/TUBABA/..... tanggal .....telah meneliti dan menilai berita acara pemeriksaan Tim Penilaian harga Rumah Daerah golongan III berikut ganti rugi atas Tanahnya tanggal.....

Letaknya:
Jalan : .....
Blok : ....
Tiyuh/Kelurahan : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten : .....
Huruf daftar Nomor : .....
Rumah didirikan tahun : .....

Menurut penelitian dan penilaian kami:

a. Nilai Rumah tersebut Rp ..... ditetapkan/tidak..... berdasarkan nilai biaya yang dipergunakan untuk membangun yang bersangkutan pada waktu penjualan.
b. Nilai ganti rugi atas Tanah tersebut Rp ..... ditetapkan/tidak didasarkan nilai pasaran yang sebenarnya berlaku secara riil pada waktu penjualan.
c. Menurut penilaian kami Nilai Rumah adalah ..... % lebih tinggi/rendah dan nilai ganti rugi atas Tanah adalah ..... %

Harga taksiran:

Rumah : Rp ..... (.....)
Ganti Rugi atas Tanah : Rp ..... (.....)
Jumlah : Rp. ..... (.....)

Harga Rumah dan Tanah dapat/tidak dapat setujui dipergunakan menjadi dasar penetapan harga penjualannya.

Demikianlah berita acara ini kami buat dengan sesungguhnya dalam rangkap 8 (delapan) untuk digunakan sepenuhnya.

TIM PENGKAJIAN,

NAMA	TANDA TANGAN
1.	(.....)
2.	(.....)
3.	(.....)

7. KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENJUALAN RUMAH DAERAH GOLONGAN III

BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR : B/...../...../HK/TUBABA/.....

TENTANG

PENJUALAN RUMAH DAERAH GOLONGAN III BESERTA GANTI RUGI ATAS TANAHNYA MILIK PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa rumah-rumah yang dimohon untuk dibeli oleh para pegawai/pensiun/janda/duda tersebut adalah rumah daerah golongan III milik Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih dan tidak dalam sengketa sedangkan status tanahnya adalah milik/dikuasai Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat;

b. bahwa para pegawai/pensiun/janda/duda calon pembeli dimaksud masing-masing telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun lebih dan tidak dalam sengketa sedangkan status tanahnya adalah milik/dikuasai Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat:

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penjualan Rumah Daerah Golongan III Beserta Ganti Rugi Atas Tanahnya Milik Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor ...., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia .....);

2. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang ..... (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor ...., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia .....);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Penjualan Rumah Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor ...., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor .....);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang ..... (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor ...., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor .....);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 74);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat 80);
17. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor …… Tahun 20….. tentang Tata Cara Penilaian dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 20…. Nomor …..);
18. Dan seterusnya jika peraturan perundang-undangan diperlukan berdasarkan kebutuhan…… ;

Memperhatikan :
1. Surat Permohonan Saudara ……. Perihal ……Tanggal …….
2. Surat Permohonan Saudara ……. Perihal ……Tanggal ……. dst
3. Berita Acara Penilaian Harga Rumah dan Ganti Rugi Tanah Diatasnya Nomor : ……. Tanggal ……
4. Berita Acara Pengkajian Harga Rumah dan Ganti Rugi Tanah Diatasnya Nomor : ……. Tanggal ……

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menjual Rumah Daerah Golongan III Beserta Ganti Rugi Atas Tanahnya Milik Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat, dengan Daftar Harga dan Nama-Nama Pembeli sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;

KEDUA : Harga penjualan rumah beserta ganti rugi atas Tanah sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, harus dibayar pembeli dengan angsuran sebagai berikut:
a. angsuran pertama minimal 5% dari jumlah harga yang harus dibayar dan harus disetorkan pada kas daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat oleh yang bersangkutan sebelum surat perjanjian sewa belinya ditandatangi;
b. sisanya diangsur paling lama 20 tahun.

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun Anggaran…….

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan di adakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal .....

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

.....

Tembusan:
1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

LAMPIRAN :
KEPUTUSAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR : B/...../...../HK/TUBABA/20.....
TENTANG PENJUALAN RUMAH DAERAH GOLONGAN III BESERTA GANTI RUGI ATAS TANAHNYA
MILIK PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

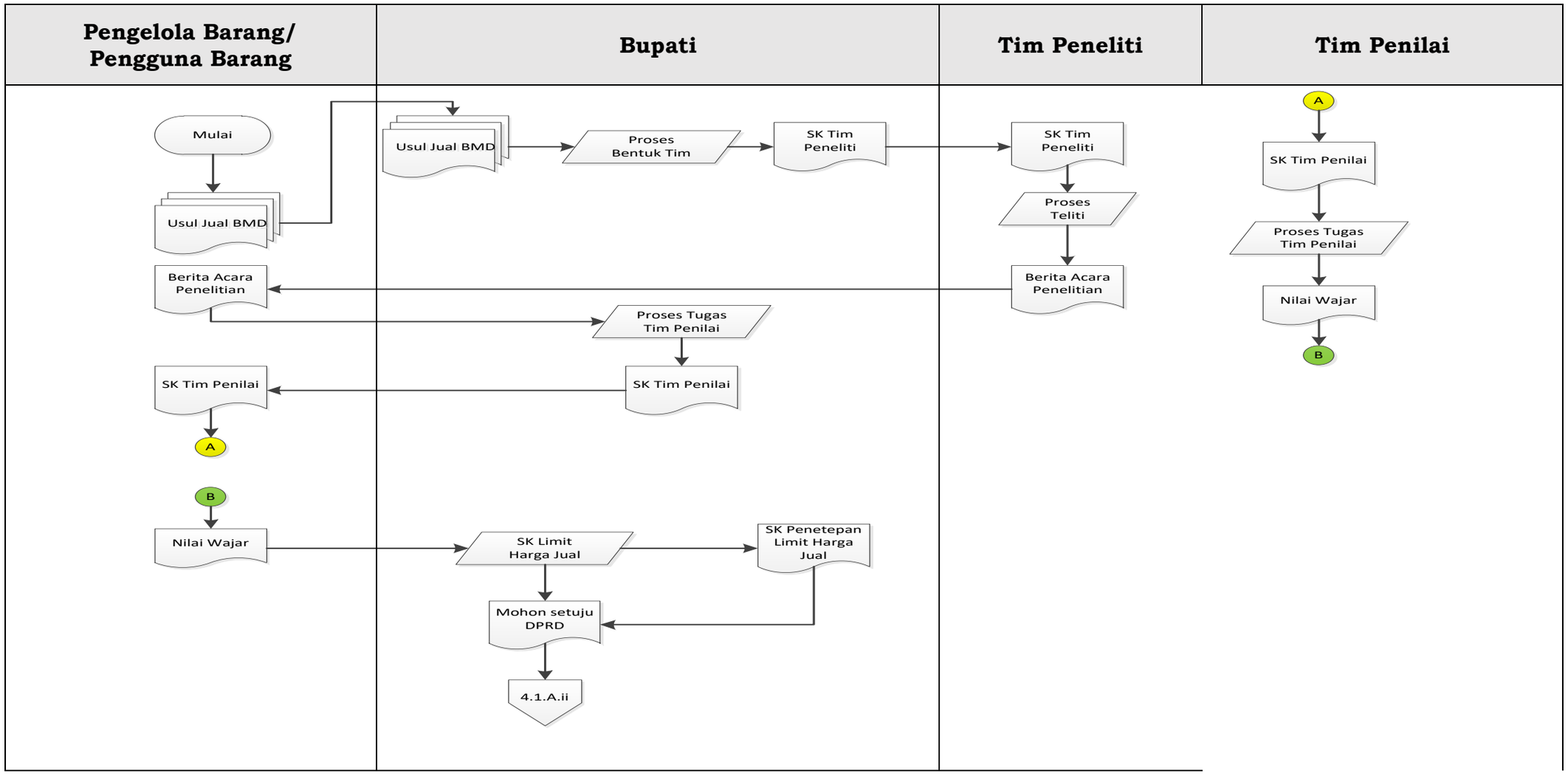
PENJUALAN RUMAH DAERAH GOLONGAN III BESERTA GANTI RUGI ATAS TANAHNYA
MILIK PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

NO URUT	ALAMAT RUMAH	HARGA RUMAH DAN TANAH	NAMA PEMBELI	ALAMAT PEMBELI	KETERANGAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1. 2. 3. 4.					

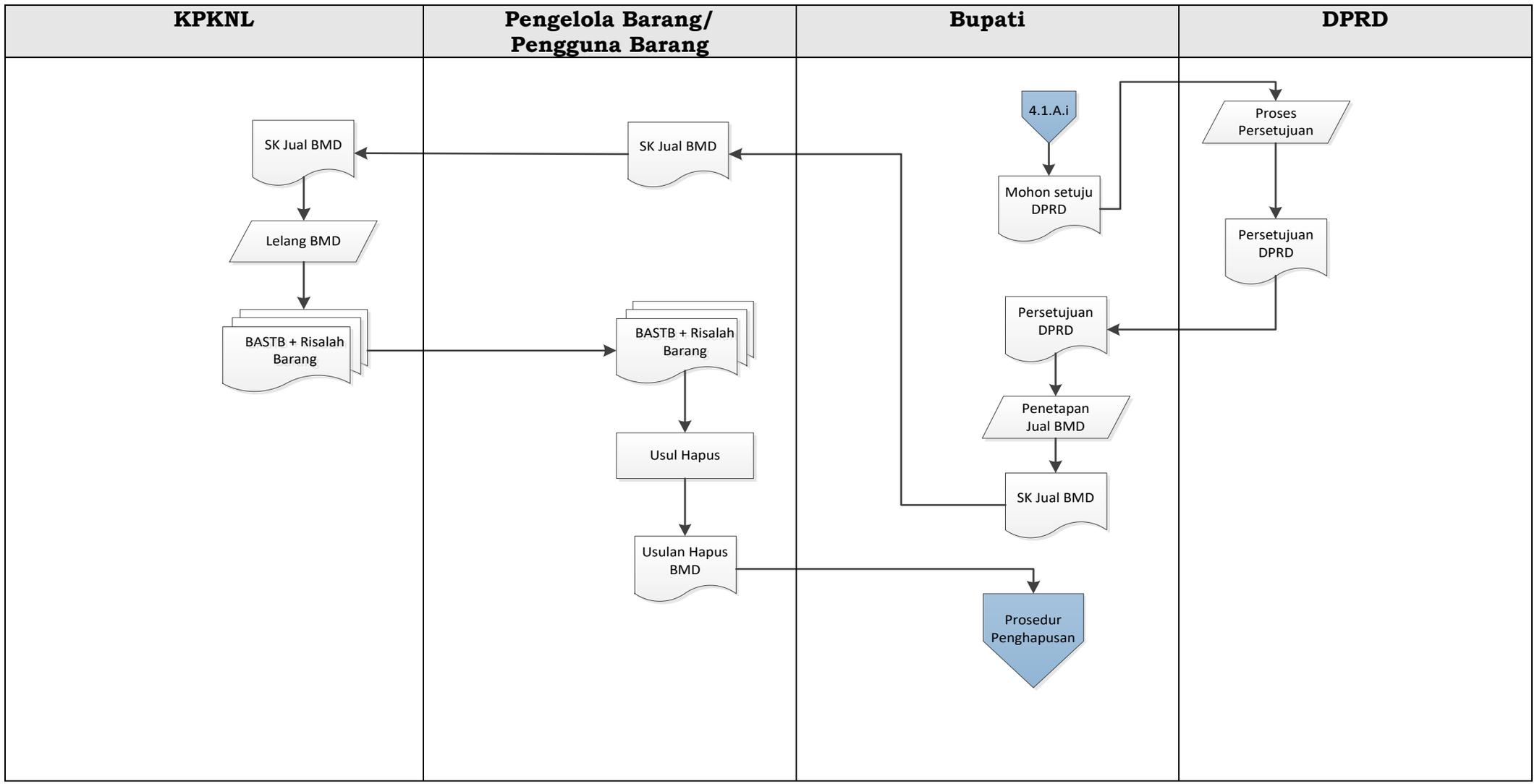
BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

.....

