



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 185 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 140 TAHUN 2020
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMANFAATAN
BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 140 Tahun 2020 telah ditetapkan Petunjuk Teknis Pemanfaatan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
- b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah terdapat beberapa kebijakan yang perlu disesuaikan dalam rangka mengikuti perkembangan kebutuhan pengelolaan barang milik daerah;
- c. bahwa sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah terdapat penambahan ketentuan terkait administrasi pemanfaatan barang milik daerah;
- d. bahwa guna menjamin tertib administrasi dan kepastian hukum pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat maka Peraturan Gubernur Nomor 140 Tahun 2020 perlu dilakukan penyesuaian dan perubahan;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 140 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemanfaatan Barang Milik Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. 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);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>P</i>	<i>A</i>	<i>h</i>	<i>l</i>

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 Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);
12. 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 PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 140 TAHUN 2020 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT.

Pasal I





Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 140 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemanfaatan Barang Milik Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020 Nomor 140) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 ditambah 1 (satu) angka, yakni angka 56, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah 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.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

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 adalah bagian dari PD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
13. Biro adalah Biro yang berada di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
15. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
16. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala UPT atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
17. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
18. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
19. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
20. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
21. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah Pengurus Barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
22. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah Pengurus Barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
23. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
24. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
25. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
26. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
P	A	h	l

27. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
28. Pengamanan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang berupa pengamanan fisik, administrasi dan hukum terhadap Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
29. Pemeliharaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya yang bertujuan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
30. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
31. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi PD yang bersangkutan.
32. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi PD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
33. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
34. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Gubernur.
35. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
36. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
37. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
38. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
P	A	K	I

39. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJKP adalah Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, atau Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
40. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
41. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
42. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
43. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
44. 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.
45. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
46. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
47. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
48. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
49. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
50. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
51. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
52. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau Pegawai Negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.
53. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
54. 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 Provinsi Kalimantan Barat.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
P	A	h	|

55. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah berita acara serah terima antara pihak-pihak terkait.
56. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah nilai yang ditetapkan dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT) sebagai dasar pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan oleh Pemerintah Daerah.
2. Ketentuan Pasal 3 ditambah 5 (lima) ayat, yakni ayat (5), ayat (6), ayat (7), ayat (8) dan ayat (9), sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan oleh:
- a. pengelola barang dengan persetujuan Gubernur, untuk barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
 - b. pengguna barang dengan persetujuan Gubernur atau Pengelola Barang, untuk barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.
- (5) Terhadap pemanfaatan barang milik daerah dilakukan pembukuan BMD.
- (6) Pembukuan BMD atas pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan apabila terdapat pemanfaatan BMD dalam bentuk:
- a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. bangun guna serah/bangun serah guna;
 - d. kerja sama pemanfaatan; dan
 - e. kerja sama penyediaan infrastruktur.
- (7) Pembukuan BMD atas pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disajikan dalam Aset Lainnya pada kemitraan dengan pihak ketiga.
- (8) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pembukuan BMD atas pemanfaatan disajikan pada Aset Tetap jika:
- a. pemanfaatan terhadap sebagian tanah dan/atau bangunan;
 - b. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; dan/atau
 - c. jangka waktu pemanfaatan tidak melebihi periode Pelaporan pada semester II tahun berkenaan.
- (9) Pembukuan BMD atas pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan berdasarkan dokumen sumber sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
SP	A	h	1

3. Ketentuan Pasal 36 ditambah 3 (tiga) ayat, yakni ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

- (1) Penyewaan barang milik daerah dilakukan dengan tujuan:
- a. mengoptimalkan pendayagunaan barang milik daerah yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang (misalnya penyewaan kantin, koperasi, fotokopi dan lain-lain);
 - c. Menambah peningkatan Pendapatan Asli Daerah; dan/atau
 - d. mencegah penggunaan barang milik daerah oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan barang milik daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (3) Terhadap pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk sewa dilakukan pembukuan BMD.
- (4) Pembukuan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
- a. Transaksi Pemanfaatan.
Dilakukan apabila terdapat pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk sewa atas seluruh tanah dan/atau bangunan, yang luas objek pemanfaatannya sesuai dengan luas yang tercatat dalam Daftar Barang. Sedangkan, transaksi pemanfaatan terhadap sebagian tanah dan/atau bangunan, dilakukan apabila luas objek pemanfaatan tidak dimungkinkan untuk dilakukan pemisahan/pemecahan terhadap luas bidang tanah dan/atau bidang bangunan serta merupakan sebagian luas yang tercatat pada Daftar Barang;
 - b. Transaksi Bentuk Pemanfaatan.
Transaksi Bentuk Pemanfaatan dalam bentuk sewa dilakukan apabila terdapat pemanfaatan BMD oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai;
 - c. Transaksi Pengakhiran Pemanfaatan
Dilakukan apabila terjadi pengakhiran pemanfaatan BMD; dan
 - d. Daftar Pemanfaatan BMD.
Merupakan seluruh hasil transaksi dalam bentuk sewa pada Aset Tetap dan Aset Lainnya, yaitu kemitraan pihak ketiga, yang terdiri dari:
 - 1. Daftar Pemanfaatan BMD pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang;
 - 2. Daftar Pemanfaatan BMD Provinsi.
- (5) Format Pembukuan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, tercantum pada Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV dan Lampiran V Peraturan Gubernur ini.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>P</i>	<i>L</i>	<i>h</i>	<i>T</i>

