



BUPATI SOLOK  
PROVINSI SUMATERA BARAT  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SOLOK  
NOMOR 1 TAHUN 2019  
TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SOLOK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

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

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Solok dari wilayah Kota Solok ke Kayu Aro Sukarni (Arosuka) di wilayah Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4447);



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 Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN SOLOK  
dan  
BUPATI SOLOK

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 Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Solok.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Solok.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Solok.
6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.





7. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala perangkat daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah.
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
11. Unit kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
15. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas mengurus barang.
16. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
17. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.





18. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
19. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
20. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
21. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
22. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
23. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
24. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
25. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
26. 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.
27. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan Barang Milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.



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



35. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
36. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJPk adalah Kepala Daerah, atau badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
37. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
38. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
39. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
40. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
41. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
42. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
43. 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.



44. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
46. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
47. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
48. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
49. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
50. 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.
51. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.

## Pasal 2

Pengaturan pengelolaan Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini didasarkan pada asas :

- a. fungsional;
- b. kepastian hukum;
- c. transparansi;
- d. efisiensi;
- e. akuntabilitas; dan
- f. kepastian nilai.

## Pasal 3

Pengaturan pengelolaan Barang Milik Daerah bertujuan untuk:

- a. memberikan pedoman dan acuan yang jelas dalam pengelolaan Barang Milik Daerah; dan



- b. memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan BMD meliputi:

- a. pejabat pengelola BMD;
- b. perencanaan kebutuhan;
- c. pengadaan;
- d. penggunaan;
- e. pemanfaatan;
- f. pengamanan dan pemeliharaan;
- g. penilaian;
- h. pemindahtanganan;
- i. pemusnahan;
- j. penghapusan;
- k. penatausahaan;
- l. pengawasan dan pengendalian;
- m. pengelolaan BMD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- n. BMD berupa rumah negara; dan
- o. ganti rugi dan sanksi.

#### Pasal 5

- (1) BMD yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi:
  - a. BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
  - b. BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

#### Pasal 6

- (1) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilarang digadaikan atau dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



#### Pasal 7

- (1) BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.
- (2) BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.

#### Pasal 8

BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari hibah, sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian atau kontrak;
- 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 pemerintah daerah.

#### Pasal 9

Barang yang dibeli atau diperoleh dari hibah, sumbangan atau yang sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a meliputi hibah, sumbangan atau yang sejenis dari kementerian/lembaga, pemerintah daerah lainnya maupun pihak lain secara sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b diperoleh dari kontrak yang meliputi:

- a. kontrak karya;
- b. kontrak bagi hasil;



- c. kontrak kerjasama;
- d. perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional; atau
- e. kerja sama pemerintah daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

## BAB II PEJABAT PENGELOLA BMD

### Pasal 11

Pejabat pengelola BMD, meliputi :

- a. pemegang kekuasaan Pengelolaan BMD;
- b. pengelola barang;
- c. pejabat penatausahaan barang;
- d. pengguna barang/kuasa pengguna barang;
- e. pejabat penatausahaan pengguna barang;
- f. pengurus barang pengelola;
- g. pengurus barang pengguna; dan
- h. pengurus barang pembantu.

### Bagian Kesatu

#### Pemegang Kekuasaan Pengelola BMD

### Pasal 12

- (1) Bupati merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan BMD.
- (2) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan BMD;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan BMD;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan BMD;
  - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMD;
  - e. mengajukan usul pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan DPRD;



- f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan BMD sesuai batas kewenangannya;
- g. menyetujui usul pemanfaatan BMD selain tanah dan/atau bangunan; dan
- h. menyetujui usul pemanfaatan BMD dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

## Bagian Kedua Pengelola Barang

### Pasal 13

- (1) Sekretaris Daerah merupakan pengelola BMD.
- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan BMD;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD;
  - c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
  - d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
  - e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
  - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi BMD; dan
  - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.

## Bagian Ketiga Pejabat Penatausahaan Barang

### Pasal 14

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD merupakan 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 RKBMD kepada Pengelola Barang;
  - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pengelola Barang;
  - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
  - d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
  - e. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
  - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi BMD;
  - g. melakukan pencatatan BMD 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 BMD yang berada pada Pengelola Barang;
  - h. mengamankan dan memelihara BMD sebagaimana dimaksud pada huruf g;
  - i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD; dan
  - j. menyusun laporan BMD.