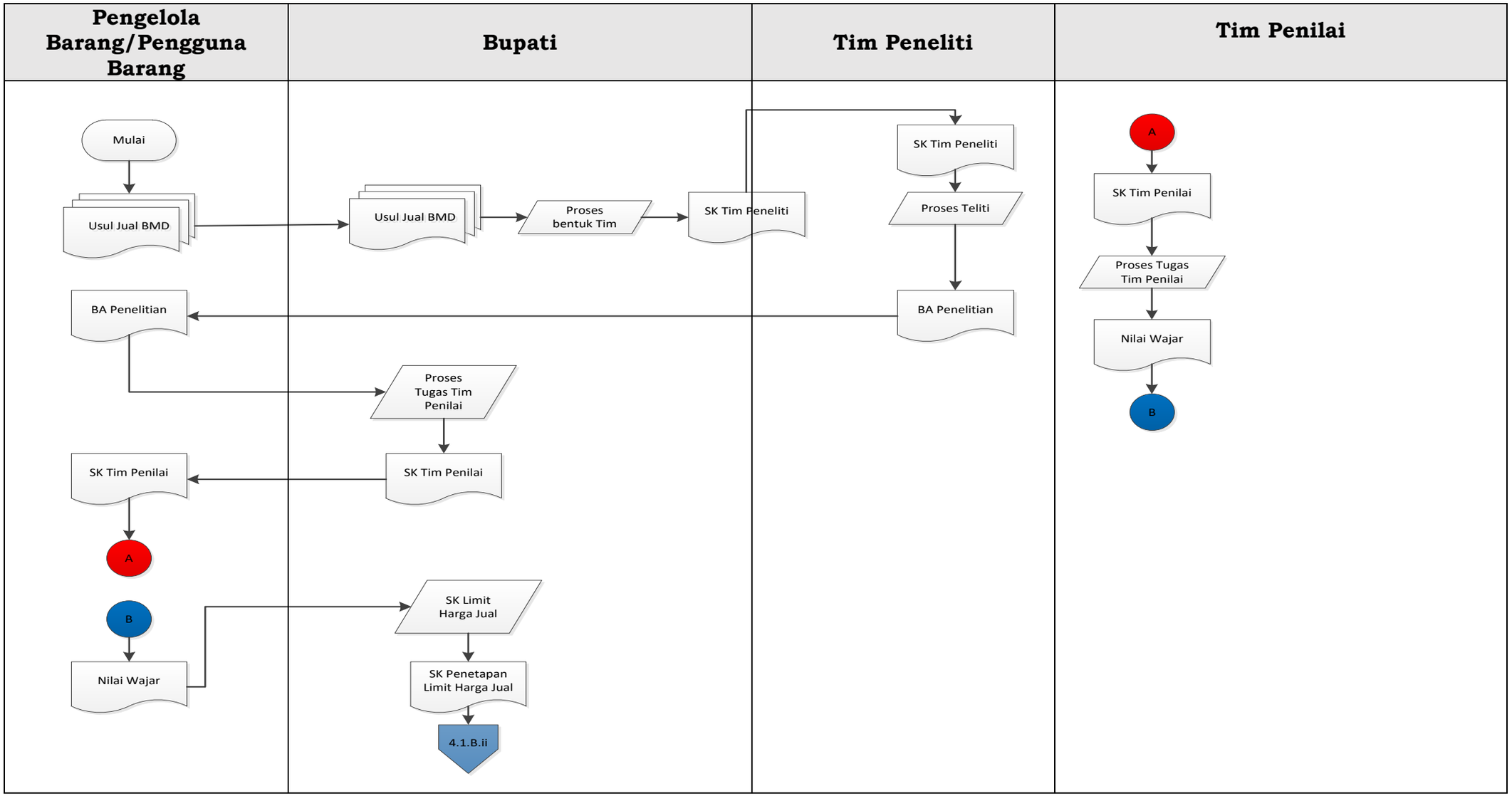
8. FLOWCHART PEMINDAHTANGANAN MELALUI PENJUALAN UNTUK TANAH DAN ATAU BANGUNAN **(4.A.i)**



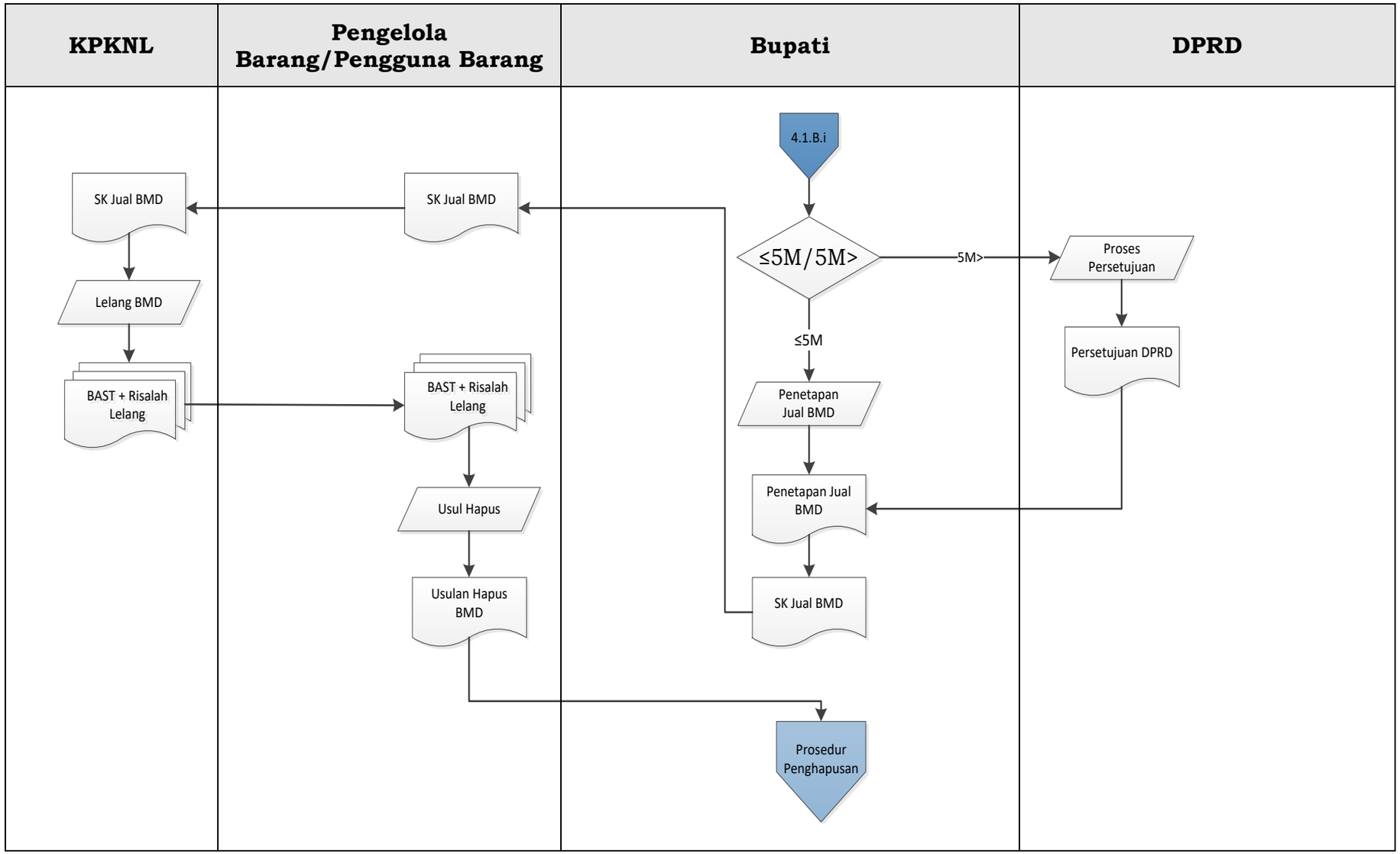
9. FLOWCHART PEMINDAHTANGANAN MELALUI PENJUALAN UNTUK TANAH DAN ATAU BANGUNAN **(4.A.ii)**



