



BUPATI TELUK BINTUNI
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN DAERAH KABUPATEN TELUK BINTUNI
NOMOR 13 TAHUN 2020

TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI TELUK BINTUNI,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Daerah Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, sebagai pengganti Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Teluk Bintuni;

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

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni, dan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);

4. 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);

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

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TELUK BINTUNI

Dan

BUPATI TELUK BINTUNI

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Teluk Bintuni.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Teluk Bintuni.
3. Bupati adalah Bupati Teluk Bintuni.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Teluk Bintuni.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Teluk Bintuni selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
6. Badan Keuangan, Aset dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Perencanaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Teluk Bintuni.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Teluk Bintuni selaku Pengguna Barang.
8. Kantor Pelelangan Kekayaan Negara adalah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan yang selanjutnya disebut UPT Dinas/Badan adalah bagian Perangkat Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Teluk Bintuni.
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan

terhadap Barang Milik Daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

13. Pengelola Barang Milik Daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
14. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala BPKAD yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
15. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
16. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang 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.
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 untuk mengurus barang daerah yang ada pada setiap Perangkat Daerah atau Unit Kerja.
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 mempertanggungjawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
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 disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
26. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
27. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat

yang ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan APBD atau ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBD.

28. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
29. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
30. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah daerah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di Perangkat Daerah yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang ada.
31. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa.
32. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
33. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman Barang Milik Daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
34. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
35. 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.
36. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
37. 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 Bupati.
38. 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.
39. 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.
40. 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.
41. 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.

42. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJKP adalah Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, atau Badan Usaha Milik Negara/Daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
43. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengelolaan barang daerah selalu dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
44. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
45. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
46. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
47. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
48. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
49. 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.
50. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
51. 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/Daerah.
52. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
53. 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.
54. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
55. Pembukuan adalah rincian pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke Daftar Barang/Daftar Barang Pengguna atau Kuasa Pengguna menurut golongan dan kodifikasi barang.
56. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
57. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.

58. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
59. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
60. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
61. Pelaporan adalah rangkaian laporan semesteran dan tahunan yang disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola.
62. Standar Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
63. Standar Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu sebagai acuan pengadaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan.
64. Standar Kebutuhan Barang adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan Pemerintah Daerah.
65. 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.
66. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah.

Pasal 2

- (1) Peraturan Daerah ini dimaksudkan untuk menyeragamkan langkah dan tindakan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peraturan Daerah ini bertujuan:
 - a. menjadi pedoman dalam pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. mewujudkan tertib administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - c. menciptakan efisiensi dan efektifitas penggunaan Barang Milik Daerah;
 - d. menjadi pedoman dalam penyusunan rekapitulasi barang ke neraca yang dapat dipertanggungjawabkan yang bersumber pada daftar Barang Milik Daerah;
 - e. memberikan informasi mengenai status hukum Barang Milik Daerah serta memberikan jaminan/kepastian hukum Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - f. memberikan kemudahan dalam melakukan evaluasi kinerja Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - g. mengamankan Barang Milik Daerah; dan
 - h. mewujudkan akuntabilitas dan transparansi Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 3

Kedudukan Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik negara.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. Barang Milik Daerah;
- b. Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah;
- c. Perencanaan Kebutuhan Dan Penganggaran;
- d. Pengadaan;
- e. Penggunaan;
- f. Pemanfaatan;
- g. Pengamanan Dan Pemeliharaan;
- h. Penilaian;
- i. Pemindahtanganan;
- j. Pemusnahan;
- k. Penghapusan;
- l. Penatausahaan;
- m. Pengawasan Dan Pengendalian;
- n. Pengelolaan Barang Milik Daerah Oleh Badan Layanan Umum Daerah;
- o. Barang Milik Daerah Berupa Rumah Negara;
- p. Pembiayaan;
- q. Ganti Rugi Dan Sanksi; dan
- r. Sengketa Barang Milik Daerah.

BAB II

BARANG MILIK DAERAH

Pasal 5

(1) Barang Milik Daerah meliputi:

- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

(2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau

- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

BAB III PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 6

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Bupati selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan atau Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - e. mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - f. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
 - g. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan;
 - h. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
 - b. Kepala BPKAD selaku Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang; dan
 - d. Kepala Unit Kerja/UPTD selaku Kuasa Pengguna Barang.

Bagian Kedua Pengelola Barang Milik Daerah

Pasal 7

Pengelola Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab:

- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
- c. mengajukan usul Pemanfaatan Dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
- d. mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan Dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- e. mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

Bagian Ketiga

Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 8

- (1) Kepala BPKAD yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan Dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
 - e. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - g. melakukan pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada

Bupati melalui Pengelola Barang, serta Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang;

- h. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf g;
- i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- j. menyusun laporan Barang Milik Daerah.

Bagian Keempat

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 9

- (1) Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - 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 dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 10

- (1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Penetapan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Kepala Unit Kerja/UPTD selaku Kuasa Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah untuk unit kerja yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna 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 dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
 - g. menyerahkan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Pengguna Barang;
 - h. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang;
 - i. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang.

Bagian Kelima

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 11

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat

(2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.

(4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:

- a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang;
- b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. meneliti pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- d. menyusun pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- e. mengusulkan rencana penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
- f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan Barang Milik Daerah dari gudang penyimpanan;
- i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
- j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah; dan
- k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Keenam

Pengurus Barang Pengelola

Pasal 12

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah kepada

Pejabat Penatausahaan Barang;

- b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - e. menyiapkan bahan pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - f. menyimpan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah;
 - g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah; dan
 - i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan laporan Barang Milik Daerah.
- (4) Pengurus Barang Pengelola secara administrasi dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (6) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Ketujuh

Pengurus Barang Pengguna

Pasal 13

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
- a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;

- b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - d. membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label Barang Milik Daerah;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan stock opname (rekaman stok) barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah, dan menyimpan asli/salinan dokumen penatusahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dari laporan Barang Milik Daerah; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/ pekerjaan/ penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Kedelapan
Pengurus Barang Pembantu

Pasal 14

- (1) Bupati menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - d. membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;

BAB IV
PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 15

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
- (2) Ketersediaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Barang Milik Daerah yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (3) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.
- (4) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah mengacu pada Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah.
- (5) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah dilaksanakan setiap tahun setelah Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah ditetapkan.

