



**BUPATI MUSI RAWAS UTARA**  
**PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA**  
**NOMOR 20 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MUSI RAWAS UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan Barang Milik Daerah yang semakin berkembang dan kompleks perlu dikelola secara optimal;
- b. bahwa penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien sangat membutuhkan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai yang dikelola dengan baik dan efisien;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Daerah berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
- d. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu ditetapkan Peraturan Daerah Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5429);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 310);
7. 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 MUSI RAWAS UTARA**

**dan**

**BUPATI MUSI RAWAS UTARA**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas Utara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas Utara.

Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

4. Bupati adalah Bupati Musi Rawas Utara.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan kabupaten.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Unit kerja adalah bagian OPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Barang Milik Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara selanjutnya disebut sebagai Barang Milik Daerah atau barang daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara atau perolehan lainnya yang sah baik yang berwujud/tidak berwujud.
10. Barang Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disebut sebagai barang OPD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara atau perolehan lainnya yang sah (hibah, sumbangan, tukar menukar, penyerahan dari Pemerintah Pusat, Provinsi Sumatera Selatan atau dari pihak ketiga dan sebagainya), yang pengelolaannya berada pada OPD termasuk di dalamnya adalah barang yang pengelolaannya berada pada Perusahaan Daerah/ Badan Usaha Milik Daerah / Yayasan Milik Daerah jika ada.
11. Barang tidak bergerak adalah aset yang secara fisik menurut sifatnya tidak dapat bergerak/dipindahkan seperti tanah dan/atau bangunan.
12. Barang bergerak adalah aset yang secara fisik menurut sifatnya dapat bergerak/dipindahkan barang selain tanah dan/atau bangunan.
13. Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah, terdiri dari:
  - a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Bupati;
  - b. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan

- c. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala OPD yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
  - d. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah dalam hal ini adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara.
  - e. Kuasa pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut kuasa pengguna barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna barang dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi OPD;
  - f. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
  - g. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
  - h. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
  - i. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
  - j. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
  - k. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
  - l. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
  - m. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
  - n. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintahan Daerah.
14. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.

- a. jaringan air bersih;
  - b. jaringan listrik;
  - c. penerangan jalan umum;
  - d. jaringan gas;
  - e. jaringan telepon;
  - f. terminal angkutan umum (*shelter* bus);
  - g. sarana kebersihan (pembuangan sampah);
  - h. jembatan penyeberangan orang; dan
  - i. fasilitas umum lainnya.
16. Fasilitas sosial adalah fasilitas yang diperuntukkan pada lingkungan perumahan dan kawasan komersial yang terdiri dari:
- a. sarana pendidikan;
  - b. sarana kesehatan;
  - c. sarana pemerintah dan pelayanan umum;
  - d. sarana peribadatan;
  - e. sarana rekreasi dan kebudayaan;
  - f. sarana olahraga dan lapangan terbuka; dan
  - g. ketentuan lain yang sejenis.
17. Badan adalah suatu bentuk usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, BUMN atau BUMD dengan nama dan bentuk apapun, persekutuan perkumpulan firma, kongsi, koperasi, yayasan atau organisasi yang sejenisnya, lembaga dana pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan usaha lainnya.
18. 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 pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
19. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun
20. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi OPD yang bersangkutan.
21. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
22. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Bupati.

24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJKP adalah Menteri/Kepala Lembaga/Bupati, atau BUMN atau BUMD sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
29. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD.
30. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
31. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan Pemerintahan Daerah, antar Pemerintahan Daerah, atau antara Pemerintahan Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
32. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada Pemerintahan Daerah, antar Pemerintahan Daerah, atau dari Pemerintahan Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
33. Penyertaan Modal Pemerintahan Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dinisahkan menjadi kekayaan yang dinisahkan

sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.

34. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
35. 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.
36. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
38. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
39. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
40. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
41. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
42. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintahan Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pem-binaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintahan Daerah yang bersangkutan.
43. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/ Lembaga dan Pemerintahan Daerah.
44. Tuntutan Perbendaharaan adalah suatu tata cara perhitungan terhadap Bendahara jika dalam pengurusannya terdapat kekurangan perbendaharaan dan kepada bendahara yang bersangkutan diharuskan mengganti kerugian.
45. Tuntutan ganti rugi adalah proses penyelesaian setiap kerugian Daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB II**

### **ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN**

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

Maksud pengelolaan Barang Milik Daerah, adalah :

- a. sebagai pedoman dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. memberikan jaminan/kepastian hukum dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. mengamankan Barang Milik Daerah;
- d. menyeragamkan sistem dan prosedur Pengelolaan BMD; dan
- e. mengoptimalkan Pemanfaatan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 4

Tujuan pengelolaan Barang Milik Daerah, adalah :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- b. mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. mewujudkan Pengelolaan Barang Milik Daerah secara tertib, efektif, efisien dan ekonomis; dan
- d. sebagai pedoman dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;

## **BAB III**

### **RUANG LINGKUP DAN PRINSIP UMUM**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Ruang Lingkup**

#### Pasal 5

Ruang lingkup pengelolaan Barang Milik Daerah dalam Peraturan ini adalah sebagai berikut:

- a. ketentuan umum;
- 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;

- n. pengelolaan Barang Milik Daerah pada OPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- o. Barang Milik Daerah berupa rumah negara; dan
- p. ganti rugi dan sanksi;

## **Bagian Kedua Prinsip Umum**

### Pasal 6

Barang Milik Daerah tersebut, meliputi :

- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD yang dilengkapi dengan dokumen pengadaan; dan
- b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah dilengkapi dengan dokumen perolehan;

### Pasal 7

Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan/yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/ kontrak, antara lain berasal dari :
  - 1. kontrak keuangan;
  - 2. kontrak bagi hasil;
  - 3. kontrak kerjasama;
  - 4. perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional; dan
  - 5. kerjasama Pemerintahan Daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur;
- c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintahan Daerah.

## **BAB IV PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

### **Bagian Kesatu Umum**

### Pasal 8

Pejabat pengelolaan Barang Milik Daerah terdiri dari :

- a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. Pengelola Barang;
- c. Pejabat Penatausahaan Barang;
- d. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
- e. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang;
- f. Pengurus Barang Pengelola.

**Bagian Kedua**  
**Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah**

Pasal 9

Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelola Barang Milik Daerah yang mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
- c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang;
- e. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
- g. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagian tanah dan/bangunan dan selain tanah dan/bangunan; dan
- h. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Kerjasama Penyediaan Infrastruktur.

**Bagian Ketiga**  
**Pengelola Barang Milik Daerah**

Pasal 10

- (1) Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik Daerah.
- (2) Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan BMD;
  - 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 Keempat**  
**Pejabat Penatausahaan Barang**

Pasal 11

- (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 BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD 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 pada huruf g;
  - i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
  - j. menyusun laporan Barang Milik Daerah.

**Bagian Kelima**  
**Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang**

Pasal 12

- (1) Kepala Organisasi Perangkat Daerah adalah pengguna BMD.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi OPD yang dipimpinnya;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang 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 OPD yang

- 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 OPD 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 ada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

#### Pasal 13

- (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.

#### Pasal 14

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penetausahaan Pengguna Barang yang ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pejabat Penetausahaan Pengguna Barang diatur dengan Peraturan Bupati.

### **Bagian Keenam Pengurus Barang**

#### Pasal 15

- (1) Pengurus Barang terdiri dari :
  - a. Pengurus barang pengelola;
  - b. Pengurus barang pengguna; dan
  - c. Pengurus barang pembantu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengurus Barang diatur dengan Peraturan Bupati.

## BAB V

### PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

#### Pasal 16

- (1) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Perencanaan Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) 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.
- (4) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:
  - a. standar barang;
  - b. standar kebutuhan; dan/atau
  - c. standar harga;
- (5) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Bupati setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.
- (6) Penetapan standar kebutuhan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan berdasarkan pedoman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

- (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 usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.

#### Pasal 18

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

## **BAB VI PENGADAAN**

### Pasal 19

- (1) Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 20

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil Pengadaan Barang Milik Daerah kepada Bupati melalui Pengelola Barang 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 VII PENGGUNAAN**

### Pasal 21

Bupati menetapkan status Penggunaan Barang Milik Daerah.

### Pasal 22

Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. barang persediaan;
- b. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- d. Aset Tetap Renovasi (ATR); dan
- e. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

### Pasal 23

Bupati dapat mendelegasikan penetapan status Penggunaan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.