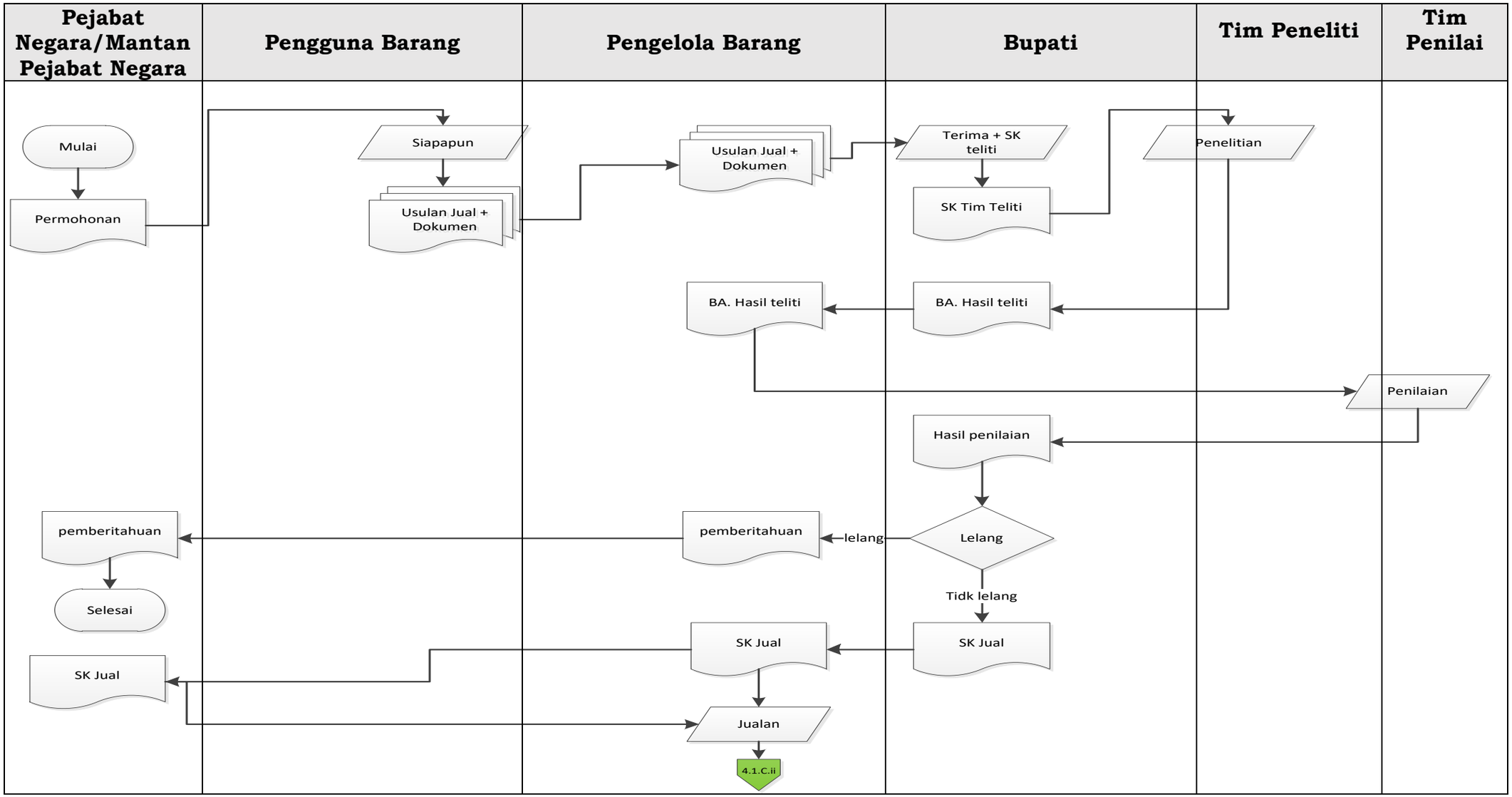
10. FLOWCHART PEMINDAHTANGANAN MELALUI PENJUALAN UNTUK BMD LAINNYA SELAIN TANAH ATAU BANGUNAN (**4.1.B.i)**



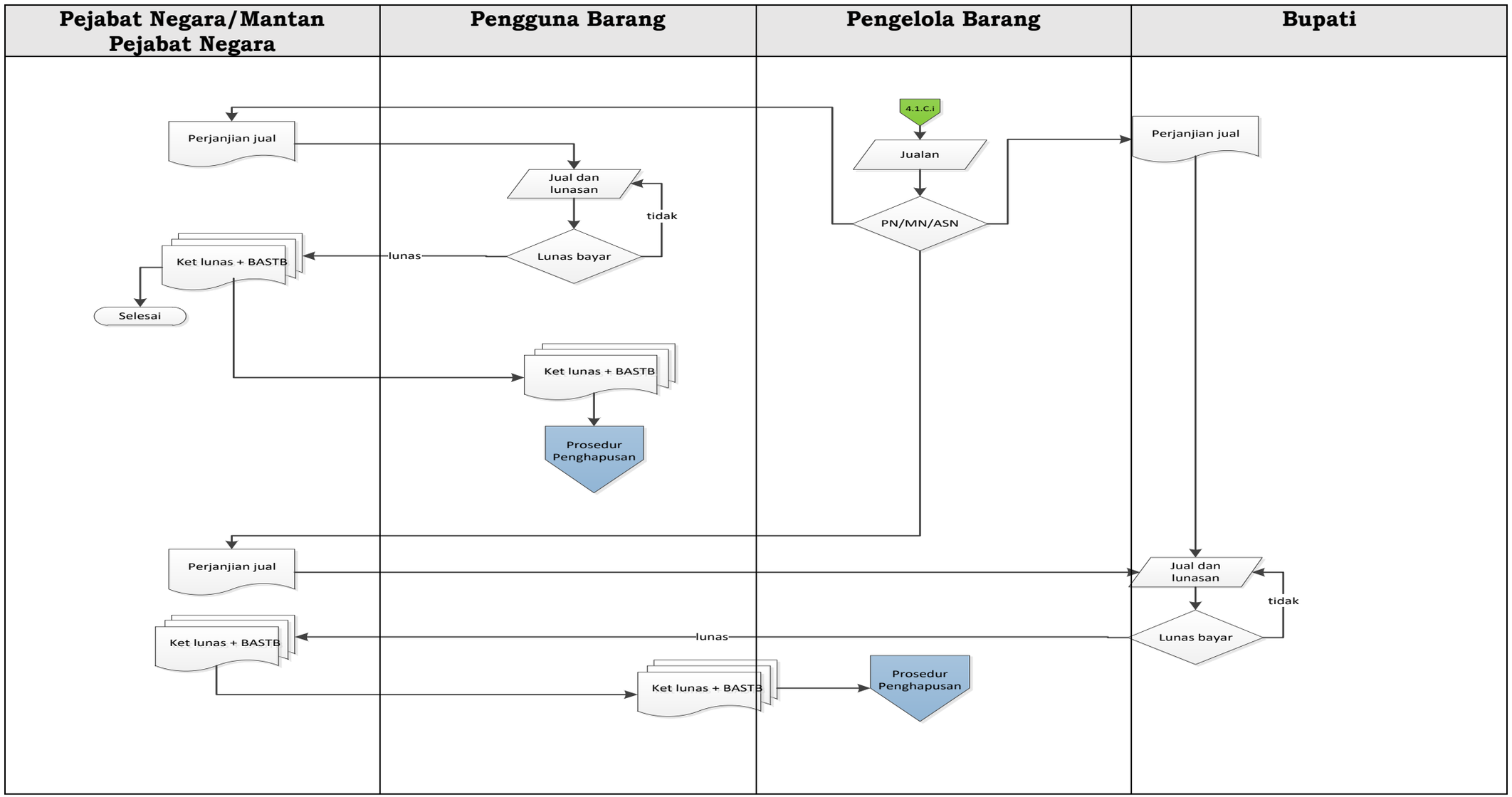
11. FLOWCHART PEMINDAHTANGANAN MELALUI PENJUALAN UNTUK BMD LAINNYA SELAIN TANAH ATAU BANGUNAN (**4.1.B.ii)**



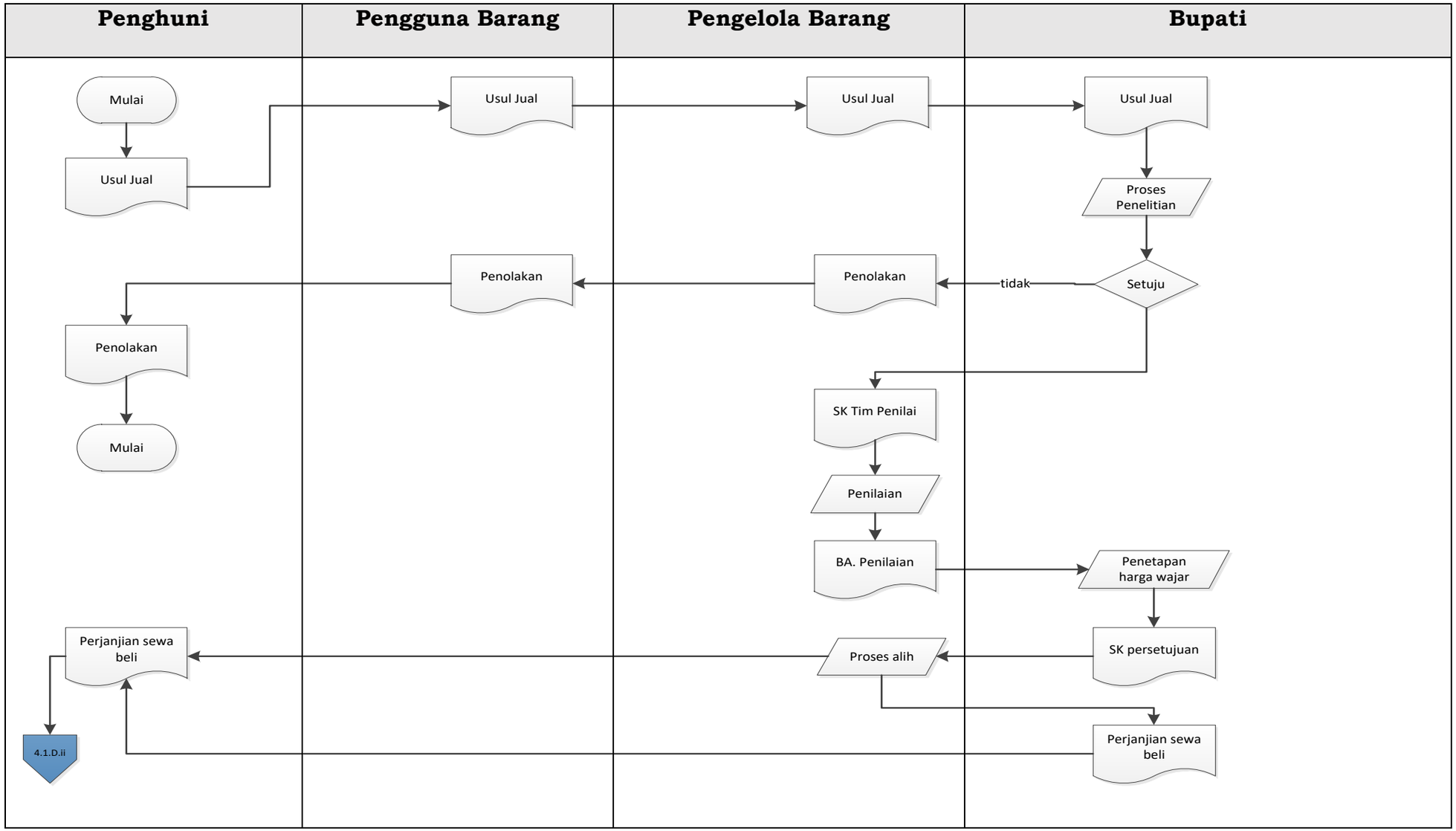
12. FLOWCHART PEMINDAHTANGANAN MELALUI PENJUALAN UNTUK KENDARAAN DINAS PERORANGAN (**4.1.C.i)**