Pasal 16

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi Perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (3) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (4) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan.
- (5) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah pada OPD.
- (6) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan.

Pasal 17

- (1) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penetapan Standar Barang, Standar Kebutuhan dan Standar Harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait.
- (3) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dalam mengusulkan RKBMD pengadaan Barang Milik Daerah mempedomani Standar Barang dan Standar Kebutuhan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Barang dan Standar Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 18

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkan sebagai RKBMD.

- (4) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.
- (5) RKBMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang digunakan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah.

Pasal 19

- (1) RKBMD pemeliharaan Barang Milik Daerah tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap Barang Milik Daerah yang berada dalam:
 - a. kondisi rusak berat;
 - b. status penggunaan sementara;
 - c. status untuk dioperasikan oleh pihak lain; dan/atau
 - d. sedang menjadi objek pemanfaatan.
- (2) RKBMD pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara Barang Milik Daerah.
- (3) RKBMD pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak termasuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan.

Pasal 20

- (1) Dalam hal setelah batas akhir penyampaian RKBMD terdapat kondisi darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan Barang Milik Daerah dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. bencana alam; dan
 - b. gangguan keamanan skala besar.
- (3) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus dilaporkan oleh Pengguna barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD Perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan atas RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada Perubahan APBD tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

Pasal 21

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBD.
- (3) Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 sampai dengan Pasal 22 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMD.

Pasal 22

Tata cara pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V PENGADAAN

Pasal 23

- (1) Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan dan terbuka;
 - d. bersaing;
 - e. adil; dan
 - f. akuntabel.
- (2) Pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah kepada Bupati melalui Pengelola Barang milik daerah untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Laporan hasil pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.

BAB VI PENGUNAAN

Pasal 25

Penggunaan Barang Milik Daerah, meliputi:

- a. penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah;
- b. pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah;
- c. penggunaan sementara Barang Milik Daerah; dan
- d. penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dilakukan untuk:
 - a. penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
 - b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- (2) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 tidak dilakukan terhadap Barang Milik Daerah berupa:
 - a. barang persediaan;
 - b. kontruksi dalam pengerjaan (KDP);
 - c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
 - d. Aset Tetap Renovasi (ATR).

Pasal 28

- (1) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan apabila diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang

kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan tersebut telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati.
- (5) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut.

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Barang Milik Daerah dapat dilakukan pengalihan status penggunaannya.
- (2) Pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. inisiatif dari Bupati.
 - b. permohonan dari Pengguna Barang lama.

Pasal 31

- (1) Pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf b dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Bupati.
- (3) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan tidak digunakan oleh Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (4) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan barang pengganti.

Pasal 32

- (1) Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan Barang Milik Daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Penggunaan sementara Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk jangka waktu:
 - a. paling lama 5 (*lima*) tahun dan dapat diperpanjang untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 - b. paling lama 2 (*dua*) tahun dan dapat diperpanjang untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Penggunaan sementara Barang Milik Daerah dalam jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan dilakukan tanpa persetujuan Bupati.
- (4) Penggunaan sementara Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang sementara.
- (5) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah yang timbul selama jangka waktu penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada Pengguna Barang/kuasa Pengguna Barang sementara Barang Milik Daerah yang bersangkutan.
- (6) Apabila jangka waktu penggunaan sementara atas Barang Milik Daerah telah berakhir, maka:
 - a. Pengguna barang sementara mengembalikan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang; atau
 - b. dilakukan pengalihan status penggunaan kepada Pengguna Barang yang menggunakan sementara Barang Milik Daerah.
- (7) Apabila masih diperlukan, Pengguna Barang sementara dapat mengajukan permohonan perpanjangan waktu penggunaan sementara atas Barang Milik Daerah kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu

penggunaan sementara Barang Milik Daerah berakhir.

Pasal 33

- (1) Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang, dapat digunakan untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (3) Penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pimpinan pihak lain.
- (4) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah yang timbul selama jangka waktu penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain dibebankan pada pihak lain yang mengoperasikan Barang Milik Daerah.
- (5) Pihak lain yang mengoperasikan Barang Milik Daerah dilarang melakukan pengalihan atas pengopesian Barang Milik Daerah tersebut kepada pihak lainnya dan/atau memindahtangankan Barang Milik Daerah bersangkutan.
- (6) Bupati dapat menarik penetapan status Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam hal Pemerintah Daerah akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah atau pihak lainnya.
- (7) Jangka waktu perjanjian penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 5 (*lima*) tahun dan dapat diperpanjang.

Pasal 34

Tata cara penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VII PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 35

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan 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.

Pasal 36

- (1) Objek pemanfaatan Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Objek pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (3) Dalam hal objek pemanfaatan berupa sebagian tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pemanfaatan adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.
- (4) Barang Milik Daerah yang menjadi objek pemanfaatan dilarang untuk dijaminkan atau digadaikan.
- (5) Barang Milik Daerah yang merupakan objek retribusi daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan.

Pasal 37

- (1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan Barang Milik Daerah serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan.
- (2) Biaya persiapan pemanfaatan Barang Milik Daerah sampai dengan penunjukkan mitra Pemanfaatan dibebankan pada APBD.
- (3) Pendapatan daerah dari pemanfaatan Barang Milik Daerah merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pendapatan daerah dari pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah.
- (5) Pendapatan daerah dari pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Bdan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 38

Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. KSP;
- d. BGS atau BSG; dan
- e. KSPI.

Paragraf 1

Sewa

Pasal 39

(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; dan/atau
- c. 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.