4. Ketentuan ayat (1) Pasal 44 diubah, sehingga Pasal 44 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 44

- (1) Faktor variabel sewa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a ditetapkan sebagai berikut:
- a. Untuk nilai tanah yang menggunakan nilai wajar sebesar 3,33 % (tiga koma tiga puluh tiga persen);
 - b. Untuk nilai tanah yang menggunakan nilai NJOP (Bumi), dibagi berdasarkan kategori:
 - Jika nilai NJOP (Bumi) per M² tahun berjalan < Rp.1.500.000,- (satu juta lima ratus ribu rupiah) maka variabel sewa tanah sebesar 5,33 % (lima koma tiga puluh tiga persen);
 - Jika nilai NJOP (Bumi) per M² tahun berjalan ≥ Rp.1.500.000,- (satu juta lima ratus ribu rupiah) maka variabel sewa tanah sebesar 3,33 % (tiga koma tiga puluh tiga persen).
- (2) Perubahan besaran faktor variabel sewa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur dapat mendelegasikan kepada Sekretaris Daerah atas nama Gubernur.
5. Ketentuan ayat (3) Pasal 46 diubah, sehingga Pasal 46 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 46

- (1) Nilai tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf c merupakan nilai wajar atas tanah.
- (2) Nilai wajar atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menggunakan hasil penilaian tanah atau harga umum/pasaran tanah setempat pada waktu akan melakukan sewa.
- (3) Dalam hal nilai wajar atas tanah tidak ada dikarenakan sebab-sebab tertentu, Pengguna/Pengelola Barang dapat menggunakan nilai NJOP Bumi yang ditetapkan dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) pada tahun berjalan.
- (4) Sebab-sebab tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah karena tidak dapat dilakukannya penilaian tanah oleh Penilai dan tidak tersedianya harga umum/pasaran pada waktu akan melaksanakan sewa.
- (5) Nilai tanah dihitung dalam rupiah per meter persegi.
6. Ketentuan Pasal 82 ditambah 3 (tiga) ayat, yakni ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), sehingga Pasal 82 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 82

- (1) Pinjam pakai dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. mengoptimalkan barang milik daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
 - b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>PH</i>	<i>A</i>	<i>h</i>	<i>t</i>

- (2) Peminjam pakai dilarang untuk melakukan pemanfaatan atas objek pinjam pakai.
- (3) Terhadap pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk pinjam pakai dilakukan pembukuan BMD.
- (4) Pembukuan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. Transaksi Pemanfaatan.
Dilakukan apabila terdapat pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk pinjam pakai atas seluruh tanah dan/atau bangunan, yang luas objek pemanfaatannya sesuai dengan luas yang tercatat dalam Daftar Barang. Sedangkan, transaksi pemanfaatan terhadap sebagian tanah dan/atau bangunan, dilakukan apabila luas objek pemanfaatan tidak dimungkinkan untuk dilakukan pemisahan/pemecahan terhadap luas bidang tanah dan/atau bidang bangunan serta merupakan sebagian luas yang tercatat pada Daftar Barang;
 - b. Transaksi Bentuk Pemanfaatan.
Transaksi Bentuk Pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dilakukan apabila terdapat penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Gubernur;
 - c. Transaksi Pengakhiran Pemanfaatan; dan
Dilakukan apabila terjadi pengakhiran pemanfaatan BMD;
 - d. Daftar Pemanfaatan BMD.
Merupakan seluruh hasil transaksi dalam bentuk pinjam pakai pada Aset Tetap dan Aset Lainnya, yaitu kemitraan pihak ketiga, yang terdiri dari:
 - 1. Daftar Pemanfaatan BMD pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang; dan
 - 2. Daftar Pemanfaatan BMD Provinsi.
- (5) Format Pembukuan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, tercantum pada Lampiran VI, Lampiran VII, Lampiran VIII, Lampiran IX dan Lampiran X Peraturan Gubernur ini.

7. Ketentuan Pasal 99 diubah, sehingga Pasal 99 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 99

- (1) KSP barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
 - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan/atau
 - b. meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.
- (2) Terhadap pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSP dilakukan pembukuan BMD.
- (3) Pembukuan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Transaksi Pemanfaatan.
Dilakukan apabila terdapat pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSP atas seluruh tanah dan/atau bangunan, yang luas objek pemanfaatannya sesuai dengan luas yang tercatat dalam Daftar Barang. Sedangkan, transaksi pemanfaatan terhadap sebagian tanah dan/atau bangunan, dilakukan apabila luas objek pemanfaatan tidak dimungkinkan untuk dilakukan pemisahan/pemecahan terhadap luas

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
SP	A	M	I

bidang tanah dan/atau bidang bangunan serta merupakan sebagian luas yang tercatat pada Daftar Barang;

b. Transaksi Bentuk Pemanfaatan.

Transaksi Bentuk Pemanfaatan dalam bentuk KSP dilakukan apabila terdapat pendayagunaan BMD oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya;

c. Transaksi Pengakhiran Pemanfaatan; dan

Dilakukan apabila terjadi pengakhiran pemanfaatan BMD;

d. Daftar Pemanfaatan BMD.

Merupakan seluruh hasil transaksi dalam bentuk KSP pada Aset Tetap dan Aset Lainnya, yaitu kemitraan pihak ketiga, yang terdiri dari:





1. Daftar Pemanfaatan BMD pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang; dan
2. Daftar Pemanfaatan BMD Provinsi.

(4) Format Pembukuan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, tercantum pada Lampiran XI, Lampiran XII, Lampiran XIII, Lampiran XIV dan Lampiran XV Peraturan Gubernur ini.