### Pasal 24

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul Penggunaan; dan
- b. Pengelola Barang meneliti laporan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan mengajukan usul Penggunaan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

#### Pasal 25

Penetapan status Penggunaan dilakukan untuk:

- a. penyelenggaraan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah; dan
- b. dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

#### Pasal 26

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.

#### Pasal 27

- (1) Barang Milik Daerah dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Bupati.
- (2) Pengalihan status Penggunaan Barang Milik Daerah dapat pula dilakukan berdasarkan inisiatif dari Bupati, dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang.

#### 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 29

- (1) 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 dalam Pasal 28 ayat (2) kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati

### **Pasal 30**

- (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 Pengguna Barang;
  - b. hasil audit atas Penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
  - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penetapan status Penggunaan;
  - b. Pemanfaatan; atau
  - c. Pemindahtanganan.

### **Pasal 31**

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

## **BAB VIII**

### **PEMANFAATAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kriteria Pemanfaatan**

### **Pasal 32**

- (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 Kabupaten.
- (4) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

**Bagian Kedua**  
**Bentuk Pemanfaatan dan Mitra Pemanfaatan**

Pasal 33

Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. KSP;
- d. BGS atau BSG; dan
- e. KSPI.

Pasal 34

Mitra Pemanfaatan meliputi:

- a. penyewa, untuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Sewa;
- b. peminjam pakai, untuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Pinjam Pakai;
- c. mitra KSP, untuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk KSP;
- d. mitra BGS/BSG, untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk BGS/BSG; dan
- e. mitra KSPI, untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk KSPI.

**Bagian Ketiga**  
**Sewa**

Pasal 35

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

Pasal 36

- (1) Barang Milik Daerah dapat disewakan kepada Pihak Lain.
- (2) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Badan Usaha Milik Negara;
  - b. Badan Usaha Milik Daerah;
  - c. Swasta; dan
  - d. Badan hukum lainnya.
- (3) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.

- b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
  - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (5) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati:
- a. untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. untuk Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (6) Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (7) Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang paling kurang memuat:
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;
  - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa; dan
  - d. hak dan kewajiban para pihak.
- (8) Hasil Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan Daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (9) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.
- (10) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), penyetoran uang Sewa Barang Milik Daerah untuk KSPI dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

#### **Bagian Keempat** **Pinjam Pakai**

##### Pasal 37

- (1) Pinjam Pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintahan Daerah, atau antar Pemerintahan Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan. Jangka waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (2) Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling kurang memuat:
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
  - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
  - d. hak dan kewajiban para pihak;

## **Bagian Kelima**

### **KSP**

#### Pasal 38

KSP Barang Milik Daerah dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah; dan/atau
- b. meningkatkan pendapatan Daerah;

#### Pasal 39

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

#### Pasal 40

- (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 dalam huruf b dilakukan oleh 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 KSP ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
    1. Bupati untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
    2. Pengelola Barang untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
  - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
  - 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;

- penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP;
- 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 KSP 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. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
    - b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
    - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
    - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
    - e. infrastruktur 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. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
    - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
    - h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.
  - (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 (1) huruf e dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

**Bagian Keenam**  
**BSG atau BGS**

- a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
  - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut;
- (2) BGS atau BSG Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
  - (3) Barang Milik Daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan BGS atau BSG setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
  - (4) BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 42

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG dilaksanakan oleh Bupati, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.

#### Pasal 43

- (1) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra BGS atau mitra BSG dilaksanakan melalui tender.
- (3) Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
  - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
  - b. wajib memelihara objek BGS atau BSG; dan
  - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
    1. tanah yang menjadi objek BGS atau BSG;
    2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintahan Daerah; dan/atau
    3. hasil BSG;
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil BGS atau BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintahan Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (5) BGS atau BSG dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling kurang memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek BGS atau BSG;
  - c. jangka waktu BGS atau BSG; dan
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.

- (7) Semua biaya persiapan BGS atau BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS atau BSG dan biaya pelaksanaan BGS atau BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (8) Mitra BGS Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

#### Pasal 44

BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan tata cara:

- a. mitra BSG harus menyerahkan objek BSG kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- b. hasil BSG yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai Barang Milik Daerah;
- c. mitra BSG dapat mendayagunakan BMD sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek BSG terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati;

### **Bagian Ketujuh KSPI**

#### Pasal 45

- (1) KSPI atas Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
  - a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
  - b. Barang Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
  - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) KSPI atas Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.
- (3) KSPI atas Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati.