Pasal 40

(1) Barang Milik Daerah yang dapat disewa berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
- b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan/atau
- c. selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(3) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

(4) Pihak lain yang dapat menyewa Barang Milik Daerah, meliputi:

- a. Badan Usaha Milik Negara;
- b. Badan Usaha Milik Daerah;

- c. Swasta; dan
 - d. Badan hukum lainnya.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, yakni:
- a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - g. yayasan; atau
 - h. koperasi.

Pasal 41

- (1) Jangka waktu sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. Kerja Sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (3) Jangka waktu sewa Barang Milik Daerah untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan oleh pihak yang berkompeten.
- (4) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan periodesitas sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. per tahun;
 - b. per bulan;
 - c. per hari; dan
 - d. per jam.
- (5) Jangka waktu sewa Barang Milik Daerah dalam rangka kerjasama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Pasal 42

- (1) Formula tarif/besaran sewa Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.

- (2) Besaran sewa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besaran nilai nominal sewa Barang Milik Daerah yang ditentukan.
- (3) Besaran sewa atas Barang Milik Daerah untuk KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (4) Mempertimbangkan nilai keekonomian, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar (*ability to pay*) masyarakat dan/atau kemauan membayar (*willingness to pay*) masyarakat.
- (5) Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. jenis, Luas, atau jumlah barang yang dipinjamkan dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjaman atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak.
- (6) Hasil sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Daerah.
- (7) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa Barang Milik Daerah.
- (8) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), penyetoran uang sewa Barang Milik Daerah untuk KSPI dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

Paragraf 2

Pinjam Pakai

Pasal 43

- (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.
- (2) Peminjam pakai dilarang untuk melakukan pemanfaatan atas objek pinjam pakai.
- (3) Pinjam pakai Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan.
- (4) Pinjam pakai Barang Milik Daerah dilakukan oleh:
 - a. Pengelola Barang untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan

- b. Pengguna Barang untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Barang Milik Daerah yang dipinjam-pakaikan tidak merubah status kepemilikan Barang Milik Daerah.
- (7) Objek pinjam pakai Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (8) Objek pinjam pakai Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (9) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (10) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian tertulis.

Paragraf 3

KSP

Pasal 44

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.

Pasal 45

- (1) KSP Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap Barang Milik Daerah berupa:
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. Sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) KSP atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) KSP atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

- (4) Pihak yang dapat menjadi mitra KSP Barang Milik Daerah, meliputi:
1. Badan Usaha Milik Negara;
 2. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 3. swasta, kecuali perorangan.

Pasal 46

- (1) KSP atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah tersebut;
 - b. mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. penunjukan langsung mitra KSP atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
 1. Bupati untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 2. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Bupati untuk tanah dan/atau bangunan, dan persetujuan Pengelola Barang untuk selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. dalam KSP Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek KSP;
 - h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama Pemanfaatan;
 - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah;
 - j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerja sama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang

- menjadi objek KSP; dan
- k. jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal KSP atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur berupa:
- a. transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, dan terminal;
 - b. jalan meliputi jalan jalur khusus;
 - c. sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
 - d. air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
 - e. air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
 - f. telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
- (4) Jangka waktu KSP atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (5) Dalam hal mitra KSP atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk Badan Usaha Milik Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (6) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 4

BGS dan BSG

Pasal 47

- (1) BGS/BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) BGS/BSG Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Objek BGS/BSG meliputi Barang Milik Daerah berupa:
- a. tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau

- b. tanah yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Barang Milik Daerah berupa tanah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan BGS/BSG setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (5) BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.
- (6) Pihak yang dapat menjadi mitra BGS/BSG, meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta kecuali perorangan; dan/atau
 - d. Badan Hukum lainnya.

Pasal 48

- (1) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS/BSG dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.
- (2) Hasil pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.

Pasal 49

- (1) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS/BSG merupakan hasil BGS/BSG.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. peralatan dan mesin;
 - b. jalan, irigasi dan jaringan;
 - c. aset tetap lainnya; dan
 - d. aset lainnya.
- (3) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian setelah diaudit oleh aparat pengawas intern pemerintah.

Pasal 50

- (1) Pemilihan mitra BGS/BSG dilaksanakan melalui tender.
- (2) Hasil pemilihan mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

- (3) Jangka waktu BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun dan tidak dapat dilakukan perpanjangan.
- (4) Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani antara Bupati dengan mitra BGS/BSG.
- (5) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam bentuk akta notaris.
- (6) Mitra yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi tahunan ke rekening Kas Daerah yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. memelihara objek BGS/BSG; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan objek BGS dan hasil BSG.
- (7) Izin mendirikan bangunan dalam rangka BGS/BSG harus atas nama Pemerintah Daerah.
- (8) Untuk BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan tata cara :
 - a. mitra bangun serah guna harus menyerahkan objek bangun serah guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
 - b. hasil bangun serah guna yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai Barang Milik Daerah;
 - c. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
 - d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 5

KSPI

Pasal 51

- (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 pemerintah.
- (2) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah:
 - a. Pengelola Barang untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) KSPI atas Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang sebagaimana

dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.

- (4) KSPI atas Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati.
- (5) Objek KSPI atas Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (6) KSPI atas Barang Milik Daerah dilakukan antara pemerintah daerah dan badan usaha.
- (7) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah badan usaha yang berbentuk:
 - a. Perseroan Terbatas;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Koperasi.