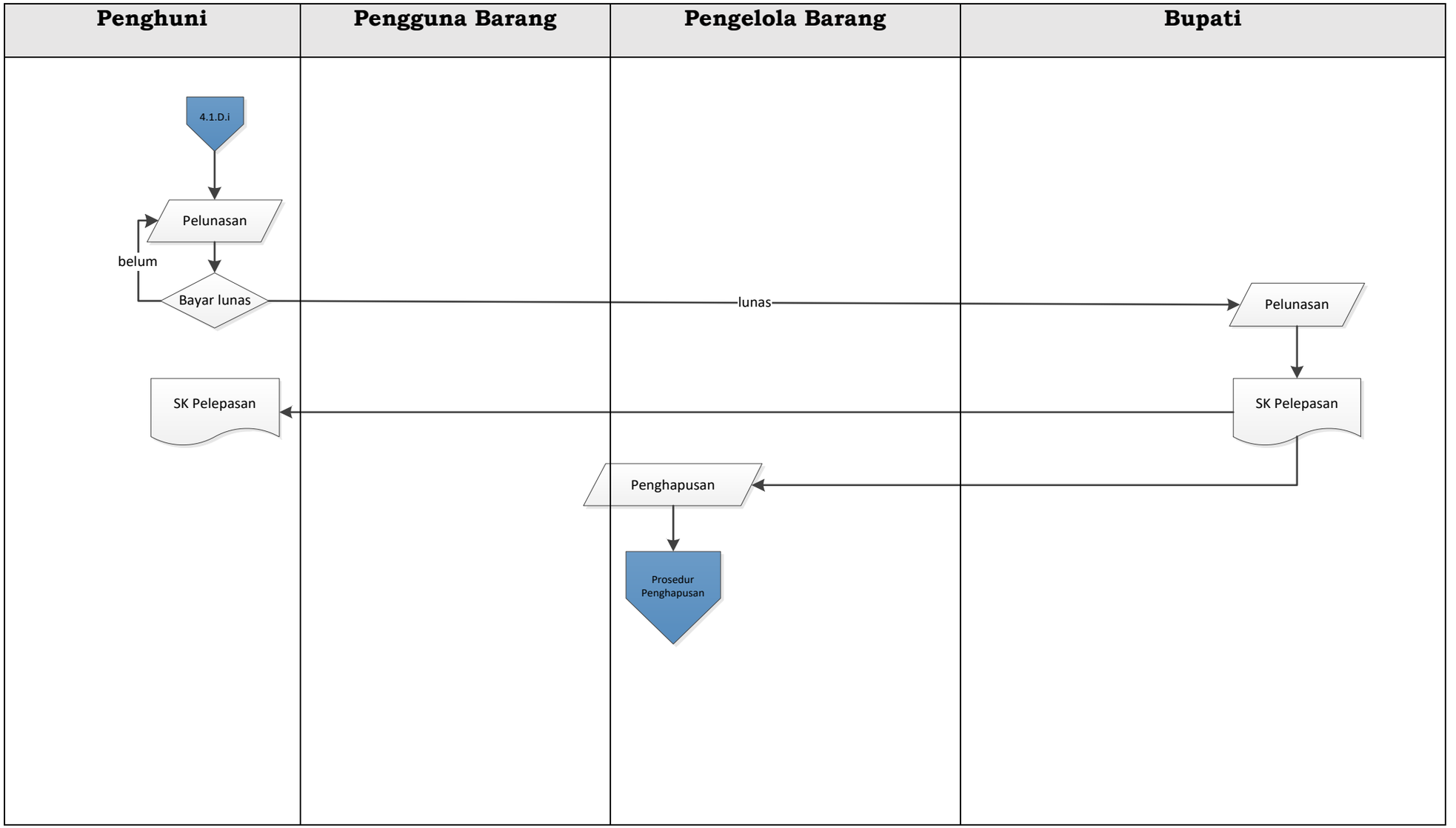
13. FLOWCHART PEMINDAHTANGANAN MELALUI PENJUALAN UNTUK KENDARAAN DINAS PERORANGAN (**4.1.C.ii)**



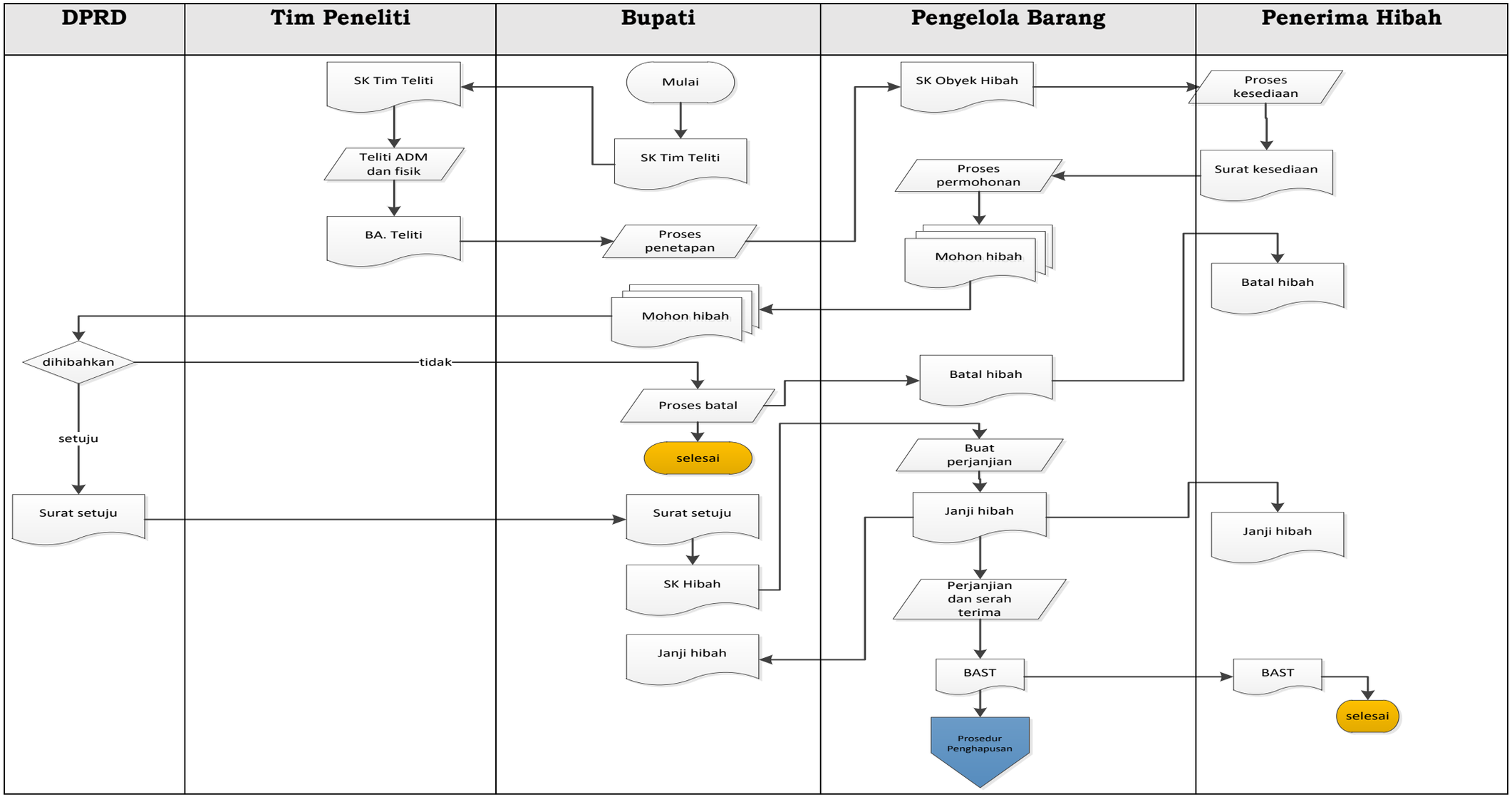
14. FLOWCHART PEMINDAHTANGANAN MELALUI PENJUALAN RUMAH DINAS/NEGARA GOLONGAN III **(4.1.D.i)**



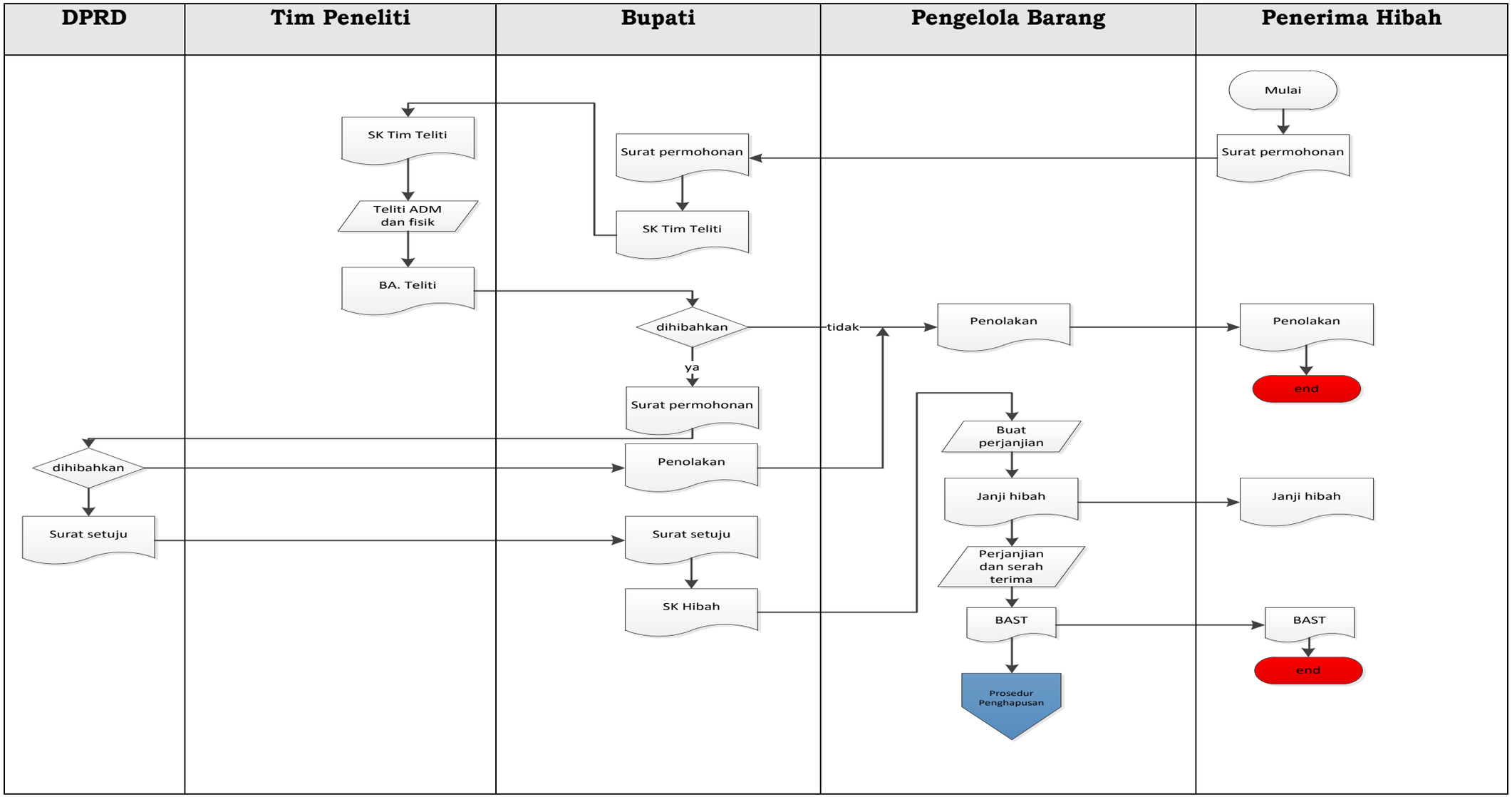
15. FLOWCHART PEMINDAHTANGANAN MELALUI PENJUALAN RUMAH DINAS/NEGARA GOLONGAN III (**4.1.D.ii)**