8. Ketentuan Pasal 149 ditambah 3 (tiga) ayat, yakni ayat (7), ayat (8) dan ayat (9), sehingga Pasal 149 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 149

- (1) BGS/BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama pemerintah daerah.
- (3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) BGS/BSG barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (7) Terhadap pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk BGS/BSG dilakukan pembukuan BMD.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

(8) Pembukuan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:

a. Transaksi Pemanfaatan.

Dilakukan apabila terdapat pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk BGS/BSG atas seluruh tanah dan/atau bangunan, yang luas objek pemanfaatannya sesuai dengan luas yang tercatat dalam Daftar Barang. Sedangkan, transaksi pemanfaatan terhadap sebagian tanah dan/atau bangunan, dilakukan apabila luas objek pemanfaatan tidak dimungkinkan untuk dilakukan pemisahan/pemecahan terhadap luas bidang tanah dan/atau bidang bangunan serta merupakan sebagian luas yang tercatat pada Daftar Barang;

b. Transaksi Bentuk Pemanfaatan.

Transaksi Bentuk Pemanfaatan dalam bentuk BGS dilakukan apabila terdapat pemanfaatan BMD berupa tanah oleh Pihak Lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh Pihak Lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu;

Transaksi Bentuk Pemanfaatan dalam bentuk BSG dilakukan apabila terdapat pemanfaatan BMD berupa tanah oleh Pihak Lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya dan setelah selesainya pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh Pihak Lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati.

c. Transaksi Pengakhiran Pemanfaatan; dan

Dilakukan apabila terjadi pengakhiran pemanfaatan BMD;

d. Daftar Pemanfaatan BMD.

Merupakan seluruh hasil transaksi dalam bentuk BGS/BSG pada Aset Tetap dan Aset Lainnya, yaitu kemitraan pihak ketiga, yang terdiri dari:

1. Daftar Pemanfaatan BMD pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang; dan
2. Daftar Pemanfaatan BMD Provinsi.

(9) Format Pembukuan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, tercantum pada Lampiran XVI, Lampiran XVII, Lampiran XVIII, Lampiran XIX dan Lampiran XX Peraturan Gubernur ini.

9. Ketentuan Pasal 179 diubah, sehingga Pasal 179 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 179

(1) KSPI atas barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan:

- a. dalam rangka kepentingan umum dan/atau penyediaan infrastruktur guna mendukung tugas dan fungsi pemerintahan;
- b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan infrastruktur; dan
- c. termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintah.

(2) Terhadap pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSPI dilakukan pembukuan BMD.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>Sp</i>	<i>A</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

(3) Pembukuan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:

a. Transaksi Pemanfaatan.

Dilakukan apabila terdapat pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSPI atas seluruh tanah dan/atau bangunan, yang luas objek pemanfaatannya sesuai dengan luas yang tercatat dalam Daftar Barang. Sedangkan, transaksi pemanfaatan terhadap sebagian tanah dan/atau bangunan, dilakukan apabila luas objek pemanfaatan tidak dimungkinkan untuk dilakukan pemisahan/pemecahan terhadap luas bidang tanah dan/atau bidang bangunan serta merupakan sebagian luas yang tercatat pada Daftar Barang;

b. Transaksi Bentuk Pemanfaatan.

Transaksi Bentuk Pemanfaatan dalam bentuk KSPI dilakukan apabila terdapat kerjasama antara Pemerintah dengan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Transaksi Pengakhiran Pemanfaatan; dan

Dilakukan apabila terjadi pengakhiran pemanfaatan BMD;

d. Daftar Pemanfaatan BMD

Merupakan seluruh hasil transaksi dalam bentuk KSPI pada Aset Tetap dan Aset Lainnya, yaitu kemitraan pihak ketiga, yang terdiri dari:

1. Daftar Pemanfaatan BMD pada Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang; dan
2. Daftar Pemanfaatan BMD Provinsi.

(4) Format Pembukuan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, tercantum pada Lampiran XXI, Lampiran XXII, Lampiran XXIII, Lampiran XXIV dan Lampiran XXV Peraturan Gubernur ini.

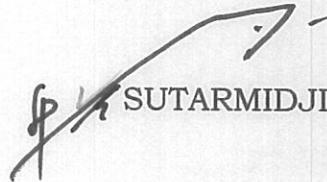
Pasal II

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

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, f

 SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal

Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

 SAMUEL

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021 NOMOR 105

LAMPIRAN I
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 140 TAHUN 2020
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

**FORMULIR PEMANFAATAN BMD
 DALAM BENTUK SEWA
 KUASA PENGGUNA BARANG, PENGGUNA BARANG ATAU PENGELOLA BARANG...(1)
 SKPD(2)
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT ... (3)
 TAHUN ... (4)**

1. Unit Pemakai
 Kuasa Pengguna Barang(5)
 Pengguna Barang(6)
 Pengelola Barang(7)
 Alamat(8)

II. Data Barang
 Kode Barang(9)
 Kode Lokasi(10)
 Kode Register Barang(11)
 NIBAR(12)
 Nama Barang(13)
 Spesifikasi Nama Barang(14)
 Nilai Perolehan(15)

Tanah dan/atau bangunan yang digunakan ... (16)

1. Seluruhan Tanah dan/atau bangunan
 2. Sebagai Tanah dan/atau Bangunan.

Lokasi
 Provinsi(17)
 Kabupaten/Kota(17)
 Kecamatan(17)
 Kelurahan/Desa(17)
 Jalan(17)
 RT/RW(17)