#### Pasal 46

- (1) KSPI atas Barang Milik Daerah dilakukan antara Pemerintahan Daerah dan Badan Usaha.
- (2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:
  - a. perseroan terbatas;
  - b. Badan Usaha Milik Negara;
  - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau

- (3) Jangka waktu KSPI paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mitra KSPI yang telah ditetapkan, selama jangka waktu KSPI :
  - 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*).
- (6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.
- (7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh Bupati.
- (8) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintahan Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (9) Barang hasil KSPI menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintahan Daerah sesuai perjanjian.

## **Bagian Kedelapan Tender**

### Pasal 47

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf b dan Pasal 43 ayat (2) dilakukan dengan tata cara:

- a. rencana tender diumumkan di media massa nasional;
- b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
- c. dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional; dan
- d. dalam hal setelah pengumuman ulang:
  1. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;
  2. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau
  3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

### Pasal 48

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

**BAB IX**  
**PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

**Bagian Kesatu**  
**Pengamanan**

Pasal 49

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.

Pasal 50

- (1) Barang Milik Daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintahan Daerah.
- (2) Barang Milik Daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintahan Daerah.
- (3) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintahan Daerah.

Pasal 51

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 52

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

**Bagian Kedua**  
**Pemeliharaan**

Pasal 53

- (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.

- (4) Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra KSP, mitra BGS/BSG, atau mitra KSPI.

#### Pasal 54

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengguna Barang secara berkala.
- (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.

### **BAB X PENILAIAN**

#### Pasal 55

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;

#### Pasal 56

Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)

#### Pasal 57

- (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) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 58

- (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) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam hal Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2)

- (4) Hasil Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 59

- (1) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Keputusan mengenai Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 60

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

**BAB XI**  
**PEMINDAHTANGANAN**

**Bagian Kesatu**  
**Prinsip Umum**

Pasal 61

- (1) Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
- Penjualan;
  - Tukar Menukar;
  - Hibah; atau
  - Penyertaan Modal Pemerintahan Daerah.

**Bagian Kedua**  
**Persetujuan Pemindahtanganan**

Pasal 62

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 untuk:
- tanah dan/atau bangunan; atau
  - selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
- sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - diperuntukkan bagi pegawai negeri;
  - diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau

perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

#### Pasal 63

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) diajukan oleh Bupati.

#### Pasal 64

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 65

- (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 62 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Ketiga Penjualan**

#### Pasal 66

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.

#### Pasal 67

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus;
  - b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati;
- (3) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan Barang Milik Daerah secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.

- (5) Penjualan Barang Milik Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui tata cara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 68

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 69

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dilakukan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
  - d. untuk Penjualan yang memerlukan persetujuan DPRD, Bupati mengajukan usul Penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut;
- (2) Hasil Penjualan Barang Milik Daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan Daerah.

### **Bagian Keempat Tukar Menukar**

#### Pasal 70

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
  - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintahan Daerah lainnya;
  - c. Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara; atau
  - d. swasta.

#### Pasal 71

- (1) Tukar Menukar dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau

- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.
- (3) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 72

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
  - d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1), Pasal 62 ayat (2), dan Pasal 64 ayat (1);
  - e. Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
  - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
  - d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65;
  - e. Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan

## **Bagian Kelima**

### **Hibah**

#### **Pasal 73**

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
  - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
  - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
  - c. tidak diperlukan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten.
- (3) Ketentuan mengenai kriteria kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 74**

- (1) Hibah 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) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### **Pasal 75**

- (1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
  - d. proses persetujuan Hibah BMD

- e. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
  - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
  - d. Pengguna Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
  - e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

### **Bagian Keenam** **Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

#### Pasal 76

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara sesuai dengan 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 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 Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

#### Pasal 77

- (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. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan

dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.

- (3) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 78

- (1) Penyertaan Modal Pemerintahan Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintahan Daerah atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintahan Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintahan Daerah;
  - d. proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintahan Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 62 ayat (1), Pasal 62 ayat (2), Pasal 64 ayat (1), dan Pasal 65;
  - e. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintahan Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
  - f. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintahan Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
  - g. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
  - h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintahan Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintahan Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintahan Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintahan Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang.

- d. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintahan Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
- e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
- f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

#### Pasal 79

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

### **BAB XII PEMUSNAHAN**

#### Pasal 80

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal:

- 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 81

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

#### Pasal 82

Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan, atau cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 83

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan.

