



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 2 TAHUN 2010

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PENGGUNAAN, PEMANFAATAN, PENGHAPUSAN, DAN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin terlaksananya pengelolaan Barang Milik Daerah perlu pemahaman dan kesamaan persepsi dan langkah secara integral secara menyeluruh dari semua Satuan Perangkat Daerah dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

7. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4330) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006 tentang Perubahan Keenam atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 1999 tentang Rumah Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 1999 Nomor 17);
11. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2007 Nomor 8);
12. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 Tahun 2000 tentang Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggerahan/Villa dan Asrama (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2009 Nomor 19);
13. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 7 Tahun 2009 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2009 Nomor 20);
14. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 8 Tahun 2009 tentang Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2009 Nomor 21);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENGGUNAAN, PEMANFAATAN, PENGHAPUSAN, DAN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
6. Biro Umum adalah Unit Kerja pada Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna Barang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis dan pelaksana tugas penunjang pada Dinas selaku pembantu pengguna Barang Milik Daerah atau Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah.
9. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau dari perolehan lainnya yang sah.
10. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi Pengelolaan Barang Daerah.
11. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
12. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
13. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya.
14. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
15. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kementerian Daerah/lembaga, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun serah guna dan bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
16. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
17. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari Penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
18. Penilaian Barang Milik Daerah adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai Barang Milik Daerah.
19. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke Kas Umum Daerah.
20. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
21. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.

22. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang.
23. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.
24. Tanah adalah tanah yang dikuasai oleh Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat baik yang bersertifikat maupun yang belum bersertifikat.
25. Rumah Daerah adalah bangunan yang dikuasai oleh Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga.
26. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau diletakkan secara tetap pada tanah dan atau perairan, yang berupa bangunan gedung dan atau bukan gedung yang dikuasai oleh Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

BAB II ASAS UMUM

Pasal 2

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Pasal 3

- (1). Penggunaan Barang Milik Daerah oleh Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dibatasi hanya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD.
- (2). Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang wajib diserahkan kepada Pengelola Barang.
- (3). Semua penerimaan yang berasal dari pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah merupakan penerimaan Daerah bukan pajak yang harus disetor ke rekening Kas Umum Daerah.

BAB III PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 4

- (1) Gubernur sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah;
 - b. Kepala Biro Umum selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang Milik Daerah;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah;
 - e. Penyimpan Barang Milik Daerah; dan

f. Pengurus Barang Milik Daerah.

Pasal 5

- (1) Gubernur sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah, mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan Barang Milik Daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a berwenang dan bertanggungjawab :
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Gubernur.
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (3) Kepala Biro Umum sebagai Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
- (4) Kepala SKPD sebagai Pengguna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Gubernur melalui Pengelola Barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Gubernur melalui Pengelola Barang;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Gubernur melalui pengelola barang;

- g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Gubernur melalui Pengelola Barang Milik Daerah;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (5). Kepala UPTD selaku Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d berwenang dan bertanggungjawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (6). Penyimpan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada Pengguna/Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah;
- (7). Pengurus barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f bertugas mengurus Barang Milik Daerah dalam pemakaian pada masing-masing Pengguna/Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah.

BAB IV PENGUNAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

- (1) Penggunaan Barang Milik Daerah untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi dilakukan berdasarkan penetapan status penggunaan oleh Pengelola Barang.
- (2) Tatacara Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 7

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilakukan terhadap Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD.

- (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dapat pula dilakukan terhadap sebagian Barang Milik Daerah yang tidak digunakan oleh Pengguna Barang sepanjang menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD.
- (3) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak mengubah status kepemilikan Barang Milik Daerah.
- (4) Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dalam bentuk:
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. kerjasama pemanfaatan; dan/atau
 - d. bangun guna serah dan bangun serah guna.

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Gubernur; dan/atau
 - b. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Pelaksanaan pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf d dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Pelaksanaan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 9

Tata cara pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, dan Lampiran V yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 10

Ketentuan mengenai formula tarif sewa, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.A yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VI PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 11

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dilakukan dengan cara menghapuskannya dari daftar barang berdasarkan surat keputusan penghapusan Barang Milik Daerah oleh pejabat yang berwenang.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang; dan
 - b. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dalam hal:

- a. penyerahan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya kepada Pengelola Barang;
 - b. pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang lainnya;
 - c. pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
 - d. dimusnahkan; atau
 - e. sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, terkena bencana alam, kadaluwarsa, rusak berat, dan mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan/ternak, serta terkena dampak dari terjadinya force majeure.
- (4) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal :
- a. beralih kepemilikannya;
 - b. dimusnahkan; atau
 - c. sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain misalnya hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, terkena bencana alam, kadaluwarsa, rusak berat, dan mati/cacat berat/tidak produktif untuk tanaman/hewan/ ternak, serta terkena dampak dari terjadinya force majeure.
- (5) Tata cara penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VII PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 12

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah merupakan pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal pemerintah.
- (2) Tata cara pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII, Lampiran VIII, Lampiran IX, dan Lampiran X yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VIII PENILAIAN

Pasal 13

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (3) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh tim yang ditetapkan Pengguna Barang dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (4) Hasil perhitungan Penilai merupakan hasil perhitungan yang bersifat independen dan final.

Pasal 14

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, dilakukan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (2) Penilaian terhadap Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan oleh tim dilakukan dengan berpedoman pada standar penilaian yang berlaku.

Pasal 15

- (1) Penilaian terhadap Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan oleh tim dilakukan untuk mendapatkan nilai tertinggi dari salah satu nilai tersebut dibawah ini:
 - a. nilai pasar;
 - b. nilai buku, yaitu nilai perolehan dikurangi penyusutan; dan
 - c. nilai yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang.
- (2) Penilaian terhadap Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka sewa dan kerjasama pemanfaatan, dilakukan oleh Penilai apabila harga perolehan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan tersebut mempunyai nilai paling sedikit Rp. 30.000.000.000,00 (tiga puluh miliar rupiah).
- (3) Penilaian terhadap Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka penjualan, tukar menukar atau penyertaan modal pemerintah daerah dilakukan Penilai apabila harga perolehan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan tersebut mempunyai nilai perolehan paling sedikit Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

BAB IX
INVENTARISASI DAN SERTIFIKASI

Pasal 16

- (1) Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Gubernur ini wajib diinventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya menjadi atas nama Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (2) Pelaksanaan inventarisasi dan penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengguna Barang dengan berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan Inventarisasi dan Sertifikasi yang ditetapkan oleh Pengelola Barang setelah berkoordinasi dengan instansi teknis terkait.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga sebelum ditetapkannya Peraturan Gubernur ini, agar segera menyesuaikan dengan Peraturan Gubernur ini paling lama dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd.

H. M. ZAINUL MAJDI

Diundangkan di Mataram
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB,

ttd.

H. ABDUL MALIK

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2010 NOMOR ...

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI NTB
Kepala Biro Hukum,

Hj. Desak Putu Yulastini