Spesifikasi Lainnya
 1.(18)
 2. dst.....(18)

III. Informasi Pemanfaatan
 Bentuk Pemanfaatan Sewa

IV. Keterangan Tambahan

(19)

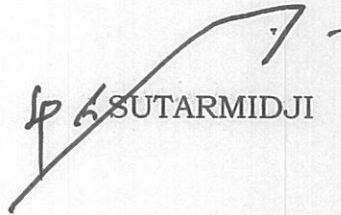
KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
JP	A	B	C

V. Foto (20)



□ Diinput oleh(21)
Nama(22)
NIP(23)

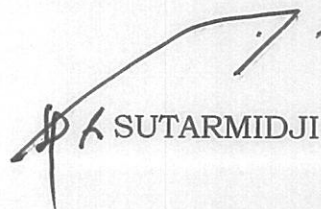
✓ GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, ✓


Sp. A. SUTARMIDJI

LAMPIRAN II
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 140 TAHUN
 2020 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

FORMULIR BENTUK PEMANFAATAN SEWA	
KUASA PENGGUNA BARANG, PENGGUNA BARANG ATAU PENGELOLA BARANG ... (1)	
SKPD....(2)	
PROVINSI KALIMANTAN BARAT (3)	
TAHUN .....(4)	
1. Data Pemanfaatan	
a. Mitra Pemanfaatan	.....(5)
b. Alamat	.....(6)
c. Jumlah Barang	.....(7)
d. Satuan	.....(8)
e. Jangka Waktu	.....(9)
f. Tanggal, Bulan, Tahun Mulai Perjanjian sewa	.....(10)
g. Tanggal, Bulan, Tahun Berakhir Perjanjian Sewa	.....(11)
h. Peruntukan	.....(12)
2. Dokumen Pemanfaatan Sewa	
c. Surat Persetujuan	.....(13)
Nomor	.....(13)
Tanggal, Bulan, Tahun	.....(13)
d. Surat Perjanjian	.....(14)
Nomor	.....(14)
Tanggal, Bulan, Tahun	.....(14)
3. Dokumen Pendukung Lainnya	
a. Nama Dokumen	.....(15)
Nomor	.....(15)
Tanggal, Bulan, Tahun	.....(15)
b. ....dst	.....(15)
<input type="checkbox"/> Diinput oleh	.....(16)
Nama	.....(17)
NIP	.....(18)
Tanggal, Bulan, Tahun Transaksi	.....(19)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, |

 SUTARMIDJI

LAMPIRAN III
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 140 TAHUN 2020
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

FORMULIR PENGAKHIRAN
PEMANFAATAN BMD DALAM BENTUK SEWA
 KUASA PENGGUNA BARANG, PENGGUNA BARANG ATAU PENGELOLA BARANG (1)
 SKPD...(2)
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT ...(3)
 TAHUN(4)

1. Data Barang Pemanfaatan

a. NIBAR(5)

b. Kode Barang(6)

c. Kode Register(7)

d. Nama Barang(8)

e. Spesifikasi Nama Barang(9)

f. Bentuk Pemanfaatan(10)

g. Lokasi

 Provinsi(11)

 Kabupaten/Kota(11)

 Kecamatan(11)

 Kelurahan/Desa(11)

 Jalan(11)

 RT/RW(11)

2. Data Mitra Pemanfaatan

a. Nama(12)

b. Alamat(13)

c. Jabatan(14)

3. Dokumen Sumber Pengembalian Berita Acara Serah Terima Pengembalian

a. Nomor(15)

b. Tanggal, Bulan, Tahun(16)

4. Dokumen Pendukung Lainnya

a. Nama Dokumen(17)

b. Nomor(18)

c. Tanggal, Bulan, Tahun(19)

5. Penerima Pengembalian

a. Nama(20)

b. Pangkat/Gol(21)

c. Jabatan(22)

d. Pengguna Barang(23)

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
P	A	V	I

6. Keterangan

.....(24)

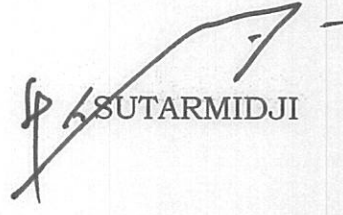
Diinput Oleh :.....(25)

Nama :.....(26)

NIP :.....(27)

Tanggal, Bulan, Tahun Transaksi :.....(28)

AGUBERNUR KALIMANTAN BARAT, |


SUTARMIDJI

LAMPIRAN IV
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 140 TAHUN 2020 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

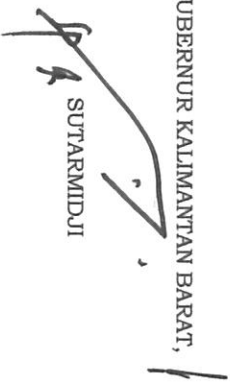
DAFTAR PEMANFAATAN BMD
 INTRAKOMPTABEL/ EKSTRAKOMPTABEL ..(1)
 BENTUK PEMANFAATAN BMD DALAM SEWA
 KUASA PENGGUNA BARANG, PENGGUNA BARANG, ATAU PENGELOLA BARANG ..(2)
 TAHUN(3)

Provinsi(4)
 Kabupaten/ Kota(5)