Pasal 52

- (1) PJPK KSPI atas Barang Milik Daerah adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan sebagai PJPK dalam rangka pelaksanaan kerja sama pemerintah daerah dengan badan usaha.
- (2) Pihak yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PJPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bupati membentuk Tim KSPI untuk melakukan kajian atas Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI dan besaran penerimaan daerah dari KSPI serta menugaskan penilai untuk melakukan penilaian objek KSPI guna mengetahui nilai wajar atas Barang Milik Daerah bersangkutan.
- (4) Bupati menerbitkan keputusan KSPI dengan mempertimbangkan hasil kajian Tim KSPI yang telah dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Bupati menyerahkan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI kepada PJPK penyediaan infrastruktur berdasarkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan dituangkan dalam berita acara serah terima yang ditandatangani kedua belah pihak.
- (6) PJPK penyediaan infrastruktur menetapkan mitra KSPI berdasarkan hasil tender dari proyek kerja sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kerja sama pemerintah dalam penyediaan infrastruktur.
- (7) PJPK penyediaan infrastruktur menandatangani perjanjian KSPI dengan mitra KSPI yang dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

Pasal 53

- (1) Jangka waktu KSPI paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Mitra KSPI yang telah ditetapkan, selama jangka waktu kerja sama penyediaan infrastruktur:
 - a. Dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI;
 - b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
 - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (4) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disetorkan ke Kas Daerah.
- (5) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (6) PJPK melaporkan kepada Bupati tentang berakhirnya KSPI dan meminta dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah;
- (7) PJPK menyerahkan kepada Bupati, objek KSPI dan hasil KSPI.
- (8) Barang hasil KSPI menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian setelah dilakukan audit oleh aparat pengawas intern pemerintah.

Pasal 54

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan sewa, pinjam pakai, KSP, BGS/BSG, KSPI Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 55

- (1) Pengamanan wajib dilakukan oleh Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

meliputi:

- a. pengamanan fisik;
- b. pengamanan administrasi; dan
- c. pengamanan hukum.

Pasal 56

- (1) Barang Milik Daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama pemerintah daerah.
- (2) Barang Milik Daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- (4) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (5) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

- (1) Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 58

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
- (3) Tujuan dilakukan pemeliharaan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah 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.
- (4) Tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Daerah harus

memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup.

- (5) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.
- (6) Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Pasal 59

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis kepada Pengguna Barang secara berkala setiap 6 (enam) bulan/per semester.
- (2) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (3) Pengguna Barang melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pengelola Barang secara berkala.

Pasal 60

- (1) Barang bersejarah, baik berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah atau masyarakat, dipelihara oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

Pasal 61

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeliharaan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IX PENILAIAN

Pasal 62

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan, kecuali dalam hal untuk:
 - a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; atau
 - b. pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.

- (2) Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 63

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. penilai pemerintah; atau
 - b. penilai publik yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilai publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Penilai selain penilai pemerintah yang mempunyai izin praktek penilaian dan menjadi anggota asosiasi penilai yang diakui pemerintah.
- (3) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab penilai.

Pasal 64

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Panitia Penaksir Harga yang unurnya terdiri dari Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.
- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (4) Dalam hal penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil penilaian Barang Milik Daerah hanya merupakan nilai taksiran.
- (5) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 65

- (1) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah proses evaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar penilaian.
- (3) Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan kebijakan

yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional.

Pasal 66

Ketentuan mengenai penilaian Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB X PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 67

- (1) Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Bentuk pemindahtanganan Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah; atau
 - d. penyertaan modal pemerintah daerah.
- (3) Dalam rangka pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan Penilaian.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk Pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (5) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

Bagian Kedua Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 68

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan

DPRD, apabila:

- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
- b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
- c. diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah;
- d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
- e. dikuasai negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 69

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf a, dimaksudkan bahwa lokasi tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Pasal 70

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf b, dimaksudkan bahwa yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobohkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Pasal 71

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf c, adalah:

- a. tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah negara/daerah golongan III;
- b. tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah.

Pasal 72

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf d, adalah tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan pemerintah daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara

negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.

- (2) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan;
 - b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
 - c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
 - d. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
 - e. pelabuhan, bandar udara atau terminal;
 - f. tempat ibadah;
 - g. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;
 - h. pasar umum;
 - i. fasilitas pemakaman umum;
 - j. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
 - k. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
 - l. sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
 - m. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
 - n. kantor Pemerintah, Pemerintah Daerah, Perwakilan Negara Asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan Lembaga Internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
 - o. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - p. rumah susun sederhana;
 - q. tempat pembuangan sampah untuk umum;
 - r. cagar alam dan cagar budaya;
 - s. promosi budaya nasional;
 - t. pertamanan untuk umum;
 - u. panti sosial;
 - v. lembaga pemasyarakatan; dan
 - w. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Pasal 73

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) diajukan oleh Bupati.

Pasal 74

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 75

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

Bagian Ketiga Penjualan

Pasal 76

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan/atau
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Barang Milik Daerah yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 77

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penjualan Barang Milik Daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.
- (3) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.
- (4) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (5) Barang Milik Daerah yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada

ayat (4) huruf a adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yakni:

- a. rumah negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah.
 - b. kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
 1. Bupati;
 2. Wakil Bupati;
 3. mantan Bupati; dan
 4. mantan Wakil Bupati;
- (6) Barang Milik Daerah lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b antara lain yaitu:
- a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
 - b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil pemerintah daerah, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*);
 - d. bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepada pihak lain pemilik tanah tersebut;
 - e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
 - f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 78

- (1) Dalam rangka penjualan Barang Milik Daerah dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bagi penjualan Barang Milik Daerah berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana, yang nilai jualnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana diatur dalam Pasal 63 dan Pasal 64.
- (4) Penentuan nilai dalam rangka penjualan Barang Milik Daerah secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (5) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit yaitu harga minimal barang yang akan dilelang.
- (6) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah harga minimal barang yang akan dilelang.
- (7) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Bupati selaku penjual.