#### Bagian Keempat

#### Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

#### Pasal 15

- (1) Kepala Perangkat Daerah merupakan 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 BMD bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
  - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
  - g. menyerahkan BMD 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 usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;
  - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan BMD 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 16

- (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.

#### Bagian Kelima

#### Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

#### Pasal 17

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan BMD pada Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD 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 BMD yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
  - d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;



- e. mengusulkan rencana penyerahan BMD 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 BMD;
- g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- h. memberikan persetujuan atas surat permintaan barang dengan menerbitkan surat perintah penyaluran barang untuk mengeluarkan BMD dari gudang penyimpanan;
- i. meneliti dan memverifikasi kartu inventaris ruangan setiap semester dan setiap tahun;
- j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik BMD; 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 18

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



- b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
  - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD 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 BMD;
  - e. menyiapkan bahan pencatatan BMD 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 BMD;
  - g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
  - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD; dan
  - i. merkapitulasi dan menghimpun laporan barang pengguna semesteran dan tahunan serta laporan barang pengelola sebagai bahan penyusunan laporan BMD.
- (4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif 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 19

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:
- a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
  - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
  - d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Pengguna Barang;
  - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
  - f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD 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 BMD;
  - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
  - i. menyiapkan surat permintaan barang berdasarkan nota permintaan barang;



- j. mengajukan surat permintaan barang kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
  - k. menyerahkan barang berdasarkan surat perintah penyaluran barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
  - l. membuat kartu inventaris ruangan semesteran dan tahunan;
  - m. memberi label BMD;
  - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD berdasarkan pengecekan fisik barang;
  - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
  - p. menyimpan salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli atau salinan dokumen penatausahaan;
  - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan BMD; 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 administrasi 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 20

- (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 bertanggungjawab:
  - a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
  - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
  - d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
  - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
  - f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
  - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;
  - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
  - i. menyiapkan surat permintaan barang berdasarkan nota permintaan barang;
  - j. mengajukan surat permintaan barang kepada Kuasa Pengguna Barang;





- k. menyerahkan barang berdasarkan surat perintah penyaluran barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
  - l. membuat kartu inventaris ruangan semesteran dan tahunan;
  - m. memberi label barang milik daerah;
  - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah pengecekan fisik barang;
  - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
  - p. menyimpan salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/salinan dokumen penatausahaan;
  - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
  - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (4) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/ pekerjaan/ penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

### BAB III

#### PERENCANAAN KEBUTUHAN BMD

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 21

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta ketersediaan BMD yang ada.





- (2) Ketersediaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan BMD yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (3) Perencanaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mencerminkan kebutuhan riil BMD pada Perangkat Daerah sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

#### Pasal 22

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja Perangkat Daerah ditetapkan.
- (2) Perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi Perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru, angka dasar serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

#### Pasal 23

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD mengacu pada rencana kerja Perangkat Daerah.
- (2) Dalam hal rencana kerja Perangkat Daerah belum ditetapkan maka perencanaan kebutuhan BMD dapat berpedoman pada rencana kerja Pemerintah Daerah.

#### Pasal 24

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
  - a. standar barang;
  - b. standar kebutuhan; dan/atau
  - c. standar harga.
- (2) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.



#### Pasal 25

- (1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a dan huruf b oleh Bupati dilakukan berdasarkan hasil kajian/koordinasi Pengelola Barang dengan Perangkat Daerah teknis terkait.

#### Pasal 26

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD atau pengadaan BMD mempedomani standar barang dan standar kebutuhan yang telah ditetapkan Bupati.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengenai tata cara pengusulan RKBMD sebagaimana dimaksud ayat (1) oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 27

- (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.
- (4) Data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. laporan daftar barang pengguna bulanan;
  - b. laporan daftar barang pengguna semesteran;
  - c. laporan daftar barang pengguna tahunan;
  - d. laporan daftar barang pengelola bulanan;





- e. laporan daftar barang pengelola semesteran;
  - f. laporan daftar barang pengelola tahunan;
  - g. laporan daftar BMD semesteran; dan
  - h. laporan daftar barang milik daerah tahunan.
- (5) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.
- (6) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (7) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

#### Pasal 28

RKBMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah.

#### Pasal 29

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



Bagian Kedua  
Perencanaan Kebutuhan BMD

Pasal 30

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD meliputi:
  - a. perencanaan pengadaan BMD;
  - b. perencanaan pemeliharaan BMD;
  - c. perencanaan pemanfaatan BMD;
  - d. perencanaan pemindahtanganan BMD; dan
  - e. perencanaan penghapusan BMD.
- (2) Perencanaan pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.
- (3) Perencanaan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Penyusunan perencanaan pengadaan atau pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) termasuk perubahannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (5) Perencanaan pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
- (6) Perencanaan pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.
- (7) Perencanaan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.

