



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 4 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 ayat (6), Pasal 40 ayat (2), Pasal 41 ayat (7), Pasal 42 ayat (6) dan Pasal 43 ayat (7) Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penggunaan Barang Milik Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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

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

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6398, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 183);
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 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 9. 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);
 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 Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.

2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan yang menjadi kewenangan Provinsi Kalimantan Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
7. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
8. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
9. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
10. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala PD yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
11. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT dan Biro yang ada pada Setda adalah bagian dari PD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
15. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
16. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
17. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi PD yang bersangkutan.
18. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
19. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
20. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
21. Sistem Informasi Administrasi Penatausahaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat SIAP BMD adalah aplikasi penatausahaan barang milik daerah berbasis web yang digunakan di lingkungan Pemerintah

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dari Peraturan Gubernur ini adalah sebagai petunjuk teknis pelaksanaan penggunaan barang milik daerah bagi Pengelola Barang dan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan dari Peraturan Gubernur ini adalah untuk:
 - a. memberikan landasan yuridis atas kebijakan daerah atas penggunaan barang milik daerah di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam penggunaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB III

PRINSIP UMUM

Pasal 3

- (1) Gubernur menetapkan status penggunaan barang milik daerah.
- (2) Gubernur dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain adalah barang milik daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.
- (4) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Gubernur.
- (5) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan secara tahunan.

Pasal 4

- (1) Penggunaan barang milik daerah meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan barang milik daerah;
 - b. pengalihan status penggunaan barang milik daerah;
 - c. penggunaan sementara barang milik daerah; dan
 - d. penetapan status penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah; dan
 - b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Pasal 5

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. barang persediaan;
- b. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
- d. Aset Tetap Renovasi (ATR).

Pasal 6

- (1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan apabila diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Gubernur melalui Pengelola Barang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (4) Gubernur mencabut status penggunaan atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dalam hal barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Gubernur, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas barang milik daerah berkenaan.

Pasal 7

- (1) Gubernur menetapkan barang milik daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Gubernur memperhatikan:
 - a. standar kebutuhan barang milik daerah untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
 - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c antara lain termasuk hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Gubernur dan laporan dari masyarakat.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan;

- b. pemanfaatan; atau
- c. pemindahtanganan.

BAB IV

PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah

Pasal 8

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Gubernur.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diterimanya barang milik daerah berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan.
- (3) Permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Gubernur paling lambat pada akhir tahun berkenaan.
- (4) Gubernur menerbitkan keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah setiap tahun.

Bagian Kedua

Tata Cara Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah

Pasal 9

- (1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Kuasa Pengguna Barang melaporkan barang milik daerah yang diperolehnya, yang berasal dari beban APBD ataupun dari perolehan lainnya yang sah, dan mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah kepada Pengguna Barang, melalui permohonan tertulis dan SIAP BMD;
 - b. Pengguna Barang melakukan penelitian atas permohonan usulan penetapan status penggunaan dari Kuasa Pengguna Barang, yang meliputi:
 1. Penelitian atas penatausahaan data yang dilakukan Kuasa Pengguna Barang atas barang milik daerah, yang berasal dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah, yang diusulkan (seperti nama barang, kode lokasi, kode barang serta rincian data lainnya) dengan mengacu kepada dokumen pengadaan/penerimaan barang serta ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penatausahaan/kodefikasi barang milik daerah: dan

2. Penelitian atas nilai perolehan barang milik daerah yang dicantumkan oleh Kuasa Pengguna Barang atas barang milik daerah beban APBD dan perolehan lainnya yang sah yang diusulkan, dengan melakukan rekonsiliasi internal secara berjenjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang rekonsiliasi barang milik daerah.
 - c. Pengguna Barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah, untuk barang milik daerah beban APBD dan perolehan lainnya yang sah pada Pengguna Barang dan pada Kuasa Pengguna Barang, disertai dokumen pendukung kepada Gubernur melalui Pengelola Barang.
- (2) Format surat permohonan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 10