No	NIBAR	Penggolongan dan Kode/Idikasi Barang		Spesifikasi Nama Barang	Nilai Perolehan Barang (Rp)	Mitra Pemanfaatan/ Pihak Pemanfaatan	Jumlah	Status	Lokasi	Jangka Waktu			Peruntukan	Pemanfaatan Tanah dan/ atau Bangunan	Dasar Penggunaan				Dokumen Pendukung Lainnya			Keterangan
		Kode Barang	Nama Barang							Waktu Pemanfaatan	Mulai	Berakhir			Nomor	Tanggal	Nomor	Tanggal	Nama	Nomor	Tanggal	
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

.....(29)
 Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang(30)

.....(31)
 NIP.(31)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

 SUTARMIDJI

LAMPIRAN VI
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 140 TAHUN 2020
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

FORMULIR PEMANFAATAN BMD DALAM BENTUK PINJAM PAKAI	
KUASA PENGGUNA BARANG, PENGGUNA BARANG ATAU PENGELOLA BARANG...(1)	
SKPD .....(2)	
PROVINSI KALIMANTAN BARAT ... (3)	
TAHUN ... (4)	
I. Unit Pemakai	
Kuasa Pengguna Barang	:.....(5)
Pengguna Barang	:.....(6)
Pengelola Barang	:.....(7)
Alamat	:.....(8)
II. Data Barang	
Kode Barang	:.....(9)
Kode Lokasi	:.....(10)
Kode Register Barang	:.....(11)
NIBAR	:.....(12)
Nama Barang	:.....(13)
Spesifikasi Nama Barang	:.....(14)
Nilai Perolehan	:.....(15)
Tanah dan/atau bangunan yang digunakan ... (16)	1. Seluruhan Tanah dan/atau bangunan
	2. Sebagai Tanah dan/atau Bangunan.
Lokasi	
Provinsi	:.....(17)
Kabupaten/Kota	:.....(17)
Kecamatan	:.....(17)
Kelurahan/Desa	:.....(17)
Jalan	:.....(17)
RT/RW	:.....(17)
Spesifikasi Lainnya	
1.	:.....(18)
2. dst.....	:.....(18)
III. Informasi Pemanfaatan	
Bentuk Pemanfaatan	Pinjam Pakai
IV. Keterangan Tambahan	
.....	
.....(19)	

6

V. Foto (20)



□ Diinput oleh

Nama

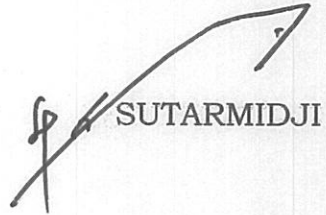
NIP

.....(21)

.....(22)

.....(23)

a GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, |


SUTARMIDJI

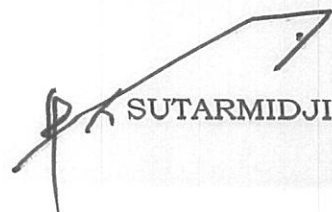
LAMPIRAN VII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 140 TAHUN 2020
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

FORMULIR BENTUK PEMANFAATAN
 PINJAM PAKAI

KUASA PENGGUNA BARANG, PENGGUNA BARANG ATAU PENGELOLA BARANG .. (1)
 SKPD....(2)
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT(3)
 TAHUN(4)

1. Data Pemanfaatan
 - a. Pemerintahan Pusat/Pmerintahan Daerah
 - Lainnya(5)
 - b. Alamat(6)
 - c. Jumlah Barang(7)
 - d. Satuan(8)
 - e. Jangka Waktu(9)
 - f. Tanggal, Bulan, Tahun Mulai Perjanjian Pinjam Pakai(10)
 - g. Tanggal, Bulan, Tahun Berakhir Perjanjian Pinjam Pakai(11)
 - h. Peruntukan(12)
2. Dokumen Pemanfaatan Pinjam Pakai
 - a. Surat Persetujuan(13)
 - Nomor(13)
 - Tanggal, Bulan, Tahun(13)
 - b. Surat Perjanjian(14)
 - Nomor(14)
 - Tanggal, Bulan, Tahun(14)
3. Dokumen Pendukung Lainnya
 - a. Nama Dokumen(15)
 - Nomor(15)
 - Tanggal, Bulan, Tahun(15)
 - b.dst(15)
- Diinput Oleh(16)
 - Nama(17)
 - NIP(18)
 - Tanggal, Bulan, Tahun Transaksi(19)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

 SUTARMIDJI

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 140 TAHUN 2020
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

FORMULIR PENGAKHIRAN
 PEMANFAATAN BMD DALAM BENTUK PINJAM PAKAI
 KUASA PENGGUNA BARANG, PENGGUNA BARANG ATAU PENGELOLA BARANG (1)
 SKPD...(2)
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT ...(3)
 TAHUN(4)

1. Data Barang Pemanfaatan
 - a. NIBAR(5)
 - b. Kode Barang(6)
 - c. Kode Register(7)
 - d. Nama Barang(8)
 - e. Spesifikasi Nama Barang(9)
 - f. Bentuk Pemanfaatan(10)
 - g. Lokasi
 - Provinsi(11)
 - Kabupaten/Kota(11)
 - Kecamatan(11)
 - Kelurahan/Desa(11)
 - Jalan(11)
 - RT/RW(11)
2. Data Mitra Pemanfaatan
 - a. Nama(12)
 - b. Alamat(13)
 - c. Jabatan(14)
3. Dokumen Sumber Pengembalian Berita Acara Serah Terima Pengembalian
 - a. Nomor(15)
 - b. Tanggal, Bulan, Tahun(16)
4. Dokumen Pendukung Lainnya
 - a. Nama Dokumen(17)
 - b. Nomor(18)
 - c. Tanggal, Bulan, Tahun(19)
5. Penerima Pengembalian
 - a. Nama(20)
 - b. Pangkat/Gol(21)
 - c. Jabatan(22)
 - d. Pengguna Barang(23)