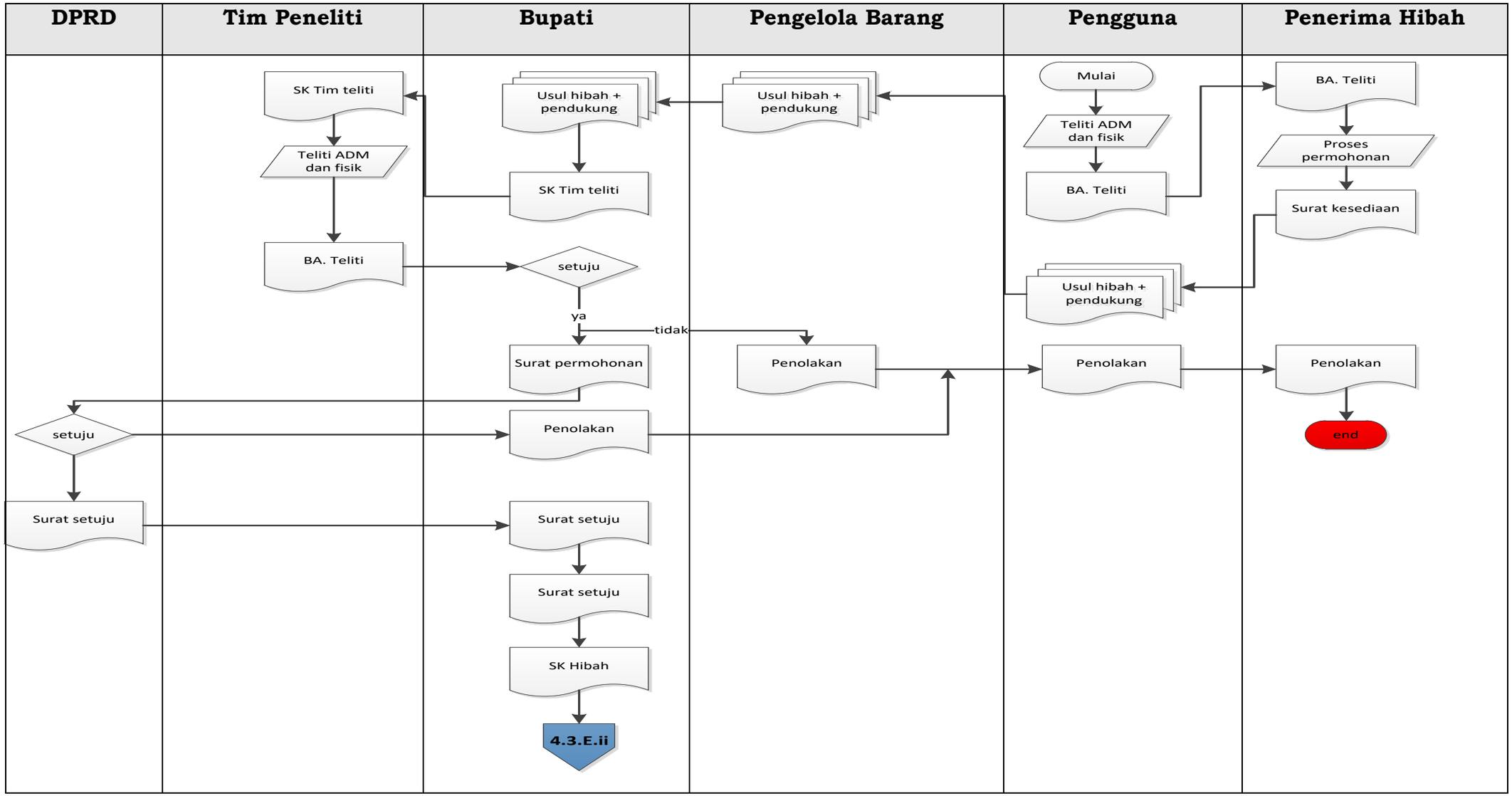
16. FLOWCHART HIBAH BARANG PADA PENGELOLA BARANG ATAS INISIATIF BUPATI **(4.1.E.i)**



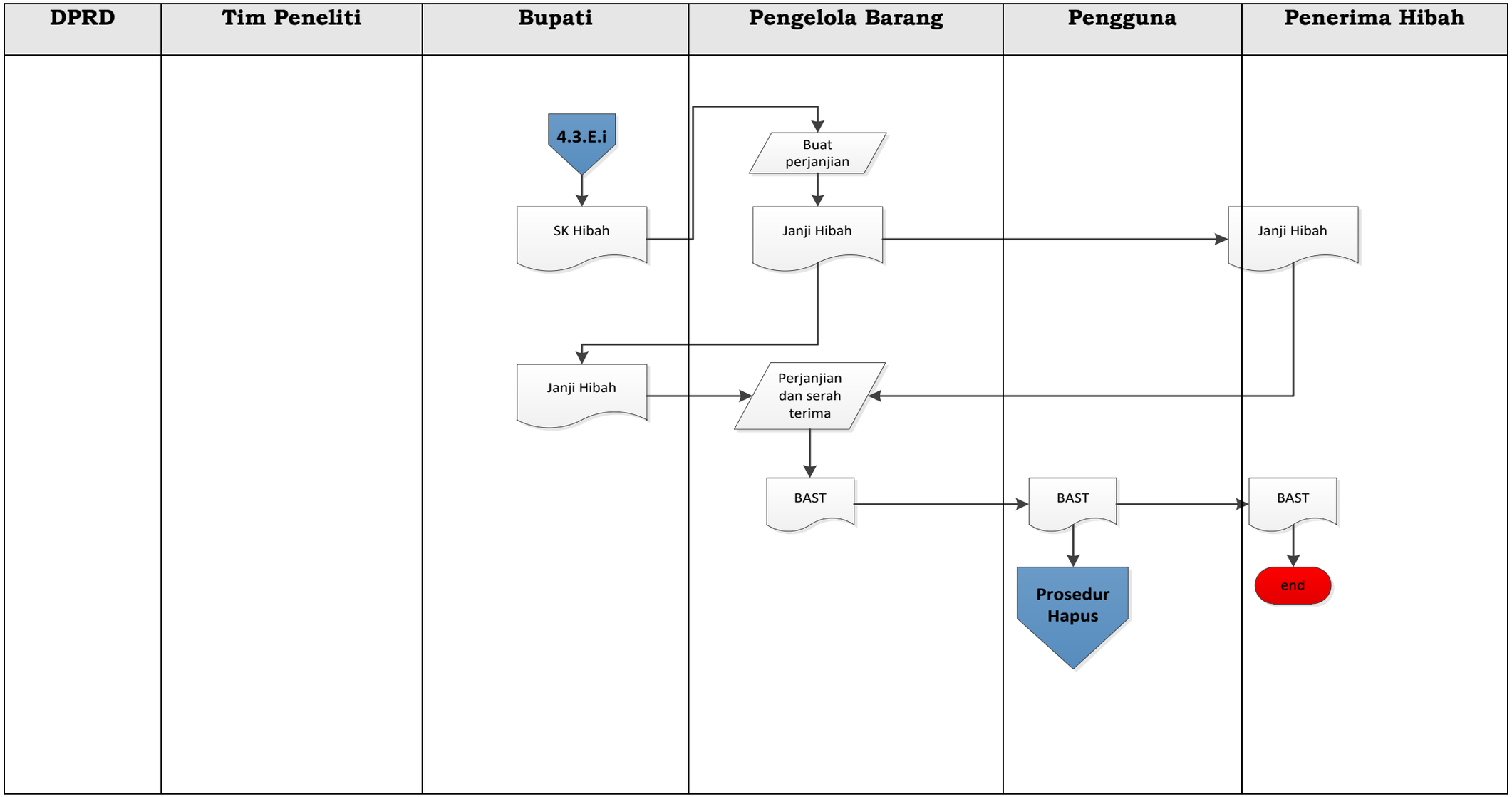
17. FLOWCHART HIBAH BARANG PADA PENGELOLA BARANG ATAS PERMOHONAN DARI PENERIMA HIBAH **(4.1.E.2)**



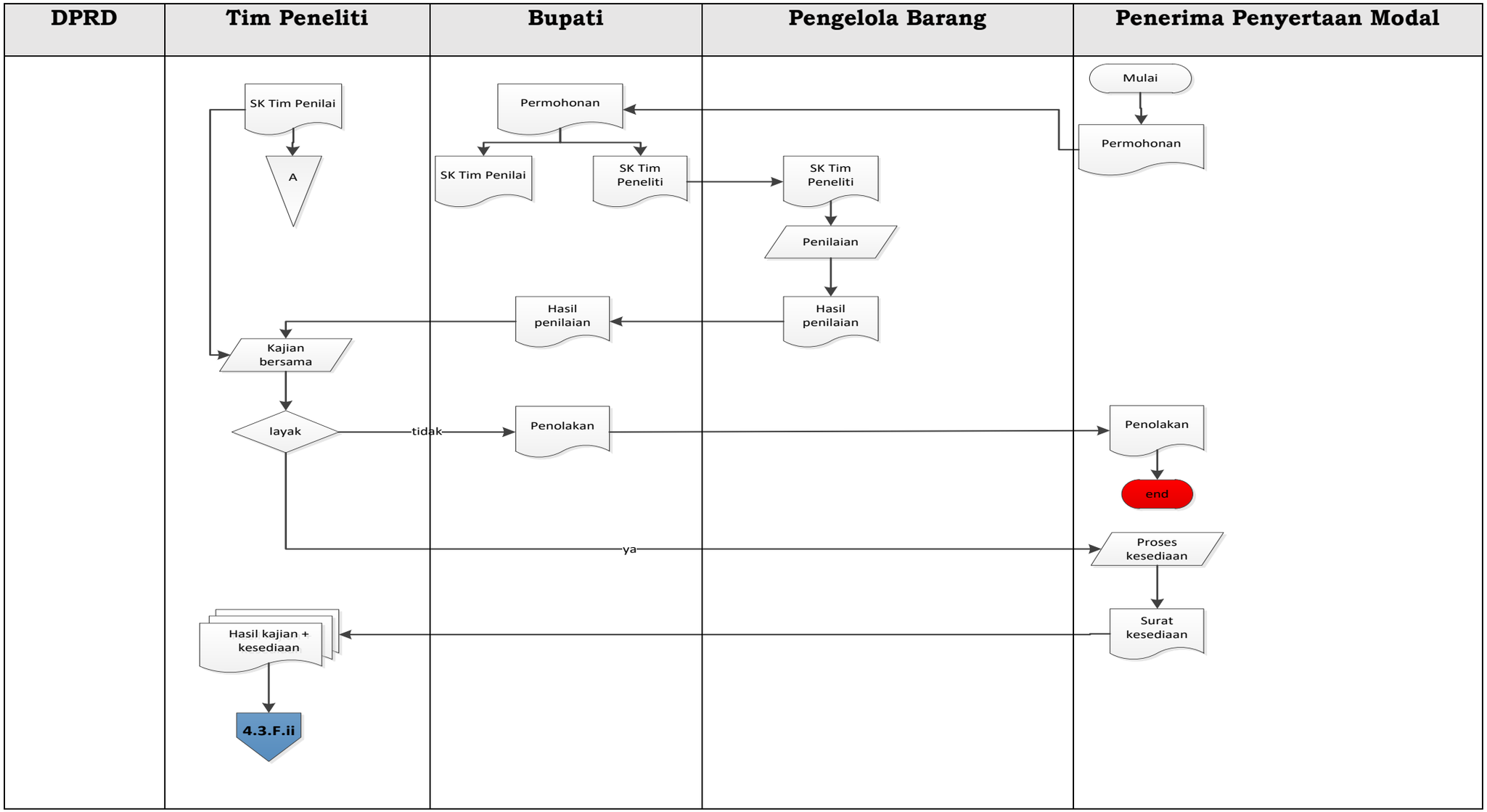
18. FLOWCHART HIBAH BARANG PADA PENGGUNA BARANG ATAS PERMOHONAN DARI PENERIMA HIBAH **(4.2.E.i)**