- (1) Pengajuan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c disertai dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk barang milik daerah berupa tanah yaitu fotokopi sertifikat.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk barang milik daerah berupa bangunan yang diperoleh dari APBD yaitu:
 - a. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
 - b. fotokopi dokumen perolehan.
- (4) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk barang milik daerah berupa bangunan yang diperoleh dari perolehan lainnya yang sah sekurang-kurangnya berupa dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (5) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk barang milik daerah berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD yaitu:
 - a. fotokopi sertifikat;
 - b. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
 - c. fotokopi dokumen perolehan.
- (6) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk barang milik daerah berupa tanah dan bangunan dari perolehan lainnya yang sah sekurang-kurangnya berupa dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (7) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki dokumen yaitu:
 - a. fotokopi dokumen kepemilikan; dan/atau
 - b. fotokopi dokumen perolehan.
- (8) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk barang milik daerah yang dari awal pengadaan direncanakan untuk dilakukan pemindahtanganan dengan cara penyertaan modal pemerintah daerah yaitu:
 - a. fotokopi dokumen pelaksanaan anggaran;

- b. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk barang milik daerah berupa tanah;
- c. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB), untuk barang milik daerah berupa bangunan; dan/atau
- d. fotokopi dokumen perolehan.

Pasal 11

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dan ayat (5) huruf a apabila barang milik daerah berupa tanah belum memiliki fotokopi sertifikat, maka dokumen dimaksud dapat diganti dengan:
 - a. akta jual beli;
 - b. girik;
 - c. letter C;
 - d. surat pernyataan pelepasan hak atas tanah;
 - e. surat keterangan lurah atau kepala desa, jika ada;
 - f. berita acara penerimaan terkait perolehan barang; atau
 - g. dokumen lain yang setara dengan bukti kepemilikan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) apabila barang milik daerah berupa bangunan belum memiliki IMB dan dokumen perolehan dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi PD.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) apabila barang milik daerah berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD belum memiliki sertifikat, IMB, dan dokumen perolehan dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa tanah dan bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi PD.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (7) apabila barang milik daerah berupa selain tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD belum memiliki dokumen kepemilikan, maka dokumen dimaksud dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi PD.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (8) huruf b, huruf c, dan huruf d belum ada, maka pengajuan usul permohonan penerbitan status penggunaan disertai surat pernyataan dari Pengguna Barang bersangkutan yang menyatakan bahwa barang tersebut adalah barang milik daerah yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dilakukan pemindahtanganan dengan cara penyertaan modal pemerintah daerah.
- (6) Barang milik daerah yang belum memiliki dokumen kepemilikan tetap harus menyelesaikan pengurusan dokumen kepemilikan meskipun telah ditetapkan status penggunaan barang milik daerah.
- (7) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari

Pasal 12

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap data usulan yang diajukan serta kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat melakukan tindakan sebagai berikut :
 - a. meminta keterangan atau data tambahan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah; dan/atau
 - b. melakukan pengecekan lapangan.
- (4) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan terhadap barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan serta barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki dokumen kepemilikan atau dokumen lain yang sah.

Pasal 13

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Gubernur menetapkan status penggunaan barang milik daerah.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Dalam hal Gubernur tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Gubernur melalui Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang yang disertai dengan alasan penolakan.

Bagian Ketiga

Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah

Pasal 14

- (1) Barang milik daerah dapat dilakukan pengalihan status penggunaan.
- (2) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
 - a. inisiatif dari Gubernur; dan
 - b. permohonan dari Pengguna Barang lama.

Pasal 15

- (1) Pengalihan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengalihan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi

- (3) Pengalihan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilakukan terhadap barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan tidak digunakan oleh Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (4) Pengalihan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan penggantian pengadaan barang milik daerah.