Pasal 79

- (1) Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1(satu) kali.
- (2) Pada pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang, Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, penyertaan modal atau pemanfaatan.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas Barang Milik Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 80

- (1) Pelelangan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual sebagaimana dimaksud pada Pasal 79 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pelelangan atas Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Dalam hal penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal terhadap Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

Pasal 81

- (1) Hasil penjualan Barang Milik Daerah wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah.
- (2) Dalam hal barang milik daerah berada pada Badan Layanan Umum Daerah maka:
 - a. pendapatan daerah dari penjualan barang milik daerah dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah;
 - b. pendapatan daerah dari penjualan Barang Milik Daerah dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Bagian Keempat

Objek Penjualan

Pasal 82

- (1) Objek penjualan adalah Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. memenuhi persyaratan teknis;
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni Barang Milik Daerah tidak terdapat permasalahan hukum.
- (3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:
 - a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;
 - b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah;
 - c. tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri pemerintah daerah;
 - d. bangunan berdiri di atas tanah milik pihak lain; atau
 - e. barang milik daerah yang menganggur (*idle*) tidak dapat dilakukan penetapan status penggunaan atau pemanfaatan.
- (4) Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. memenuhi persyaratan teknis;
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi pemerintah daerah apabila barang milik daerah dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni Barang Milik Daerah tidak terdapat permasalahan hukum.
- (5) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain:
 - a. barang milik daerah secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - b. Barang Milik Daerah secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - c. Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan, seperti terkikis, hangus, dan lain-lain sejenisnya; atau
 - d. Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.

Pasal 83

Penjualan Barang Milik Daerah berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (6) huruf b dilakukan dengan persyaratan:

- a. pengajuan permohonan penjualan disertai bukti perencanaan awal yang menyatakan bahwa tanah tersebut akan digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri pemerintah daerah; dan
- b. penjualan dilaksanakan langsung kepada masing-masing pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 84

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan yakni berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun.
- (2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (3) Dalam hal Barang Milik Daerah berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen) maka penjualan dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

Pasal 85

Tata cara penjualan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kelima Tukar Menukar

Pasal 86

- (1) Tukar menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan/atau

- c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempuh apabila pemerintah daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.
- (3) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tukar menukar dapat dilakukan apabila:
 - a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. guna menyatukan Barang Milik Daerah yang lokasinya terpencar;
 - c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pemerintah pusat/pemerintah daerah;
 - d. guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek tukar menukar adalah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila objek tukar menukar adalah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara;
 - d. Pemerintah Kampung; atau
 - e. swasta.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e adalah pihak swasta baik berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 87

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.
- (4) Tukar menukar dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan:
 - a. aspek teknis, meliputi:
 - 1. kebutuhan Pengelola Barang/Pengguna Barang; dan
 - 2. spesifikasi barang yang dibutuhkan.

- b. aspek ekonomis, meliputi kajian terhadap nilai Barang Milik Daerah yang dilepas dan nilai barang pengganti;
 - c. aspek yuridis, meliputi:
 - 1. tata ruang wilayah dan penataan kota; dan
 - 2. bukti kepemilikan.
- (5) Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terhadap Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, Bupati dapat memberikan alternatif dalam bentuk lain pengelolaan Barang Milik Daerah atas permohonan persetujuan tukar menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Pasal 88

- (1) Barang pengganti tukar menukar dapat berupa:
- a. barang sejenis; dan/atau
 - b. barang tidak sejenis.
- (2) Barang pengganti utama tukar menukar Barang Milik Daerah berupa tanah, harus berupa:
- a. Tanah; atau
 - b. Tanah dan bangunan.
- (3) Barang pengganti utama tukar menukar Barang Milik Daerah berupa bangunan, dapat berupa:
- a. tanah;
 - b. tanah dan bangunan;
 - c. bangunan; dan/atau
 - d. selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus berada dalam kondisi siap digunakan pada tanggal penandatanganan perjanjian tukar menukar atau berita acara serah terima.

Pasal 89

- (1) Nilai barang pengganti atas tukar menukar paling sedikit seimbang dengan nilai wajar Barang Milik Daerah yang dilepas.
- (2) Apabila nilai barang pengganti lebih kecil dari pada nilai wajar Barang Milik Daerah yang dilepas, mitra tukar menukar wajib menyetorkan ke rekening Kas Daerah atas sejumlah selisih nilai antara nilai wajar Barang Milik Daerah yang dilepas dengan nilai barang pengganti.
- (3) Penyetoran selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- (4) Selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam perjanjian tukar menukar.

Pasal 90

- (1) Apabila pelaksanaan tukar-menukar mengharuskan mitra tukar-menukar membangun bangunan barang pengganti, mitra tukar menukar menunjuk konsultan pengawas dengan persetujuan Bupati berdasarkan pertimbangan dari Perangkat Daerah terkait.
- (2) Konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan badan hukum yang bergerak dibidang pengawasan konstruksi.
- (3) Biaya konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab mitra tukar- menukar.

Pasal 91

Tukar menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 92

Tata cara tukar menukar Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam

Hibah

Pasal 93

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:
 - a. sosial;
 - b. budaya;
 - c. keagamaan;
 - d. kemanusiaan;
 - e. pendidikan yang bersifat non komersial;
 - f. penyelenggaraan Pemerintahan Pusat/Pemerintahan Daerah.
- (2) Penyelenggaraan pemerintahan pusat/daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah termasuk hubungan antar negara, hubungan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, hubungan antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah

Pusat atau Pemerintah Daerah.

- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan apabila memenuhi syarat:
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah.
- (4) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan Hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.

Pasal 94

- (1) Barang Milik Daerah yang dihibahkan wajib digunakan sebagaimana ketentuan yang ditetapkan dalam naskah hibah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.
- (3) Pihak yang dapat menerima Hibah adalah:
 - a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
 - b. Pemerintah Pusat;
 - c. Pemerintah Daerah lainnya;
 - d. Pemerintah Kampung;
 - e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - f. pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemberian hibah kepada pemerintah kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dilakukan dalam hal:
 - a. Barang Milik Daerah berskala lokal yang ada di kampung; atau
 - b. barang milik kampung yang telah diambil dari kampung oleh Pemerintah Daerah dikembalikan kepada kampung, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

Pasal 95

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan

sesuai yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran.

- (3) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan; dan
 - b. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.
- (4) Penetapan Barang Milik Daerah yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.

Pasal 96

Tata cara hibah Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 97

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum lainnya sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau
 - b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Penyertaan modal pemerintah daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah tersendiri.
- (4) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam penyertaan modal pemerintah daerah kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 98

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dapat berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.
- (4) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
- (5) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain meliputi:
- a. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah;
 - b. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah.

