



BUPATI NATUNA  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA  
NOMOR 37 TAHUN 2019

TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 72 TAHUN 2018  
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BARANG MILIK  
DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pengelolaan barang milik daerah agar dapat dikelola secara tertib, efisien, transparan, ekonomis, taat Peraturan Perundang-undangan dan bertanggung jawab serta memperhatikan asas keadilan, kepatutan agar bermanfaat bagi masyarakat;
  - b. bahwa sesuai dengan Pasal 84 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk penatausahaan barang milik daerah harus dilakukan pendaftaran dan pencatatan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2018 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945:
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  4. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Palalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Palalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimu, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
  5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. 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);
9. 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 berapa 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 60, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3537) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	

- 4-
- Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5163);
  15. 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);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
  17. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2005 tentang Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur;
  18. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan, Penetapan Status, Pengalihan Status, Dan Pengalihan Hak Atas Rumah Negara;
  19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standart Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2018 tentang Penilai Barang Milik Daerah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 549);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2018 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NATUNA NOMOR 72 TAHUN 2018 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2018 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2018 Nomor 72)

diubah sebagai berikut:

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Natuna.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Natuna selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Unit Kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna.
8. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
10. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan,

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

11. Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi Pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
12. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
13. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
15. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
16. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
17. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
18. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

19. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
20. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
21. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetisi yang dimilikinya.
22. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
23. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
24. 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.
25. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya di sebut RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
26. Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat DKBMD adalah daftar kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
27. Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat DKPBMD adalah daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
28. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

- 29. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
- 30. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
- 31. Pinjam Pakai adalah 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 Bupati.
- 32. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
- 33. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
- 34. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

35. 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.
36. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJKP adalah Bupati atau badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastuktur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
37. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
38. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
39. Tukar Menukar adalah 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.
40. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
41. 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.
42. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
KASUBBAG	<i>[Signature]</i>

43. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat 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.
44. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
45. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
46. Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DBMD adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
47. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data BMD yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
48. Daftar Barang Pengelola adalah daftar yang memuat data BMD yang berada pada pengelola.
49. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
50. Buku Barang Kuasa adalah laporan yang memuat data BMD yang digunakan oleh kuasa pengguna barang.
51. Buku Barang Sekolah adalah laporan yang memuat data BMD yang digunakan oleh sekolah.
52. Pengguna Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
53. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Milik Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

54. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dan pengelolaan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
55. Laporan Barang Pengguna Semester yang selanjutnya disingkat LBPS adalah laporan yang disampaikan oleh pengguna/kuasa pengguna mencakup keseluruhan barang dalam semester yang tercatat pada Perangkat Daerah.
56. Laporan Barang Pengguna Tahunan yang selanjutnya disingkat LBPT adalah laporan yang disampaikan oleh pengguna/kuasa pengguna mencakup keseluruhan barang tahunan yang tercatat pada perangkat daerah.
57. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, Rumah Negara, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
58. Standarisasi Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
59. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh barang milik daerah hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai Barang Milik Daerah tersebut.
60. 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 aparat sipil negara Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

2. Ketentuan Pasal 2 huruf d dihapus, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

Ruang lingkup pengelolaan BMD meliputi :

- a. Pejabat pengelola BMD;
- b. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- c. pengadaan;
- d. dihapus;
- e. penggunaan;
- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. penilaian;
- i. pemindahtanganan;
- j. pemusnahan;
- k. penghapusan;
- l. penatausahaan;
- m. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- n. pengelolaan BMD pada perangkat daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- o. BMD berupa rumah negara;
- p. pembiayaan;
- q. ganti rugi dan sanksi; dan
- r. sengketa BMD.

3. Ketentuan Pasal 40 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

- (1) Penerimaan BMD dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu, wajib diserahkan laporannya kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (2) Bupati dapat menerima barang dari pihak ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (3) Penyerahan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah, yang meliputi :

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

- a. DBMD yang diterima beserta nilainya;
  - b. dokumen keabsahan barang;
  - c. dokumen tanah, masing-masing bidang satu buah Surat Pelepasan Hak/Surat Keterangan Penyerahan Tanah asli, apabila berupa tanah.
- (4) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam DBMD.
4. Di antara Pasal 42 dan Pasal 43, disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 42A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 42A

- (1) Hasil pengadaan BMD yang bersumber dari APBD, pengguna anggaran melalui pengurus barang melakukan pencatatan BMD sebelum dilakukan pembayaran.
  - (2) Penerimaan BMD sebagaimana yang tertuang dalam Pasal 40 pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) yang diterima oleh Bupati melalui Pengelola Barang atau pejabat yang telah ditunjuk untuk dicatat ke dalam DBMD.
  - (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang dan/atau pejabat yang telah ditunjuk untuk segera mengusulkan status pengguna.
  - (4) Bupati menetapkan status pengguna, yang meliputi :
    - a. DBMD yang diusulkan beserta nilainya;
    - b. Fotocopy dokumen keabsahan barang;
    - c. Fotocopy dokumen tanah, masing-masing bidang satu buah Surat Pelepasan Hak/Surat Keterangan Penyerahan Tanah asli, apabila berupa tanah.
5. Ketentuan Pasal 331 dihapus.
6. Ketentuan Pasal 332 dihapus.
7. Ketentuan Pasal 333 dihapus.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