Bagian Keempat

Tata Cara Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah

Pasal 16

- (1) Pengalihan status penggunaan barang milik daerah berdasarkan permohonan dari Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Gubernur melalui SIAP BMD.
- (2) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data barang milik daerah yang akan dialihkan status penggunaannya;
 - b. calon Pengguna Barang baru; dan
 - c. penjelasan serta pertimbangan pengalihan status penggunaan barang milik daerah.
- (3) Data barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. kode barang;
 - b. kode lokasi;
 - c. kode register;
 - d. nama barang;
 - e. jumlah;
 - f. jenis;
 - g. nilai perolehan;
 - h. nilai penyusutan;
 - i. nilai buku;
 - j. lokasi;
 - k. luas; dan
 - l. tahun perolehan.
- (4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan ketentuan sebagai berikut :
 - a. fotokopi daftar barang milik daerah sesuai data sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan
 - b. surat pernyataan yang memuat kesediaan calon Pengguna Barang baru untuk menerima pengalihan barang milik daerah dari Pengguna Barang lama.
- (5) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan

Pasal 17

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pengalihan status penggunaan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat melakukan tindakan sebagai berikut :
 - a. meminta keterangan atau data tambahan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan pengalihan status penggunaan barang milik daerah; dan
 - b. meminta konfirmasi kepada calon Pengguna Barang baru.

Pasal 18

- (1) Gubernur memberikan persetujuan pengalihan status penggunaan barang milik daerah berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam pasal 17.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data barang milik daerah yang akan dialihkan status penggunaannya;
 - b. Pengguna Barang lama dan Pengguna Barang baru; dan
 - c. kewajiban Pengguna Barang lama.
- (4) Kewajiban Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c terdiri dari :
 - a. melakukan serah terima barang milik daerah kepada Pengguna Barang baru yang selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST); dan
 - b. melakukan penghapusan terhadap barang milik daerah yang telah dialihkan dari daftar barang pada Pengguna Barang berdasarkan surat keputusan penghapusan barang.
- (5) Dalam hal Gubernur tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Gubernur menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang dengan disertai alasan.

Pasal 19

- (1) Berdasarkan persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), Pengguna Barang lama melakukan serah terima barang milik daerah kepada Pengguna Barang baru.
- (2) Serah terima barang milik daerah kepada Pengguna Barang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan sejak persetujuan alih status penggunaan barang milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (3) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang lama melakukan usulan penghapusan

penggunaannya kepada Pengguna Barang baru dari daftar barang pada Pengguna Barang.

- (4) Usulan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 1 (satu) minggu sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (5) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang.

Pasal 20

- (1) Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dan Keputusan Pengelola Barang tentang penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) dilaporkan kepada Gubernur dengan tembusan kepada Pengguna Barang baru paling lama 1 (satu) minggu sejak keputusan penghapusan ditetapkan.
- (2) Pengguna Barang dalam penatausahaan barang milik daerah melakukan pencatatan berdasarkan persetujuan Gubernur, Berita Acara Serah Terima (BAST) dan keputusan penghapusan barang milik daerah.

Bagian Kelima

Penggunaan Sementara Barang Milik Daerah

Pasal 21

- (1) Barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan barang milik daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Gubernur.
- (2) Penggunaan sementara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu:
 - a. paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Penggunaan sementara barang milik daerah dalam jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan dilakukan tanpa persetujuan dari Gubernur.

Pasal 22

- (1) Penggunaan sementara barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang sementara.
- (2) Biaya pemeliharaan barang milik daerah yang timbul selama jangka waktu penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan sementara barang milik daerah bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Permohonan penggunaan sementara barang milik daerah diajukan secara tertulis kepada Gubernur.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data barang milik daerah yang akan digunakan sementara;
 - b. Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara barang milik daerah; dan
 - c. penjelasan serta pertimbangan penggunaan sementara barang milik daerah.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dokumen:
 - a. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah; dan
 - b. fotokopi surat permintaan penggunaan sementara barang milik daerah dari Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara barang milik daerah kepada Pengguna Barang.

Pasal 24

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat melakukan tindakan sebagai berikut :
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penggunaan sementara barang milik daerah; dan
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara barang milik daerah.