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
SP	A	V	I

6. Keterangan

.....(24)

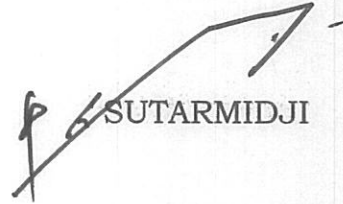
Diinput Oleh(25)

Nama(26)

NIP(27)

Tanggal, Bulan, Tahun Transaksi(28)

W GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, |

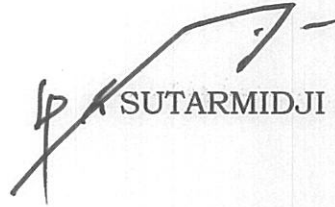

P. SUTARMIDJI

V. Foto (20)



□ Diinput oleh(21)
Nama(22)
NIP(23)

W. GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, 

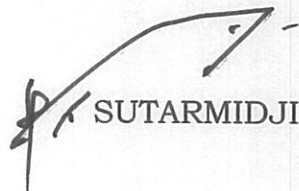

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 140 TAHUN 2020
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

FORMULIR BENTUK PEMANFAATAN
 KERJA SAMA PEMANFAATAN(KSP)
 KUASA PENGGUNA BARANG, PENGGUNA BARANG, PENGELOLA BARANG .. (1)
 SKPD(2)
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT ...(3)
 TAHUN....(4)

- | | |
|---|-----------|
| 1. Data Pemanfaatan | |
| a. Mitra Pemanfaatan |(5) |
| b. Alamat |(6) |
| c. Jumlah Barang |(7) |
| d. Satuan |(8) |
| e. Jangka Waktu |(9) |
| f. Tanggal, Bulan, Tahun Mulai Perjanjian
KSP |(10) |
| g. Tanggal, Bulan, Tahun Berakhir
Perjanjian KSP |(11) |
| h. Peruntukan |(12) |
| 2. Dokumen Pemanfaatan KSP | |
| a. Surat Persetujuan |(13) |
| Nomor |(13) |
| Tanggal, Bulan, Tahun |(13) |
| b. Surat Perjanjian |(14) |
| Nomor |(14) |
| Tanggal, Bulan, Tahun |(14) |
| 3. Dokumen Pendukung Lainnya | |
| a. Nama Dokumen |(15) |
| Nomor |(15) |
| Tanggal, Bulan, Tahun |(15) |
| b. ....dst |(15) |
| □ Diinput oleh |(16) |
| Nama |(17) |
| NIP |(18) |
| Tanggal, Bulan, Tahun Transaksi |(19) |

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, |


 SUTARMIDJI

LAMPIRAN XIII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 140 TAHUN 2020
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

FORMULIR PENGAKHIRAN
 PEMANFAATAN BMD DALAM BENTUK KERJA SAMA PEMANFAATAN (KSP)
 KUASA PENGGUNA BARANG, PENGGUNA BARANG ATAU PENGELOLA BARANG (1)
 SKPD...(2)
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT ...(3)
 TAHUN(4)

1. Data Barang Pemanfaatan

- a. NIBAR(5)
- b. Kode Barang(6)
- c. Kode Register(7)
- d. Nama Barang(8)
- e. Spesifikasi Nama Barang(9)
- f. Bentuk Pemanfaatan(10)
- g. Lokasi
 - Provinsi(11)
 - Kabupaten/Kota(11)
 - Kecamatan(11)
 - Kelurahan/Desa(11)
 - Jalan(11)
 - RT/RW(11)

2. Data Mitra Pemanfaatan

- a. Nama(12)
- b. Alamat(13)
- c. Jabatan(14)

3. Dokumen Sumber Pengembalian Berita Acara Serah Terima Pengembalian

- a. Nomor(15)
- b. Tanggal, Bulan, Tahun(16)

4. Dokumen Pendukung Lainnya

- a. Nama Dokumen(17)
- b. Nomor(18)
- c. Tanggal, Bulan, Tahun(19)

5. Penerima Pengembalian

- a. Nama(20)
- b. Pangkat/Gol(21)
- c. Jabatan(22)
- d. Pengguna Barang(23)

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
P	A	W	I

6. Keterangan

.....(24)

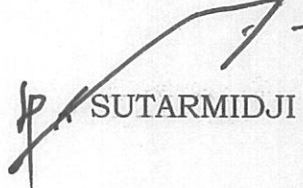
Diinput Oleh :.....(25)

Nama :.....(26)

NIP :.....(27)

Tanggal, Bulan, Tahun Transaksi :.....(28)

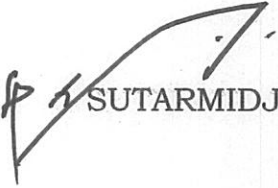
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, |


P. SUTARMIDJI

V. Foto (20)

Diinput oleh(21)
Nama(22)
NIP(23)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

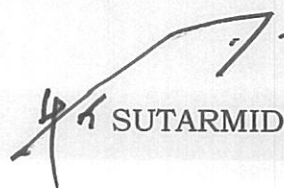

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XVII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 140 TAHUN 2020
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

FORMULIR BENTUK PEMANFAATAN
 BANGUN GUNA SERAH (BGS)/BANGUN SERAH GUNA (BSG)
 KUASA PENGGUNA BARANG, PENGGUNA BARANG ATAU PENGELOLA BARANG .. (1)
 SKPD....(2)
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT ...(3)
 TAHUN...(4)