Pasal 31

- (1) Dalam rangka efektivitas dan efisiensi penyusunan perencanaan kebutuhan BMD, Bupati dapat membentuk tim penyusunan perencanaan kebutuhan BMD.
- (2) Ketentuan mengenai kewenangan, tugas dan pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.





Bagian Ketiga  
Penyusunan RKBMD Untuk Kondisi Darurat

Pasal 32

- (1) Dalam hal setelah batas akhir penyampaian RKBMD terdapat kondisi darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan penyediaan anggaran angka dasar dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan BMD dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam dan gangguan keamanan skala besar.
- (3) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada 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 APBD Perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

BAB IV  
PENGADAAN

Pasal 33

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





#### Pasal 34

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan BMD kepada Bupati melalui Pengelola BMD untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Laporan hasil pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari
  - a. laporan hasil pengadaan bulanan;
  - b. laporan hasil pengadaan semesteran; dan
  - c. laporan hasil pengadaan tahunan.

### BAB V PENGUNAAN

#### Pasal 35

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

#### Pasal 36

- (1) Penggunaan BMD meliputi:
  - a. penetapan status penggunaan barang milik daerah;
  - b. pengalihan status penggunaan BMD;
  - c. penggunaan sementara BMD; dan
  - d. penetapan status penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
  - a. penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
  - dan



- b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung kelancaran tugas pemerintah daerah.

#### Pasal 37

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. barang persediaan;
- b. konstruksi dalam pengerjaan;
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
- d. aset tetap renovasi.

#### Pasal 38

- (1) Penetapan status penggunaan BMD 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 BMD 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.
- (4) Bupati mencabut status penggunaan atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud ayat (2).
- (5) Dalam hal BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Bupati, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas BMD berkenaan.



#### Pasal 39

- (1) Bupati menetapkan BMD 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 BMD 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) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, termasuk hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Bupati dan laporan dari masyarakat.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penetapan status penggunaan;
  - b. pemanfaatan; atau
  - c. pemindahtanganan.

#### Pasal 40

Tata cara penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

### BAB VI

### PEMANFAATAN

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 41

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





- b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan BMD dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.
  - (3) Pemanfaatan BMD tidak dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
  - (4) Pemanfaatan BMD dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

#### Pasal 42

- (1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan BMD serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan.
- (2) Biaya persiapan pemanfaatan BMD sampai dengan penunjukan mitra Pemanfaatan dibebankan pada APBD.
- (3) Pendapatan daerah dari pemanfaatan BMD merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pendapatan daerah dari pemanfaatan BMD 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 BMD dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

#### Pasal 43

- (1) BMD yang menjadi objek pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.
- (2) BMD yang merupakan objek retribusi daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan BMD.



#### Pasal 44

Bentuk Pemanfaatan BMD terdiri atas:

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

#### Bagian Kedua

#### Mitra Pemanfaatan

#### Pasal 45

Mitra Pemanfaatan meliputi:

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

#### Pasal 46

(1) Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 memiliki tanggung jawab:

- a. melakukan pembayaran atas pemanfaatan BMD sesuai bentuk pemanfaatan;
- b. menyerahkan hasil pelaksanaan pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk pemanfaatan;
- c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas barang milik daerah yang dilakukan pemanfaatan dan hasil pelaksanaan pemanfaatan BMD;
- d. mengembalikan BMD setelah berakhirnya pelaksanaan; dan
- e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan BMD.



- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pemilihan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan Mitra BMD diatur dengan Peraturan Bupati sesuai peraturan perundangan-undangan.

#### Pasal 47

- (1) Objek pemanfaatan BMD meliputi:
  - a. tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Objek pemanfaatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (3) Dalam hal objek pemanfaatan BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pemanfaatan BMD merupakan sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.

#### Bagian Ketiga

##### Sewa

#### Paragraf 1

##### Umum

#### Pasal 48

- (1) Penyewaan BMD dilakukan dengan tujuan:
  - a. mengoptimalkan pendayagunaan BMD 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 BMD oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan BMD dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.