Pasal 25

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Gubernur memberikan persetujuan atas penggunaan sementara barang milik daerah.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menerbitkan surat persetujuan Gubernur.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data barang milik daerah yang akan digunakan sementara;
 - b. Pengguna Barang yang menggunakan sementara barang milik daerah;
 - c. kewajiban Pengguna Barang yang menggunakan sementara barang milik daerah untuk memelihara dan mengamankan barang milik daerah yang digunakan sementara;
 - d. jangka waktu penggunaan sementara;
 - e. pembebanan biaya pemeliharaan; dan
 - f. kewajiban Pengguna Barang untuk menindaklanjuti dalam perjanjian.

- (4) Dalam hal Gubernur tidak menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Gubernur menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang dengan disertai alasan.

Pasal 26

- (1) Apabila jangka waktu penggunaan sementara atas barang milik daerah telah berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), maka:
 - a. pengguna barang sementara mengembalikan barang milik daerah kepada pengguna barang; atau
 - b. dilakukan pengalihan status penggunaan kepada Pengguna Barang yang menggunakan sementara barang milik daerah.
- (2) Mekanisme pengalihan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 sampai dengan Pasal 20 berlaku mutatis mutandis terhadap mekanisme pengalihan status penggunaan kepada pengguna sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 27

- (1) Pengguna Barang Sementara dapat mengajukan permohonan perpanjangan waktu penggunaan sementara atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2).
- (2) Perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan Pengguna Barang kepada Gubernur paling lama 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan sementara barang milik daerah berakhir.
- (3) Mekanisme pengajuan permohonan, penelitian, persetujuan, dan penetapan oleh Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 sampai dengan Pasal 26 berlaku mutatis mutandis pada mekanisme pengajuan permohonan, penelitian, persetujuan dan penetapan oleh Gubernur terhadap perpanjangan penggunaan sementara barang milik daerah.

Bagian Keenam

Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah Untuk Dioperasikan Oleh Pihak Lain

Pasal 28

- (1) Barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang, dapat digunakan untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi PD yang bersangkutan.
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah yang timbul selama jangka waktu penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain dibebankan pada pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah.
- (4) Pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian barang milik daerah tersebut kepada pihak

- (5) Gubernur dapat menarik penetapan status barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam hal pemerintah daerah akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah atau pihak lainnya.

Pasal 29

- (1) Permohonan penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang bersangkutan kepada Gubernur.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data barang milik daerah;
 - b. pihak lain yang akan menggunakan barang milik daerah untuk dioperasikan;
 - c. jangka waktu penggunaan barang milik daerah yang dioperasikan oleh pihak lain;
 - d. penjelasan serta pertimbangan penggunaan barang milik daerah yang dioperasikan oleh pihak lain; dan
 - e. materi yang diatur dalam perjanjian.
- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan dokumen sebagai berikut :
 - a. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
 - b. fotokopi surat permintaan pengoperasian dari pihak lain yang akan mengoperasikan barang milik daerah kepada Pengguna Barang; dan
 - c. fotokopi surat pernyataan dari pihak lain yang akan mengoperasikan barang milik daerah kepada Pengguna Barang.
- (4) Surat pernyataan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan pernyataan pihak lain yang memuat:
 - a. barang milik daerah yang akan dioperasionalkan dalam rangka pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi PD/Unit Kerja;
 - b. menanggung seluruh biaya pemeliharaan barang milik daerah yang timbul selama jangka waktu pengoperasian barang milik daerah;
 - c. tidak mengalihkan pengoperasian dan/atau pemindahtanganan barang milik daerah selama jangka waktu pengoperasian barang milik daerah; dan
 - d. mengembalikan barang milik daerah kepada Pengguna Barang, apabila jangka waktu pengoperasian barang milik daerah telah selesai.

Pasal 30

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat melakukan tindakan sebagai berikut :
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penggunaan barang milik daerah

- b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada pihak lain yang akan mengoperasikan barang milik daerah;
- c. mencari informasi dari sumber lainnya; dan/atau
- d. melakukan pengecekan lapangan dengan mempertimbangkan analisis biaya dan manfaat.