8. Ketentuan Pasal 334 dihapus.
9. Ketentuan Pasal 335 dihapus.
10. Ketentuan Pasal 339 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 339

- (1) Penerimaan barang tidak bergerak akibat pertukaran dengan pihak lain dicatat dalam buku inventaris.
  - (2) Pencatatan penerimaan barang tidak bergerak akibat pertukaran dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan nilai yang disetujui oleh Bupati sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
11. Ketentuan Pasal 340 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 340

- (1) Transfer masuk/ penerimaan dari pertukaran/ pengalihan masuk tidak dicatat dalam buku inventaris dan selisih hasil pertukaran/pengalihan wajib disetorkan ke Kas Daerah.
  - (2) Pencatatan transfer masuk/ penerimaan dari pertukaran/ pengalihan masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan nilai selisih pertukaran/pengalihan aset.
12. Di antara Pasal 479 dan Pasal 480 disisipkan 4 (empat) Pasal, yakni Pasal 479A, Pasal 479B, Pasal 479C dan Pasal 479D sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 479A

DBMD sebagaimana dimaksud dalam 479 ayat (1) dan ayat (2) disajikan dalam bentuk:

- a. Daftar Barang Pengelola;
- b. Daftar Barang Pengguna;
- c. Buku Barang Kuasa Pengguna; dan
- d. Buku Barang Sekolah.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

Pasal 479B

- (1) Daftar Barang pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 479A huruf a meliputi:
  - a. Daftar Barang Pengelola yang disusun oleh Pengelola melalui Pejabat/Pejabat Pungsional yang telah ditunjuk, merupakan himpunan daftar BMD antara lain daftar BMD berupa tanah dan/atau bangunan eks BMD idle yang berada di bawah kewenangannya.
  - b. Daftar Barang Pengelola yang belum ditetapkan status penggunaannya.
  - c. Daftar Barang Pengelola yang hasil perolehan lain yang sah menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Daftar Barang pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 479 huruf b meliputi:
  - a. Daftar Barang Kuasa Pengguna, untuk tingkat Kuasa Pengguna Barang yang disusun oleh pejabat fungsional yang ditunjuk yang memuat data BMD yang berada pada Kuasa Pengguna Barang.
  - b. Daftar Barang Pengguna untuk Pengguna Barang yang disusun oleh Pejabat Fungsional berupa himpunan Daftar Barang yang memuat data BMD yang berada dibawah kewenangannya.
- (3) Daftar Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat data pengelolaan BMD, antara lain data BMD berupa tanah dan/atau bangunan eks BMD idle sejak diserahterimakan sampai dengan dihapuskan.
- (4) Daftar Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data pengelolaan BMD sejak diperoleh sampai dengan dihapuskan.

Pasal 479C

- (1) Buku Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 479A huruf c, meliputi:
  - a. Buku Barang Kuasa Pengguna-Intrakomtabel;
  - b. Buku Barang Kuasa Pengguna-Ekstrakomtabel;
  - c. Buku Barang Kuasa Pengguna-Barang Persediaan;

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

dan

- d. Buku Barang Kuasa Pengguna-Konstruksi Dalam Pengerjaan.
- (2) Buku Barang Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 479A huruf d, meliputi:
- a. Buku Tanah Sekolah;
  - b. Buku Gedung dan Bangunan Sekolah; dan
  - c. Buku Barang Bersejarah/Bercorak Kebudayaan.

Pasal 479D

- (1) Pendaftaran dan pencatatan atas BMD dilakukan oleh Pelaksana Penatausahaan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan BMD, meliputi:
- a. penggunaan BMD;
  - b. pemanfaatan BMD;
  - c. pemindahtangan BMD; dan
  - d. penghapusan BMD.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kegiatan pendaftaran dan pencatatan pada buku barang dilaksanakan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan data terkait dengan pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuasa Pengguna Barang melaporkannya kepada Pejabat/Fungsional yang telah ditunjuk sebagai Pelaksana Penatausahaan terkait sesuai jenjang kewenangan masing-masing untuk mendapatkan tindak lanjut.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan sesuai dengan periode pelaporan.

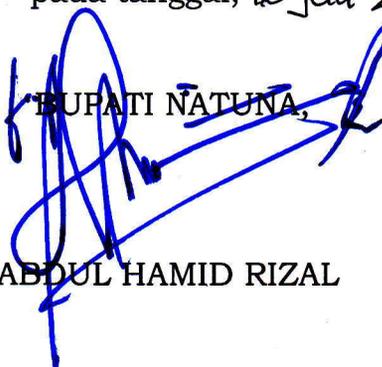
Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

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

Ditetapkan di Ranai  
pada tanggal, 16 Juli 2019

  
BUPATI NATUNA,  
ABDUL HAMID RIZAL

Diundangkan di Ranai  
pada tanggal, 16 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN NATUNA,

  
WAN SISWANDI

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2019 NOMOR 37

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	