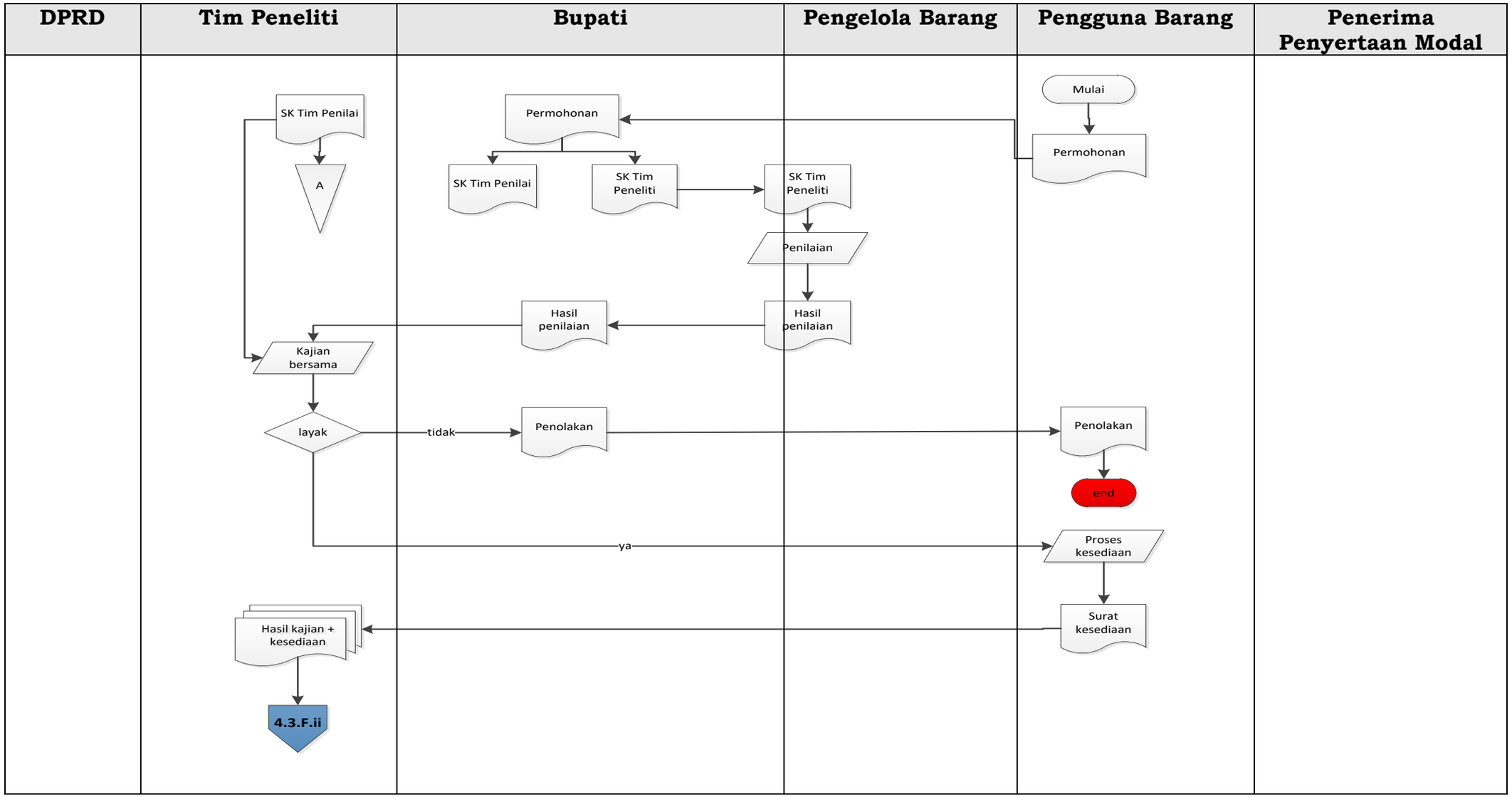
19. FLOWCHART HIBAH BARANG PADA PENGUNA BARANG ATAS PERMOHONAN DARI PENERIMA HIBAH **(4.3.E.ii)**



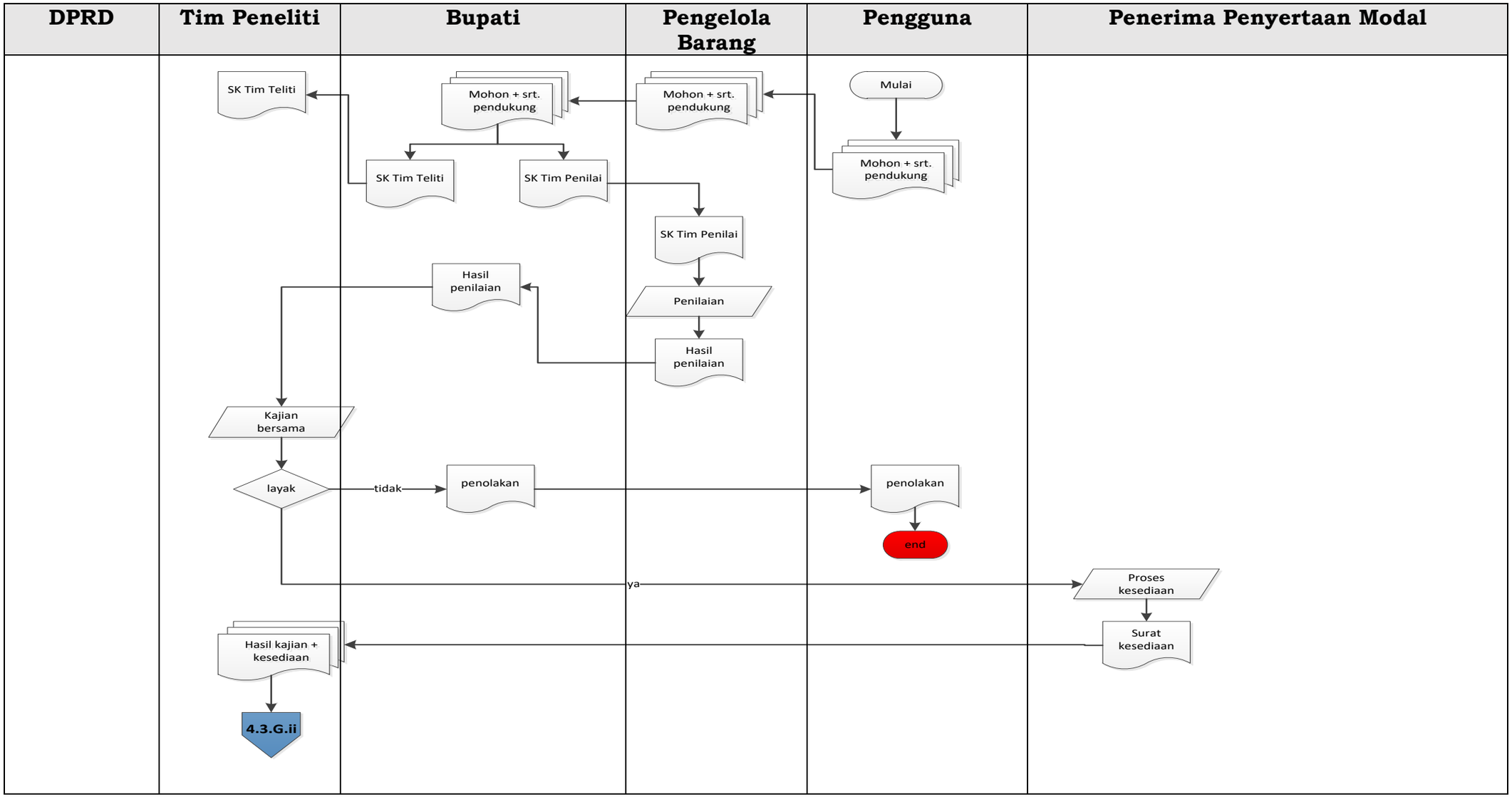
20. FLOWCHART PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH PADA PENGELOLA BARANG **(4.1.E.ii)**