Pasal 99

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah dilaksanakan berdasarkan analisa kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tata cara penyertaan modal pemerintah daerah atas Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XI PEMUSNAHAN

Pasal 100

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan apabila:

- a. Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
- b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 101

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
- (2) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 102

Pemusnahan dilakukan dengan cara:

- a. dibakar;
- b. dihancurkan;
- c. ditimbun;
- d. ditenggelamkan; atau
- e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 103

Tata cara pelaksanaan pemusnahan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XII PENGHAPUSAN

Pasal 104

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
 - b. penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
 - c. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Penghapusan dari daftar barang pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (4) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disebabkan karena:
 - a. pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah;

- b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - c. menjalankan ketentuan perundang-undangan;
 - d. pemusnahan; atau
 - e. sebab lain.
- (5) Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3) disebabkan karena:
- a. penyerahan Barang Milik Daerah;
 - b. pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah;
 - c. pemindahtanganan atas barang milik;
 - d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pemusnahan; atau
 - g. sebab lain.
- (6) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf g, merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kedaluwarsa, mati dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 105

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) huruf a, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) huruf b, untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk barang milik daerah yang dihapuskan karena:
 - a. Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dan Pasal 31;
 - b. pemindahtanganan; atau
 - c. pemusnahan.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (5) Pelaksanaan atas penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati

Pasal 106

Tata cara pelaksanaan penghapusan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XIII PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 107

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (3) Pencatatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam kartu inventaris barang A, kartu inventaris barang B, kartu inventaris barang C, kartu inventaris barang D, kartu inventaris barang E dan kartu inventaris barang F.
- (4) Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dan ayat (3) dalam daftar Barang Milik Daerah.
- (6) Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) menyusun Daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (7) Dalam Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) termasuk Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 108

Tata cara penggolongan dan kodifikasi Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 109

- (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.

Pasal 110

Pengelola Barang melakukan inventarisasi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 111

- (1). Kuasa Pengguna Barang harus menyusun laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2). Pengguna Barang menghimpun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (3). Laporan Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca SKPD untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pasal 112

- (1). Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2). Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (2) serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.

- (3). Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca daerah.

Pasal 113

Tata cara pelaksanaan pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XIV

PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Pasal 114

Pengawasan dan pengendalian pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh:

- a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
- b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 115

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 116

- (1). Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2). Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (3). Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada

Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 117

Tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XVI

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH OLEH BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 118

- (1). Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
- (2). Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini dan peraturan pelaksanaannya, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah, diatur tersendiri dalam Peraturan tentang Badan Layanan Umum Daerah dan peraturan pelaksanaannya.

BAB XVII

BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 119

Rumah Negara merupakan Barang Milik Daerah yang diperuntukan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri pemerintah daerah yang bersangkutan.

Pasal 120

- (1) Bupati menetapkan status penggunaan golongan rumah negara.
- (2) Rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi ke dalam 3 (tiga) golongan yaitu:
 - a. rumah negara golongan I;
 - b. rumah negara golongan II; dan

c. rumah negara golongan III.

- (3) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada permohonan penetapan status penggunaan yang diajukan oleh Pengguna Barang.

Pasal 121

- (1) Rumah negara golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (2) huruf a, adalah rumah negara dipergunakan bagi pemegang tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.
- (2) Rumah negara golongan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (2) huruf b, adalah rumah negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu Perangkat Daerah dan hanya disediakan untuk didiami oleh pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.
- (3) Termasuk dalam rumah negara golongan II adalah rumah negara yang berada dalam satu kawasan dengan Perangkat Daerah atau Unit Kerja, rumah susun dan mess/asrama Pemerintah Daerah.
- (4) Rumah Negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (2) huruf c, adalah rumah negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

Pasal 122

- (1) Barang Milik Daerah berupa rumah negara hanya dapat digunakan sebagai tempat tinggal pejabat atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan yang memiliki Surat Izin Penghunian (SIP).
- (2) Pengguna Barang wajib mengoptimalkan penggunaan rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (3) Pengguna Barang rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II wajib menyerahkan rumah negara yang tidak digunakan kepada Bupati.

Pasal 123

- (1) Surat izin penghunian (SIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) untuk rumah negara golongan I ditanda tangani Pengelola Barang.
- (2) Surat izin penghunian (SIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) untuk rumah negara golongan II dan golongan III ditandatangani oleh Pengguna Barang.
- (3) Suami dan istri yang masing-masing berstatus pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah hanya dapat menghuni satu rumah negara.
- (4) Pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat diberikan apabila suami istri tersebut bertugas dan bertempat tinggal di daerah yang berlainan.

Pasal 124

- (1) Barang Milik Daerah berupa rumah negara dapat dialihkan status penggunaannya.
- (2) Alih status penggunaan:
 - a. antar Pengguna Barang untuk rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II;
 - b. dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang rumah negara golongan III, untuk rumah negara golongan II yang akan dialihkan statusnya menjadi rumah negara golongan III; atau
 - c. dari Pengguna Barang rumah negara golongan III kepada Pengguna Barang untuk rumah negara golongan III yang telah dikembalikan status golongannya menjadi rumah negara golongan II.
- (3) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Bupati.
- (4) Alih status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, hanya dapat dilakukan apabila rumah negara telah berusia paling singkat 10 (sepuluh) tahun sejak dimiliki oleh Pemerintah Daerah atau sejak ditetapkan perubahan fungsinya sebagai rumah negara.