Pasal 31

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), Gubernur menetapkan penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data barang milik daerah;
 - b. jangka waktu penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan pihak lain;
 - c. pihak lain yang akan mengoperasikan barang milik daerah;
 - d. kewajiban pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah; dan
 - e. kewajiban Pengguna Barang.
- (4) Kewajiban pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain memelihara dan mengamankan barang milik daerah yang dioperasikan.
- (5) Kewajiban Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e meliputi:
 - a. menindaklanjuti penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain dengan perjanjian; dan
 - b. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap barang milik daerah yang dioperasikan oleh pihak lain.
- (6) Dalam hal Gubernur tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), Gubernur menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang dengan disertai alasan.

Pasal 32

- (1) Penggunaan barang milik daerah oleh Pengguna Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dengan pihak lain.
- (2) Perjanjian penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah adanya penetapan penggunaan barang milik daerah berdasarkan Keputusan Gubernur.

Pasal 33

Perjanjian penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:

- a. data barang milik daerah yang menjadi objek;
- b. Pengguna Barang;
- c. pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah;
- d. peruntukan pengoperasian barang milik daerah;
- e. jangka waktu pengoperasian barang milik daerah;
- f. hak dan kewajiban Pengguna Barang dan pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah, termasuk kewajiban pihak lain tersebut untuk melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
- g. pengakhiran pengoperasian barang milik daerah; dan
- h. penyelesaian perselisihan.

Pasal 34

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perpanjangan penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan Pengguna Barang kepada Gubernur paling lama 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan barang milik daerah berakhir.
- (3) Ketentuan Pasal 28 sampai dengan Pasal 30 berlaku mutatis mutandis pada mekanisme permohonan, penelitian, dan penetapan perpanjangan jangka waktu penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.

Pasal 35

Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penggunaan barang milik daerah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain berakhir apabila:
 - a. berakhirnya jangka waktu penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain, sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang;
 - c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila:
 - a. pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah tidak memenuhi kewajibannya yang tertuang dalam perjanjian; atau
 - b. terdapat kondisi yang mengakibatkan pengakhiran penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dituangkan dalam perjanjian.

- (3) Dalam melakukan pengakhiran pengoperasian barang milik daerah yang didasarkan pada kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang meminta persetujuan Gubernur.

Pasal 37

- (1) Pada saat jangka waktu penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain telah berakhir, pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah mengembalikan barang milik daerah tersebut kepada Pengguna Barang dengan Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (2) Pengguna Barang melaporkan berakhirnya penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur paling lama 1 (satu) bulan sejak ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima (BAST), dengan melampirkan fotokopi Berita Acara Serah Terima (BAST).

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 38

Pembiayaan untuk pelaksanaan Peraturan Gubernur ini dibebankan pada APBD.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pelaksanaan penggunaan barang milik daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat dalam jangka waktu 1 (satu) tahun harus menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Gubernur ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 64 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah Dalam Bentuk Sewa dan Pinjam Pakai Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 19 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 64

Milik Daerah Dalam Bentuk Sewa dan Pinjam Pakai Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

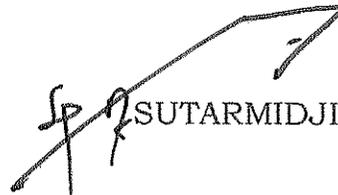
Pasal 41

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan .

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 20 Januari 2020

2 GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, 8

 SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 20 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



A. L. LEYSANDRI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2020 NOMOR 19

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

FORMAT SURAT PERNYATAAN YANG MENYATAKAN BARANG MILIK DAERAH
BERUPA SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN DIGUNAKAN DAN DIKUASAI
PENGGUNA/KUASA PENGGUNA BARANG



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KOP PD/UNIT KERJA

Jalan

PONTIANAK

Kode Pos 78124

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

NAMA : (Nama Kepala PD)
NIP :
JABATAN : (Kepala PD) selaku Pengguna Barang

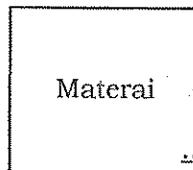
dengan ini menyatakan bahwa barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan
dengan rincian data:

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan (unit/buah)	Nilai Perolehan

Adalah barang milik daerah yang dikuasai dan digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan
fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dalam rangka permohonan
status penggunaan barang milik daerah.