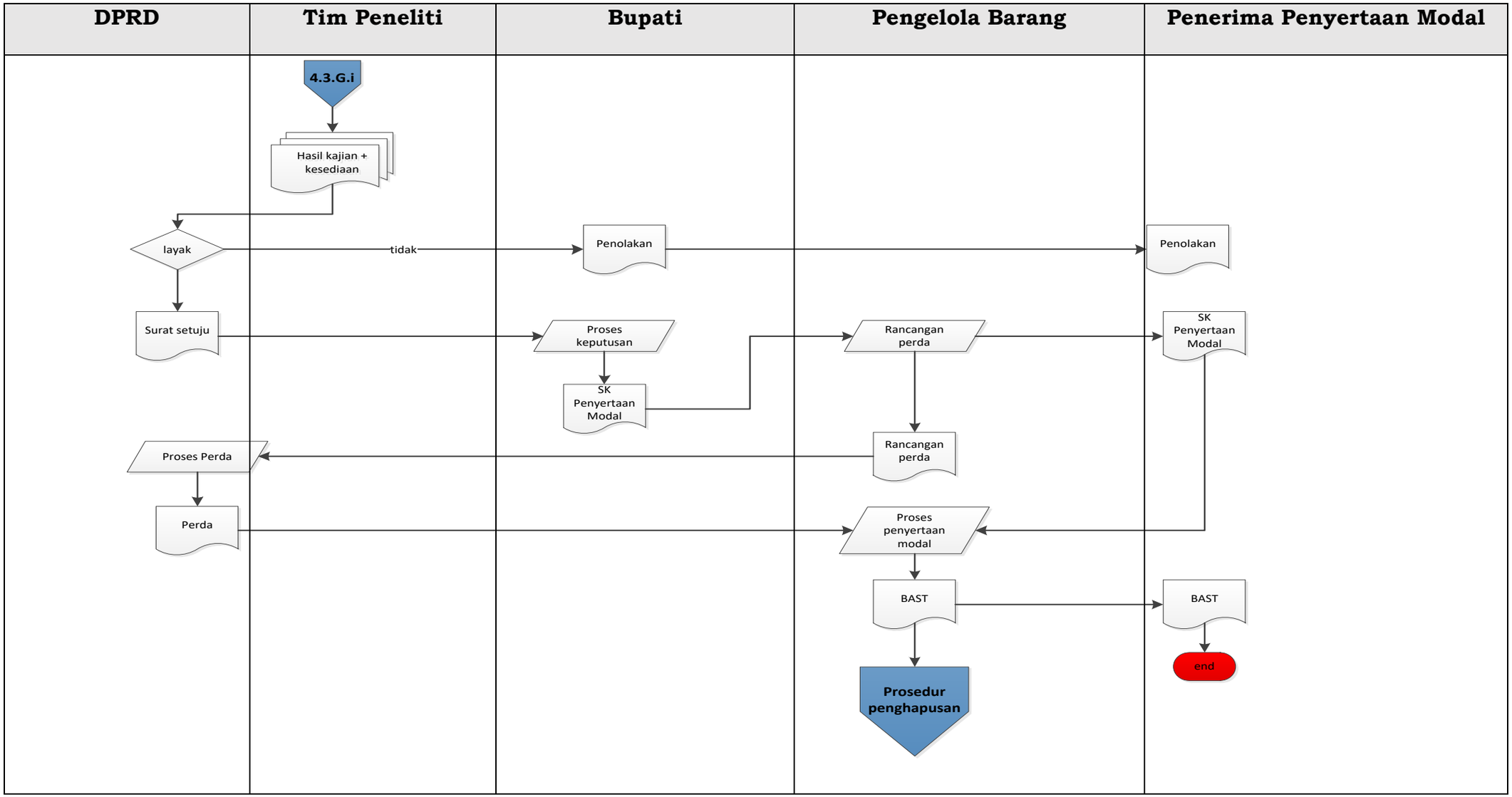
21. FLOWCHART PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH PADA PENGELOLA BARANG **(4.1.F.i)**



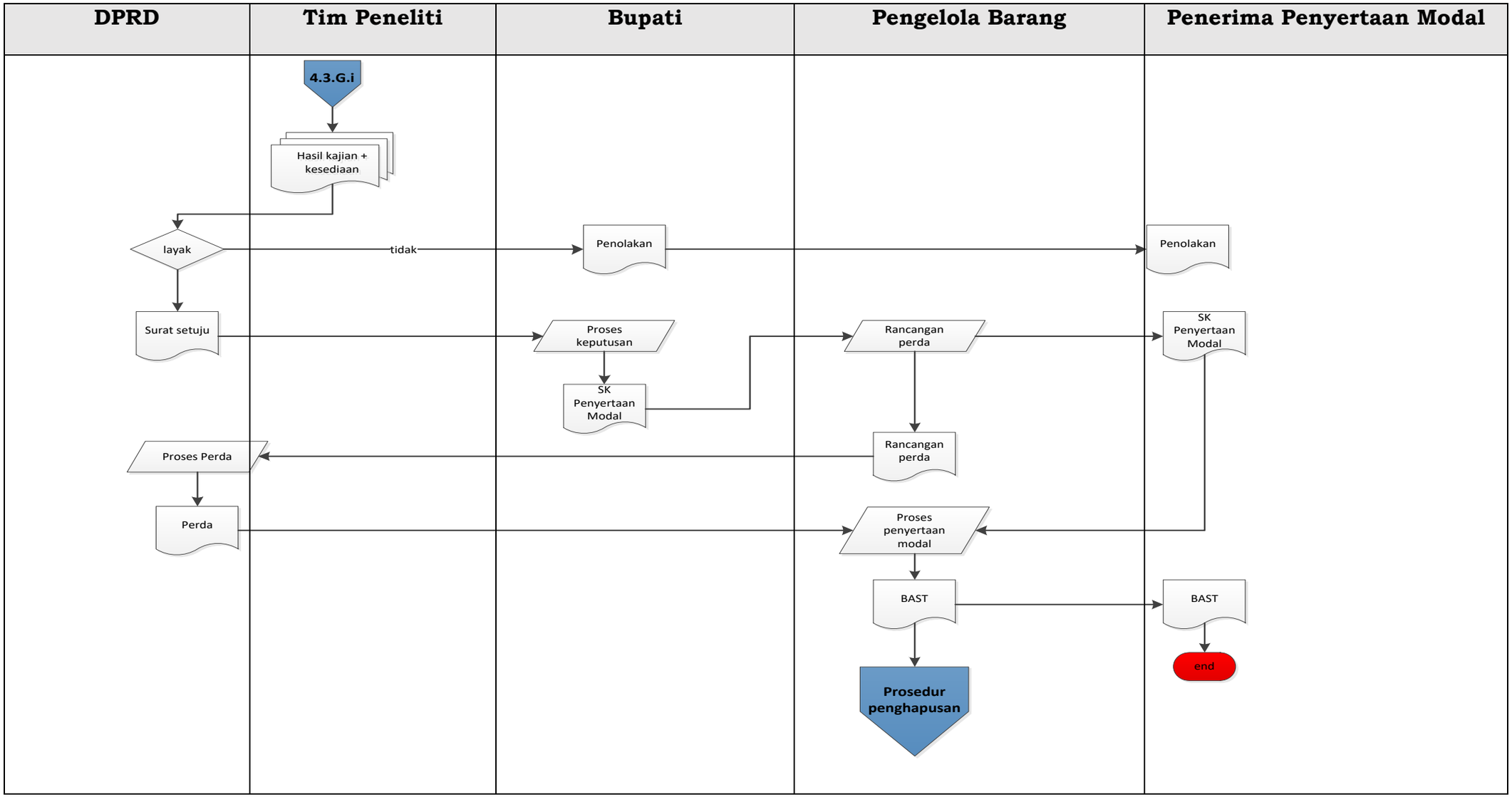
22. FLOWCHART PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH PADA PENGGUNA BARANG **(4.3.F.ii)**



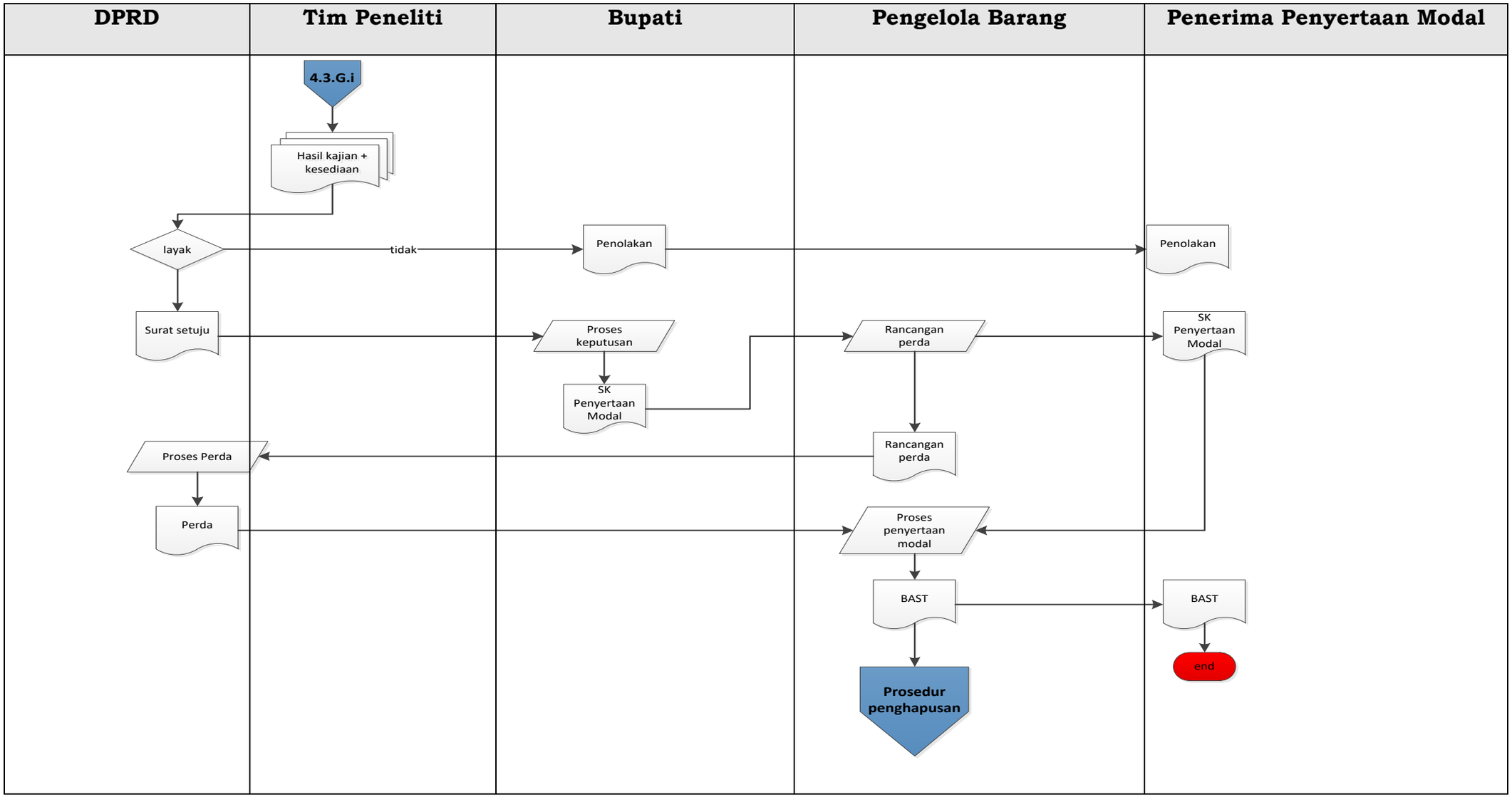
23. FLOWCHART PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH PADA PENGGUNA BARANG **(4.3.G)**