### **BAB XIII PENGHAPUSAN**

#### Pasal 84

Penghapusan meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna; dan

## Pasal 85

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
  - a. Pengalihan Status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27;
  - b. Pemindahtanganan; atau
  - c. Pemusnahan.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.
- (5) Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

## Pasal 86

- (1) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan, atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
  - a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan Penghapusan dari Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang; dan
  - b. berdasarkan Keputusan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.

## Pasal 87

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Penghapusan diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan.

## **BAB XIV PENATAUSAHAAN**

### **Bagian Kesatu Pembukuan**

## Pasal 88

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi 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.

## Pasal 89

- (1) Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/ daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2).
- (2) Pengelola Barang menyusun Daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (3) Dalam Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

## **Bagian Kedua Inventarisasi**

### Pasal 90

- (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 91

Pengelola Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.

## **Bagian Ketiga Pelaporan**

### Pasal 92

- (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 Organisasi Perangkat Daerah untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

### Pasal 93

- (1) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.

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 Pemerintahan Daerah.

#### Pasal 94

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan.

### **BAB XV PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

#### **Bagian Kesatu Pembinaan**

#### Pasal 95

Bupati melakukan pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### **Bagian Kedua Pengawasan**

#### Pasal 96

Pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMD dilakukan oleh:

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

#### Pasal 97

- (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 Organisasi Perangkat Daerah 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 98

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang

- (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.

## **BAB XVI**

### **PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH YANG MENGGUNAKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

#### Pasal 99

- (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 peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

## **BAB XVII**

### **BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA**

#### Pasal 100

- (1) Rumah Negara merupakan Barang Milik Daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat negara dan/atau pegawai negeri.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara Penggunaan, Pemindahtanganan, Penghapusan, Penatausahaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan.

## **BAB XVIII**

### **GANTI RUGI DAN SANKSI**

#### Pasal 101

- (1) Setiap kerugian Daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran

- (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 XIX**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### Pasal 102

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

- a. Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan, Bupati dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu Pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Bupati, dengan melampirkan:
  1. usulan kontribusi dari Pemanfaatan Barang Milik Daerah; dan
  2. laporan hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah.
- b. Tukar Menukar Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan dengan serah terima Barang Milik Daerah dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra Tukar Menukar dengan ketentuan:
  1. Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti paling kurang sama dengan nilai Barang Milik Daerah yang dipertukarkan; dan
  2. Pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Tukar Menukar tersebut.
- c. Bupati dapat menerbitkan persetujuan Penghapusan atas Barang Milik Daerah yang telah diserahterimakan berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang.
- d. Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan Pemanfaatan sebelum diberikannya persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta pelaksanaan Tukar Menukar sebagaimana dimaksud dalam huruf b sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam Pemanfaatan atau Tukar Menukar tersebut.

#### Pasal 103

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

- a. seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah yang telah mendapatkan persetujuan dan/penetapan dari pejabat berwenang, dinyatakan tetap berlaku dan proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum Peraturan Daerah ini berlaku;
- b. seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, Pembinaan,

penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini.

Pasal 104

- (1) Dalam hal Peraturan Pemerintah tentang Badan Layanan Umum dan/atau peraturan pelaksanaannya belum mengatur pengelolaan dan/atau Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, pengelolaan dan pemanfaatannya berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum Daerah sebelum Peraturan Daerah ini berlaku, dinyatakan berlaku dengan ketentuan wajib disesuaikan dengan Peraturan Daerah ini paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

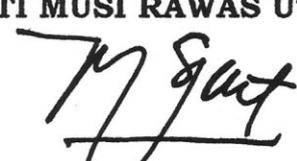
**BAB XX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 105

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Utara.

Ditetapkan di Muara Rupit  
pada tanggal 29 Desember 2017

**BUPATI MUSI RAWAS UTARA,**  
  
↓ **H.M. SYARIF HIDAYAT**

Diundangkan di Muara Rupit  
pada tanggal 29 Desember 2017

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA,**

  
**H.ABDULLAH MAKCIK**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA TAHUN 2017 NOMOR 20

NOMOR REGISTRASI PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS UTARA,  
PROVINSI SUMATERA SELATAN NOMOR : (20/MURATARA/2017 ).