1. Data Pemanfaatan
- a. Mitra Pemanfaatan(5)
 - b. Alamat(6)
 - c. Jumlah Barang(7)
 - d. Satuan(8)
 - e. Jangka Waktu(9)
 - f. Tanggal, Bulan, Tahun Mulai Perjanjian
 BGS/BSG(10)
 - g. Tanggal, Bulan, Tahun Berakhir
 Perjanjian BGS/BSG(11)
 - h. Peruntukan(12)
 - i. Bentuk Pemanfaatan BGS/BSG(13)
 - 1. Bangun Guna Serah (BGS)
 - 2. Bangun Serah Guna (BSG)
2. Dokumen Pemanfaatan BGS/BSG
- a. Surat Persetujuan(14)
 - Nomor(14)
 - Tanggal, Bulan, Tahun(14)
 - b. Surat Perjanjian(15)
 - Nomor(15)
 - Tanggal, Bulan, Tahun(15)
3. Dokumen Pendukung Lainnya
- a. Nama Dokumen(16)
 - Nomor(16)
 - Tanggal, Bulan, Tahun(16)
 - b.dst(16)
- Diinput oleh(17)
 - Nama(18)
 - NIP(19)
 - Tanggal, Bulan, Tahun Transaksi(20)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


 SUTARMIDJI

LAMPIRAN XVIII

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR TAHUN 2021

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 140 TAHUN 2020
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

FORMULIR PENGAKHIRAN

PEMANFAATAN BMD DALAM BENTUK BANGUN GUNA SERAH (BGS)/BANGUN SERAH GUNA (BSG)
KUASA PENGGUNA BARANG, PENGGUNA BARANG ATAU PENGELOLA BARANG (1)
SKPD...(2)
PROVINSI KALIMANTAN BARAT ...(3)
TAHUN(4)

1. Data Barang Pemanfaatan

- a. NIBAR(5)
- b. Kode Barang(6)
- c. Kode Register(7)
- d. Nama Barang(8)
- e. Spesifikasi Nama Barang(9)
- f. Bentuk Pemanfaatan(10)
- g. Lokasi
 - Provinsi(11)
 - Kabupaten/Kota(11)
 - Kecamatan(11)
 - Kelurahan/Desa(11)
 - Jalan(11)
 - RT/RW(11)

2. Data Mitra Pemanfaatan

- a. Nama(12)
- b. Alamat(13)
- c. Jabatan(14)

3. Dokumen Sumber Pengembalian Berita Acara Serah Terima Pengembalian

- a. Nomor(15)
- b. Tanggal, Bulan, Tahun(16)

4. Dokumen Pendukung Lainnya

- a. Nama Dokumen(17)
- b. Nomor(18)
- c. Tanggal, Bulan, Tahun(19)

5. Penerima Pengembalian

- a. Nama(20)
- b. Pangkat/Gol(21)
- c. Jabatan(22)
- d. Pengguna Barang(23)

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

6. Keterangan

..... (24)

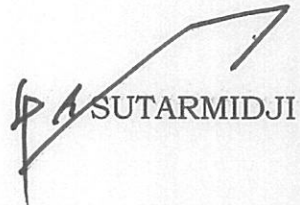
Diinput Oleh : (25)

Nama : (26)

NIP : (27)

Tanggal, Bulan, Tahun Transaksi : (28)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, |

 SUTARMIDJI

LAMPIRAN XIX
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 140 TAHUN 2020 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

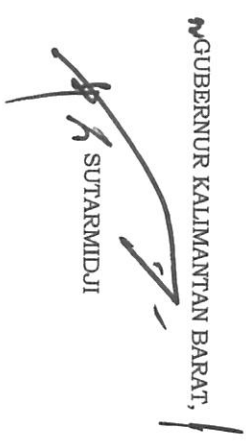
DAFTAR PEMANFAATAN BMD
 INTRAKOMPTABEL/EKSTRAKOMPTABEL . (1)
 BENTUK PEMANFAATAN BMD DALAM BANGUN GUNA SERAH (BGS)/BANGUN SERAH GUNA (BSG)
 KUASA PENGGUNA BARANG, PENGGUNA BARANG, ATAU PENGELOLA BARANG . (2)
 TAHUN ... (3)

Provinsi :(4)
 Kabupaten/Kota :(5)

No	NIBAR	Penggolongan dan Kodeifikasi Barang		Spesifikasi Nama Barang	Nilai Perolehan Barang (Rp)	Mitra Pemanfaatan/ Pihak Pemanfaatan	Jumlah	Status	Lokasi	Jangka Waktu			Peruntukan	Pemanfaatan Tanah dan/atau Bangunan	Dasar Penggunaan				Dokumen Pendukung Lainya			Keterangan
		Kode Barang	Nama Barang							Waktu Pemanfaatan	Mulai	Berakhir			Surat Persetujuan Nomor	Surat Perjanjian Nomor	Tanggal	Tanggal	Nama	Nomor	Tanggal	
6		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
7																						

.....(29)
 Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang atau Pengelola Barang(30)

.....(31)
 NIP.(31)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

 SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXI
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 140 TAHUN 2020
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

FORMULIR PEMANFAATAN BMD
 DALAM BENTUK KERJA SAMA PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR (KSPI)
 KUASA PENGGUNA BARANG, PENGGUNA BARANG ATAU PENGELOLA BARANG...(1)
 SKPD(2)
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT ... (3)
 TAHUN ... (4)