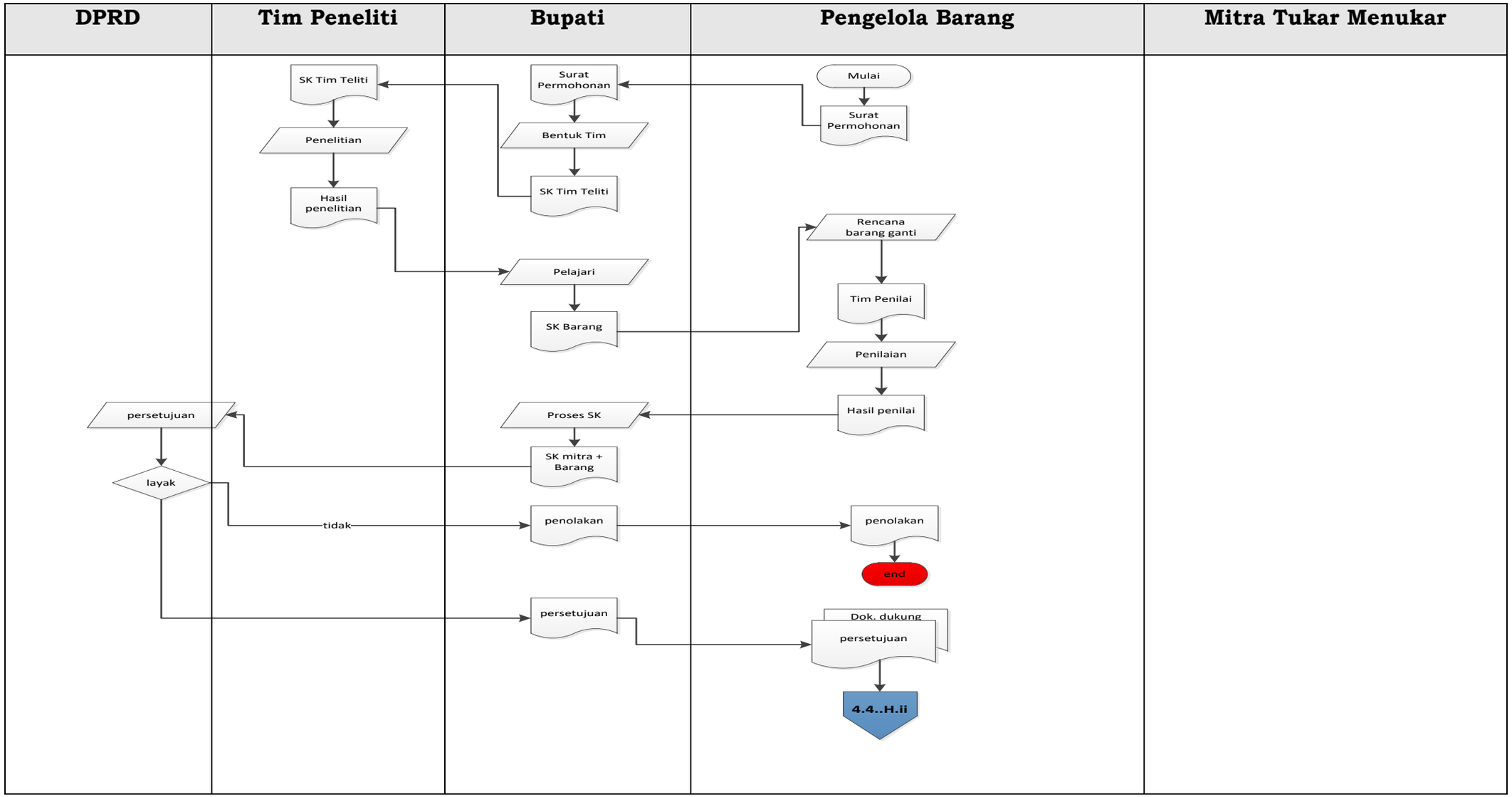
24. FLOWCHART PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH PADA PENGGUNA BARANG **(4.3.G)**



25. FLOWCHART PENYERTAAN MODAL PEMERINTAH PADA PENGGUNA BARANG **(4.3.G)**

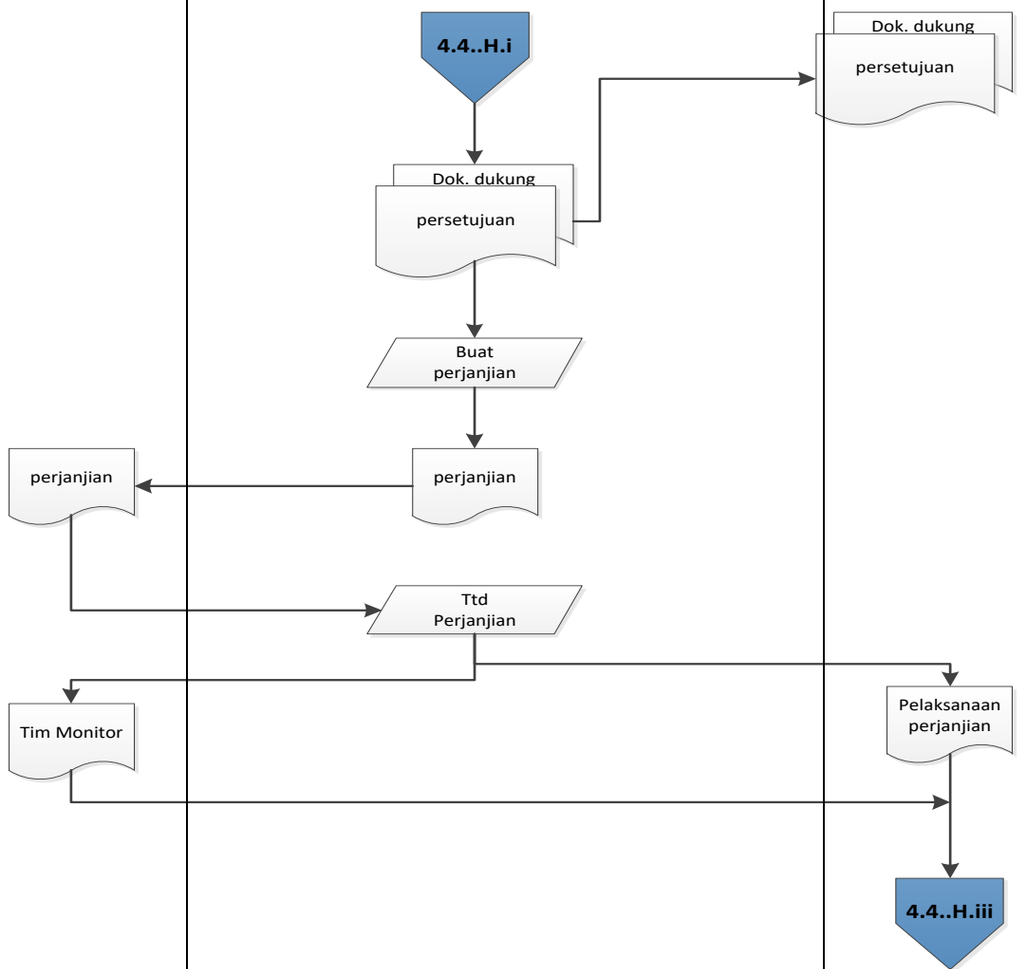


26. FLOWCHART TUKAR MENUKAR PADA PENGELOLA BARANG **(4.4.H.i)**

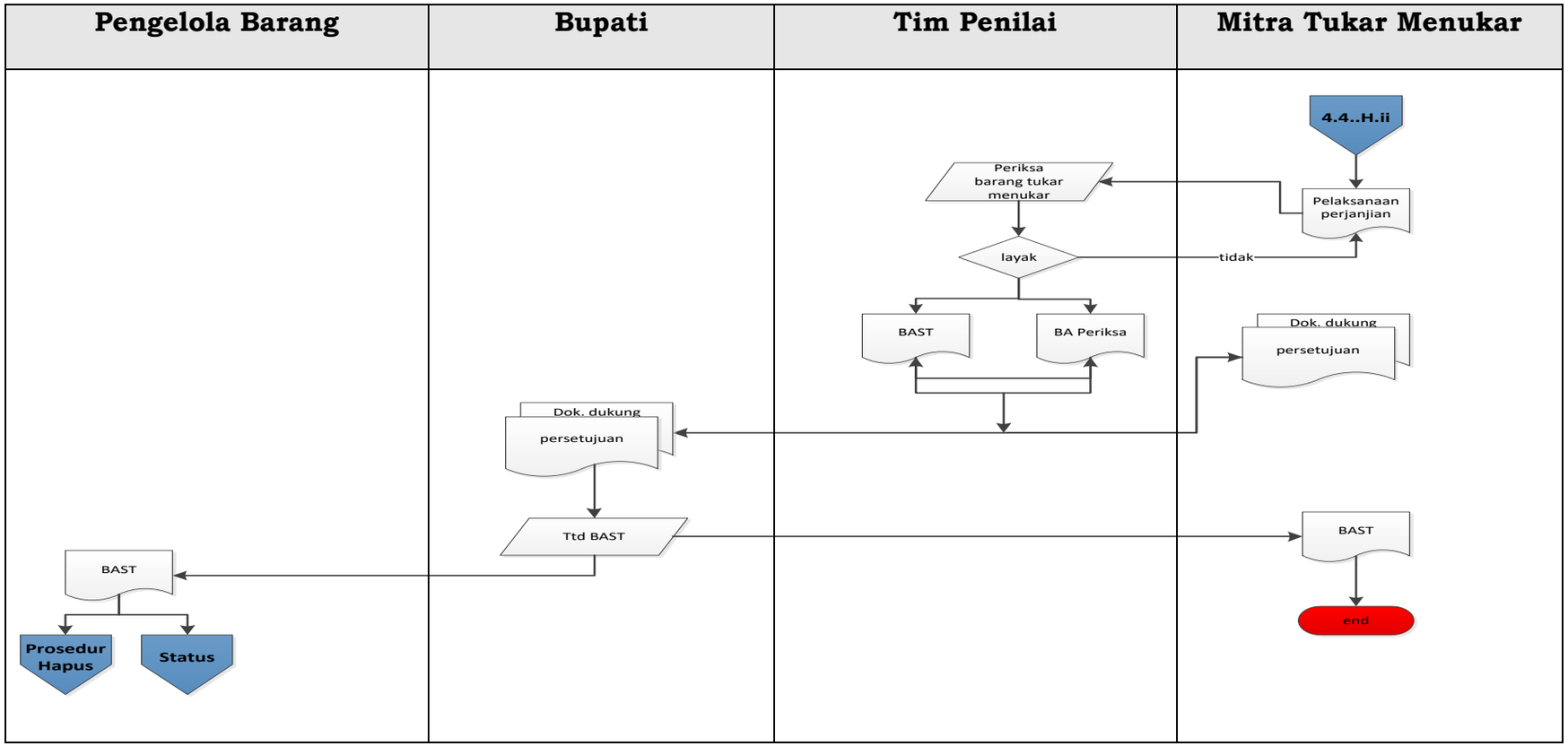


27. FLOWCHART TUKAR MENUKAR PADA PENGELOLA BARANG **(4.4.H.ii)**

Tim Peneliti	Bupati	Pengelola Barang	Mitra Tukar Menukar



28. TUKAR MENUKAR KARENA KEBUTUHAN PADA PENGELOLA BARANG (**4.4.H.iii)**



BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008