.....
(Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang)



Materai

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, l

SUTARMIDJI

LAMPIRAN III
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

FORMAT SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENERIMA PENGALIHAN BARANG MILIK
DAERAH



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KOP PD/UNIT KERJA

Jalan

PONTIANAK

Kode Pos 78124

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENERIMA PENGALIHAN BARANG MILIK DAERAH

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, untuk menindaklanjuti Surat Kepala SKPD Nomor tentang Usulan Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah Berupa ke PD, saya yang bertandatangan di bawah ini :

NAMA : (Nama KEPALA PD Calon Pengguna Barang Baru)
NIP :
JABATAN : (Kepala PD) selaku Pengguna Barang

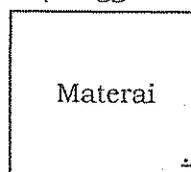
Dengan ini bersedia untuk menerima barang milik daerah berupa, dari PD dengan rincian sebagai berikut (data disesuaikan dengan SIAP BMD):

Nama Barang :
Kode Barang :
Luas :
Harga Perolehan:
Luas Lantai (M²) :
Letak/Lokasi :
Dokumen Gedung (SPK) Tanggal, Nomor :
Harga (Setelah dikapitalisasi) :

(Apabila lebih dari satu jenis barang yang diserahkan, dapat dibuat tabel dengan rinciannya disesuaikan dengan format per jenis Daftar Barang pada SIAP BMD).

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dalam rangka permohonan pengalihan status penggunaan barang milik daerah.

.....
(Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang)



Materai

2 GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, *l*



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN
PASAL 21 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL ATAU
ANGGOTA TENTARA NASIONAL INDONESIA
ATAU ANGGOTA POLISI REPUBLIK INDONESIA
ATAU PEJABAT NEGARA ATAU PENSIUNANNYA**

FORMULIR 1721 - A2

Lembar ke-1 : untuk Penerima Penghasilan

Lembar ke-2 : untuk Pemotong

MASA PEROLEHAN
PENGHASILAN [mm - mm]

NOMOR : H.01 1 . 2 - 12 . 19 - 000002

H.02 01 - 12

NAMA INSTANSI/ BADAN LAIN : H.03	SEKRETARIAT DAERAH	NPWP BENDAHARA : H.05	
NAMA BENDAHARA : H.04	BENDAHARA SETDA PROV. KALBAR	00.033.214.8	701 000

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP : A.01	08..31.3.1.1-6.9..70	6. JENIS KELAMIN : A.07	<input checked="" type="checkbox"/> LAKI-LAKI	A.09	<input type="checkbox"/> PEREMPUAN
2. NIP/ NRP : A.02	19660222 199103 1 011	7. NIK : A.09	6171032202660002		
3. NAMA : A.03	SUHARTO, SH. MH	8. STATUS / JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP			
4. PANGKAT/ GOLONGAN : A.04	PEMBINA TK.I / A.05 IVB	K/ 2 A.10	TK/ A.11	HB/ A.12	
5. ALAMAT : A.06	JL. Tabrani Achmad Komp Mandau Permai B/10	9. NAMA JABATAN : A.13	KABAG		

B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21

URAIAN		JUMLAH (Rp)
KODE OBJEK PAJAK : <input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01	<input type="checkbox"/> 21-100-02	
PENGHASILAN BRUTO :		
1. GAJI POKOK/PENSIUN		63.675.300
2. TUNJANGAN ISTERI		6.367.530
3. TUNJANGAN ANAK		2.547.012
4. JUMLAH GAJI DAN TUNJANGAN KELUARGA (1 S.D. 3)		72.589.842
5. TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN		-
6. TUNJANGAN STRUKTURAL/FUNGSIONAL		16.380.000
7. TUNJANGAN BERAS		3.476.160
8. TUNJANGAN KHUSUS		-
9. TUNJANGAN LAIN-LAIN		902
10. PENGHASILAN TETAP DAN TERATUR LAINNYA YANG PEMBAYARANNYA TERPISAH DARI PEMBAYARAN GAJI		38.675.000
11. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (4 S.D. 10)		131.121.904
PENGURANGAN :		
12. BIAYA JABATAN/ BIAYA PENSIUN		6.000.000
13. IURAN PENSIUN ATAU IURAN THT		3.448.017
14. JUMLAH PENGURANGAN (12 S.D. 14)		9.448.017
PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 :		
15. JUMLAH PENGHASILAN NETO (11 - 14)		121.673.887
16. JUMLAH PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA		-
17. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN)		121.673.887
18. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)		67.500.000
19. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN (17 - 18)		54.173.000
20. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN		3.125.950
21. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA		-
22. PPh PASAL 21 TERUTANG		3.125.950
23. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI		
23A ATAS GAJI DAN TUNJANGAN		



**BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN
PASAL 21 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL ATAU
ANGGOTA TENTARA NASIONAL INDONESIA
ATAU ANGGOTA POLISI REPUBLIK INDONESIA
ATAU PEJABAT NEGARA ATAU PENSUNANNYA**

FORMULIR 1721 - A2

Lembar ke-1 : untuk Penerima Penghasilan

Lembar ke-2 : untuk Pemotong

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NOMOR : H.01 1 . 2 - 12 - 19 - 0000024

MASA PEROLEHAN
PENGHASILAN [mm - mm]
H.02 01 - 12

NAMA INSTANSI/ BADAN LAIN : H.03	SEKRETARIAT DAERAH	NPWP BENDAHARA : H.05	
NAMA BENDAHARA : H.04	BENDAHARA SETDA PROV. KALBAR	00.033.214.8	701 000

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP : A.01	67.51.8.9.0-9.6.-70	6. JENIS KELAMIN : A.07	<input checked="" type="checkbox"/> LAKI-LAKI	A.09	<input type="checkbox"/> PEREMPUAN
2. NIP/ NRP : A.02	19830322 200502 1 001	7. NIK : A.09	6171032203830004		
3. NAMA : A.03	TEDDY YOLANDA W , S.AP	8. STATUS / JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP			
4. PANGKAT/ GOLONGAN : A.04	PENATA MUDA TK.I / A.05	III B	K / 2 A.10	TK / A.11	HB / A.12
5. ALAMAT : A.06	Jl. Kom Yos Sodarso Komp. Jeruju Permai 6 BTN J 15 Pontianak Barat	9. NAMA JABATAN : A.13	FUNGSIONAL UMUM		

B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21

URAIAN		JUMLAH (Rp)
KODE OBJEK PAJAK : <input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01	<input type="checkbox"/> 21-100-02	
PENGHASILAN BRUTO :		
1. GAJI POKOK/PENSIUN		42.097.900
2. TUNJANGAN ISTERI		4.209.790
3. TUNJANGAN ANAK		1.683.916
4. JUMLAH GAJI DAN TUNJANGAN KELUARGA (1 S.D. 3)		47.991.606
5. TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN		-
6. TUNJANGAN STRUKTURAL/FUNGSIONAL		2.405.000
7. TUNJANGAN BERAS		3.476.160
8. TUNJANGAN KHUSUS		-
9. TUNJANGAN LAIN-LAIN		315
10. PENGHASILAN TETAP DAN TERATUR LAINNYA YANG PEMBAYARANNYA TERPISAH DARI PEMBAYARAN GAJI		20.995.000
11. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (4 S.D. 10)		74.868.081
PENGURANGAN :		
12. BIAYA JABATAN/ BIAYA PENSUN		3.743.404
13. IURAN PENSUN ATAU IURAN THT		2.279.601
14. JUMLAH PENGURANGAN (12 S.D 14)		6.023.005
PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 :		
15. JUMLAH PENGHASILAN NETO (11 - 14)		68.845.075
16. JUMLAH PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA		-
17. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN)		68.845.075
18. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)		67.500.000
19. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN (17 - 18)		1.345.000
20. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN		67.250
21. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA		-
22. PPh PASAL 21 TERUTANG		67.250
23. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI		
23A ATAS GAJI DAN TUNJANGAN		