1. Unit Pemakai

Kuasa Pengguna Barang(5)
 Pengguna Barang(6)
 Pengelola Barang(7)
 Alamat(8)

II. Data Barang

Kode Barang(9)
 Kode Lokasi(10)
 Kode Register Barang(11)
 NIBAR(12)
 Nama Barang(13)
 Spesifikasi Nama Barang(14)
 Nilai Perolehan(15)

Tanah dan/atau bangunan yang digunakan ... (16)

1. Seluruhan Tanah dan/atau bangunan

2. Sebagai Tanah dan/atau Bangunan.

Lokasi

Provinsi(17)
 Kabupaten/Kota(17)
 Kecamatan(17)
 Kelurahan/Desa(17)
 Jalan(17)
 RT/RW(17)

Spesifikasi Lainnya





1.(18)
 2. dst.....(18)

III. Informasi Pemanfaatan

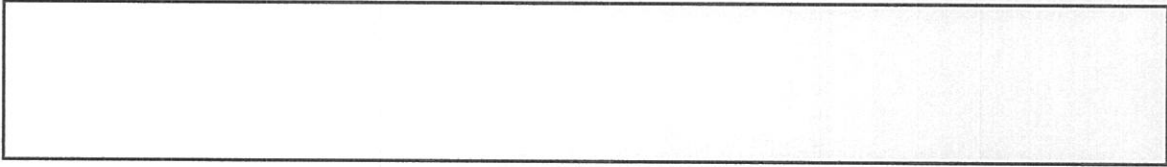
Bentuk Pemanfaatan KSPI

IV. Keterangan Tambahan

.....
(19)

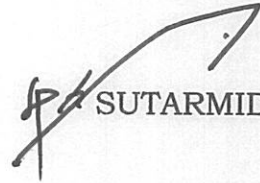
KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

V. Foto (20)



□ Diinput oleh(21)
Nama(22)
NIP(23)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, |

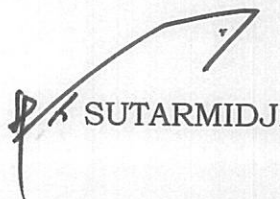

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 140 TAHUN 2020
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

FORMULIR BENTUK PEMANFAATAN
 KERJA SAMA PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR (KSPI)
 KUASA PENGGUNA BARANG, PENGGUNA BARANG ATAU PENGELOLA BARANG.. (1)
 SKPD....(2)
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT ...(3)
 TAHUN...(4)

1. Data Pemanfaatan
 - a. Mitra Pemanfaatan(5)
 - b. Alamat(6)
 - c. Jumlah Barang(7)
 - d. Satuan(8)
 - e. Jangka Waktu(9)
 - f. Tanggal, Bulan, Tahun Mulai Perjanjian
 KSPI(10)
 - g. Tanggal, Bulan, Tahun Mulai Pejanjian
 KSPI(11)
 - h. Peruntukan(12)
2. Dokumen Pemanfaatan KSPI
 - a. Surat Persetujuan(13)
 - Nomor(13)
 - Tanggal, Bulan, Tahun(13)
 - b. Surat Perjanjian(14)
 - Nomor(14)
 - Tanggal, Bulan, Tahun(14)
3. Dokumen Pendukung Lainnya
 - a. Nama Dokumen(15)
 - Nomor(15)
 - Tanggal, Bulan, Tahun(15)
 - b.(15)
- Diinput oleh(16)
 - Nama(17)
 - NIP(18)
 - Tanggal, Bulan, Tahun Transaksi(19)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


 SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXIII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR TAHUN 2021
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 140 TAHUN 2020
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

FORMULIR PENGAKHIRAN
 PEMANFAATAN BMD DALAM BENTUK KERJA SAMA PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR (KSPI)
 KUASA PENGGUNA BARANG, PENGGUNA BARANG ATAU PENGELOLA BARANG (1)
 SKPD...(2)
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT ...(3)
 TAHUN(4)

1. Data Barang Pemanfaatan

- a. NIBAR(5)
- b. Kode Barang(6)
- c. Kode Register(7)
- d. Nama Barang(8)
- e. Spesifikasi Nama Barang(9)
- f. Bentuk Pemanfaatan(10)
- g. Lokasi
 - Provinsi(11)
 - Kabupaten/Kota(11)
 - Kecamatan(11)
 - Kelurahan/Desa(11)
 - Jalan(11)
 - RT/RW(11)

2. Data Mitra Pemanfaatan

- a. Nama(12)
- b. Alamat(13)
- c. Jabatan(14)

3. Dokumen Sumber Pengembalian Berita Acara Serah Terima Pengembalian

- a. Nomor(15)
- b. Tanggal, Bulan, Tahun(16)

4. Dokumen Pendukung Lainnya

- a. Nama Dokumen(17)
- b. Nomor(18)
- c. Tanggal, Bulan, Tahun(19)

5. Penerima Pengembalian

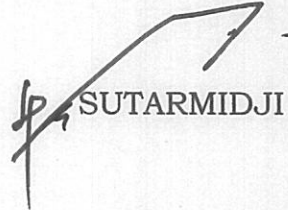
- a. Nama(20)
- b. Pangkat/Gol(21)
- c. Jabatan(22)
- d. Pengguna Barang(23)

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
SP	A	K	I

6. Keterangan

.....
.....(24)
Diinput Oleh :.....(25)
Nama :.....(26)
NIP :.....(27)
Tanggal, Bulan, Tahun Transaksi :.....(28)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


SUTARMIDJI