Pasal 125

- (1) Dalam hal diperlukan Bupati dapat melakukan alih fungsi rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II, menjadi bangunan kantor.
- (2) Alih fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 126

- (1) Pemindahtanganan dalam bentuk penjualan rumah negara hanya dapat dilakukan terhadap Barang Milik Daerah berupa rumah negara golongan III.
- (2) Penjualan rumah negara golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk pengalihan hak rumah negara golongan III.
- (3) Rumah negara yang dapat dialihkan haknya adalah rumah negara golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan tidak dalam keadaan sengketa.
- (4) Umur rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperhitungkan berdasarkan penetapan status atau pengalihan status oleh Bupati.
- (5) Rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat dialihkan haknya kepada penghuni atas permohonan penghuni melalui Pengguna barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (6) Penghuni rumah negara golongan III dapat mengajukan permohonan pengalihan apabila yang bersangkutan telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih sebagai pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
- (7) Dalam hal suami dan istri masing-masing mendapat surat izin penghunian untuk menghuni rumah dinas golongan III, maka pengalihan hak hanya

dapat diberikan kepada salah satu dari suami dan istri yang bersangkutan dan belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah.

- (8) Pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang telah memperoleh rumah dan/atau tanah dari pemerintah, tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengalihan hak atas rumah negara golongan III.
- (9) Pengalihan hak rumah negara golongan III kepada penghuninya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 127

- (1) Bupati menetapkan harga rumah negara golongan III beserta tanahnya yang akan dialihkan, setelah terlebih dahulu dilakukan penilaian.
- (2) Harga rumah negara golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan 50 % (lima puluh persen) dari nilai wajar.
- (3) Pengalihan rumah negara golongan III dilakukan dengan cara sewa beli.
- (4) Bupati menandatangani surat perjanjian sewa beli rumah negara golongan III.
- (5) Pembayaran harga rumah negara golongan III dapat dilaksanakan secara angsuran dan disetor ke Kas Daerah.
- (6) Apabila rumah yang dialihkan haknya terkena rencana tata ruang, pembayarannya dapat dilakukan secara tunai.

Pasal 128

- (1) Penghuni yang telah membayar lunas harga rumah negara golongan III beserta tanahnya memperoleh:
 - a. penyerahan hak milik rumah; dan
 - b. pelepasan hak atas tanah.
- (2) Keputusan penyerahan hak milik rumah dan pelepasan hak atas tanah untuk ditindaklanjuti dengan penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (3) Nilai barang milik negara berupa rumah negara yang dihapuskan sebesar nilai yang tercantum dalam:
 - a. Daftar Barang Pengelola/Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna; atau
 - b. Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 129

- (1) Penatausahaan Barang Milik Daerah berupa rumah negara meliputi kegiatan:
 - a. pembukuan;
 - b. inventarisasi; dan
 - c. pelaporan

- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dan Pengelola Barang melakukan penatausahaan Barang Milik Daerah berupa rumah negara.

Pasal 130

- (1) Inventarisasi terhadap Barang Milik Daerah berupa rumah negara dilakukan paling kurang 5 (lima) tahun sekali.
- (2) Inventarisasi terhadap rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengumpulkan data administrasi dan fisik rumah negara yang meliputi:
 - a. bukti kepemilikan tanah dan bangunan;
 - b. status penggunaan;
 - c. status penghunian;
 - d. nilai dan luas tanah bangunan;
 - e. alamat, lokasi dan tipe bangunan; dan
 - f. kondisi bangunan.
- (3) Hasil inventarisasi rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang kepada Bupati.
- (4) Pelaporan dalam rangka penatausahaan rumah negara dilaksanakan setiap semesteran dan tahunan.

Pasal 131

Tata cara pelaksanaan penggunaan, pemindahtanganan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XVIII

PEMBIAYAAN

Pasal 132

Pengelolaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.

BAB XIX

GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 133

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi.

- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX

SENGKETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 134

- (1) Dalam hal terjadi sengketa terhadap pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan penyelesaian terlebih dahulu dengan cara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian sengketa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 135

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, seluruh kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah yang belum dan/atau telah mendapatkan persetujuan dan penetapan dari pejabat berwenang, pelaksanaannya berpedoman pada Peraturan Daerah ini.

Pasal 136

- (1) Dalam hal Peraturan Daerah tentang Badan Layanan Umum Daerah dan/atau peraturan pelaksanaannya belum mengatur pengelolaan dan/atau pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (2), pengelolaan dan pemanfaatannya berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Perjanjian kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum Daerah sebelum Peraturan Daerah ini berlaku, dinyatakan tetap berlaku dengan ketentuan wajib disesuaikan dengan Peraturan Daerah ini terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 137

- (1) Penggolongan dan kodifikasi Barang Milik Daerah yang telah ada masih tetap berlaku sepanjang belum ditetapkan peraturan tentang penggolongan dan kodifikasi.

- 2) Pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Daerah yang telah ada masih tetap berlaku sepanjang belum ditetapkan peraturan tentang pembukuan, inventarisasi dan pelaporan.

BAB XXII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 138

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Tahun 2012 Nomor ...), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 139

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Bintuni.

Ditetapkan di Bintuni
pada tanggal 02 Desember 2020

Pjs. BUPATI TELUK BINTUNI,
CAP/ TANDA TANGAN
AGUSTINUS M. RUMBINO

Diundangkan di Bintuni
pada tanggal 04 Desember 2020

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TELUK BINTUNI,
CAP/ TANDA TANGAN
FRANS NICOLAS AWAK

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TELUK BINTUNI TAHUN 2020 NOMOR 133
NOMOR REGISTRASI PERATURAN DAERAH KABUPATEN TELUK BINTUNI
PROVINSI PAPUA BARAT: (13/11/2020)



Salinan ini sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dr. GEORGE FRANS WANMA, S.H., M.H.
NIP. 19770103 200909 1 001

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TELUK BINTUNI

NOMOR 13 TAHUN 2020

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan Barang Milik Daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dalam pelaksanaannya, pengelolaan Barang Milik Daerah semakin berkembang dan kompleks, belum dapat dilaksanakan secara optimal karena adanya beberapa permasalahan yang muncul serta adanya praktik pengelolaan yang penanganannya belum *dapat dilaksanakan*.

Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dibentuk bukan saja sebagai tindak lanjut *dari* Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2006 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, tetapi juga untuk menyusun pola tindak dalam pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan kondisi sosial dan budaya lokal sehingga nantinya dapat memberikan kemaslahatan bagi masyarakat, khususnya masyarakat Teluk Bintuni.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka Peraturan Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Nomor Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Teluk Bintuni perlu dilakukan penyesuaian untuk menjawab permasalahan dan praktik yang belum tertampung dalam Peraturan Daerah tersebut.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Huruf a

Yang dimaksud dengan azas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah pengelolaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, Pengelola Barang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing.

Huruf b

Yang dimaksud dengan azas kepastian hukum, yaitu pengelolaan Barang Milik Daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan azas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

Huruf d

Yang dimaksud dengan azas efisiensi, yaitu pengelolaan Barang Milik Daerah diarahkan agar Barang Milik Daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

Huruf e

Yang dimaksud dengan azas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah harus dapat dipertanggung jawabkan kepada rakyat.

Huruf f

Yang dimaksud dengan azas kepastian nilai, yaitu pengelolaan Barang Milik Daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindah tanganan Barang Milik Daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Termasuk dalam ketentuan ini meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional dalam kerangka penanganan bencana.

Huruf b

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain barang

yang diperoleh dari kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerja sama dan perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional serta kerja sama Pemerintah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

Huruf c

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain Barang Milik Daerah yang diperoleh dari aset asing/cina, benda berharga asal muatan kapal yang tenggelam, barang rampasan, dan barang tegahan kepabeanaan.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada” adalah Barang Milik Daerah, baik yang ada di Pengelola Barang maupun Pengguna Barang.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Standar barang merupakan spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan.

Huruf b

Standar kebutuhan barang merupakan satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah.

Huruf c

Standar harga merupakan besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan.

Ayat (4)

Cukup
jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat
(6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24
Cukup jelas

Pasal 25
Cukup jelas.

Pasal 26
Cukup jelas

Pasal 27
Cukup jelas

Pasal 28
Cukup jelas

Pasal 29
Cukup jelas.

Pasal 30
Cukup jelas

Pasal 31
Cukup jelas

Pasal 32
Cukup jelas

Pasal 33
Cukup jelas

Pasal 34
Cukup jelas.

Pasal 35
Cukup jelas.

Pasal 36
Cukup jelas.

Pasal 37
Cukup jelas

Pasal 38
Cukup jelas

Pasal 39
Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.
Pasal 44
Cukup jelas
Pasal 45
Cukup jelas.
Pasal 46
Cukup jelas.
Pasal 47
Cukup jelas
Pasal 48
Cukup jelas
Pasal 49
Cukup jelas
Pasal 50
Cukup jelas.
Pasal 51
Cukup jelas.
Pasal 52
Cukup jelas
Pasal 53
Cukup jelas.
Pasal 54
Cukup jelas.
Pasal 55
Cukup jelas.
Pasal 56
Cukup jelas
Pasal 57
Cukup jelas
Pasal 58
Cukup jelas.
Pasal 59
Cukup jelas
Pasal 60
Cukup jelas
Pasal 61
Cukup jelas
Pasal 62
Cukup jelas

Pasal 63
Cukup jelas

Pasal 64
Cukup jelas

Pasal 65
Cukup jelas

Pasal 66
Cukup jelas

Pasal 67
Cukup jelas

Pasal 68
Cukup jelas

Pasal 69
Cukup jelas.

Pasal 70
Cukup jelas.

Pasal 71
Cukup jelas.

Pasal 72
Cukup jelas.

Pasal 73
Cukup jelas.

Pasal 74
Cukup jelas.

Pasal 75
Cukup jelas

Pasal 76
Cukup jelas

Pasal 77
Cukup jelas

Pasal 78
Cukup jelas.

Pasal 79
Cukup jelas.

Pasal 80
Cukup jelas.

Pasal 81
Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.
Pasal 83
Cukup jelas.
Pasal 84
Cukup jelas.
Pasal 85
Cukup jelas.
Pasal 86
Cukup jelas.
Pasal 87
Cukup jelas.
Pasal 88
Cukup jelas
Pasal 89
Cukup jelas.
Pasal 90
Cukup jelas.
Pasal 91
Cukup jelas.
Pasal 92
Cukup jelas.
Pasal 93
Cukup jelas.
Pasal 94
Cukup jelas.
Pasal 95
Cukup jelas.
Pasal 96
Cukup jelas.
Pasal 97
Cukup jelas.
Pasal 98
Cukup jelas.
Pasal 99
Cukup jelas.
Pasal 100
Cukup jelas.
Pasal 101
Cukup jelas.

Pasal 102
Cukup jelas.

Pasal 103
Cukup jelas.

Pasal 104
Cukup jelas.

Pasal 105
Cukup jelas.

Pasal 106
Cukup jelas.

Pasal 107
Cukup jelas.

Pasal 108
Cukup jelas.

Pasal 109
Cukup jelas.

Pasal 110
Cukup jelas.

Pasal 111
Cukup jelas.

Pasal 112
Cukup jelas.

Pasal 113
Cukup jelas.

Pasal 114
Cukup jelas.

Pasal 115
Cukup jelas.

Pasal 116
Cukup jelas.

Pasal 117
Cukup jelas.

Pasal 118
Cukup jelas.

Pasal 119
Cukup jelas.

Pasal 120
Cukup jelas.

Pasal 121

Cukup jelas.
Pasal 122
Cukup jelas.
Pasal 123
Cukup jelas.
Pasal 124
Cukup jelas.
Pasal 125
Cukup jelas.
Pasal 126
Cukup jelas.
Pasal 127
Cukup jelas.
Pasal 128
Cukup jelas.
Pasal 129
Cukup jelas.
Pasal 130
Cukup jelas.
Pasal 131
Cukup jelas.
Pasal 132
Cukup jelas.
Pasal 133
Cukup jelas.
Pasal 134
Cukup jelas.
Pasal 135
Cukup jelas.
Pasal 136
Cukup jelas.
Pasal 137
Cukup jelas.
Pasal 138
Cukup jelas.
Pasal 139
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TELUK BINTUNI NOMOR 97