#### Pasal 49

- (1) BMD yang dapat di Sewa 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 BMD 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 BMD, 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, meliputi:
  - a. perorangan;
  - b. persekutuan perdata;
  - c. persekutuan firma;
  - d. persekutuan komanditer;
  - e. perseroan terbatas;
  - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
  - g. yayasan; atau
  - h. koperasi.

#### Paragraf 2

#### Jangka Waktu Sewa

#### Pasal 50

- (1) Jangka waktu Sewa BMD paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu Sewa BMD 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 oleh peraturan perundang-undangan.
- (3) 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.
- (4) Jangka waktu Sewa BMD dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (5) Jangka waktu Sewa BMD untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas Sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten.
- (6) Pelaksanaan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (5) dilakukan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan.

### Paragraf 3

#### Formula Tarif/Besaran Sewa

### Pasal 51

- (1) Formula tarif/besaran Sewa BMD ditetapkan oleh Bupati:
  - a. untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. untuk BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan BMD.
- (2) Besaran Sewa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan besaran nilai nominal sewa BMD yang ditentukan.



- (3) Besaran Sewa atas BMD untuk KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari setiap jenis infrastruktur.
- (4) Mempertimbangkan nilai keekonomian, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar masyarakat dan/atau kemauan membayar masyarakat.

#### Pasal 52

Formula tarif Sewa BMD merupakan hasil perkalian dari:

- a. tarif pokok Sewa; dan
- b. faktor penyesuaian Sewa.

#### Pasal 53

- (1) Tarif pokok Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a merupakan hasil perkalian antara nilai indeks BMD dengan luas tanah dan/atau bangunan dan nilai wajar tanah dan/atau bangunan
- (2) Tarif pokok Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibedakan untuk:
  - a. BMD berupa tanah;
  - b. BMD berupa bangunan;
  - c. BMD berupa sebagian tanah dan bangunan; dan
  - d. BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Tarif pokok Sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c dapat termasuk formula Sewa BMD berupa prasarana bangunan.
- (4) Tarif pokok Sewa BMD ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 54

- (1) Tarif pokok Sewa untuk BMD berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf a merupakan hasil perkalian dari:



- a. faktor variabel Sewa tanah;
  - b. luas tanah; dan
  - c. nilai tanah.
- (2) Faktor variabel Sewa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a besarnya ditetapkan oleh Bupati.
  - (3) Luas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung berdasarkan gambar situasi/peta tanah atau sertifikat tanah.
  - (4) Nilai tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan nilai wajar atas tanah.

#### Pasal 55

- (1) Luas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) dihitung dalam meter persegi.
- (2) Dalam hal tanah yang disewakan hanya sebagian tanah, maka luas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) merupakan sebesar luas bagian tanah yang disewakan.
- (3) Dalam hal pemanfaatan bagian tanah yang disewakan memiliki dampak terhadap bagian tanah yang lainnya, maka luas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) dapat ditambahkan jumlah tertentu yang diyakini terkena dampak pemanfaatan tersebut.
- (4) Nilai tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (4) dihitung dalam rupiah per meter persegi.

#### Pasal 56

- (1) Tarif pokok Sewa untuk BMD berupa bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf b merupakan hasil perkalian dari:
  - a. faktor variabel Sewa bangunan;
  - b. luas bangunan; dan
  - c. nilai bangunan.
- (2) Dalam hal Sewa bangunan termasuk prasarana bangunan, maka tarif pokok Sewa bangunan ditambahkan tarif pokok Sewa prasarana bangunan.



#### Pasal 57

- (1) Faktor variabel Sewa bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Luas bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b merupakan luas lantai bangunan sesuai gambar dalam meter persegi.
- (3) Nilai bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf c merupakan nilai wajar atas bangunan.

#### Pasal 58

- (1) Dalam hal bangunan yang disewakan hanya sebagian dari bangunan, maka luas bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b merupakan sebesar luas lantai dari bagian bangunan yang disewakan.
- (2) Dalam hal pemanfaatan bagian bangunan yang disewakan memiliki dampak terhadap bagian bangunan yang lainnya, maka luas bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b dapat ditambahkan jumlah tertentu dari luas bangunan yang diyakini terkena dampak dari pemanfaatan tersebut.
- (3) Nilai bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf c dihitung dalam rupiah per meter persegi.

#### Pasal 59

- (1) Tarif pokok sewa untuk BMD berupa sebagian tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf c merupakan hasil penjumlahan dari:
  - a. tarif pokok sewa tanah; dan
  - b. tarif pokok sewa bangunan.
- (2) Penghitungan tarif pokok sewa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berlaku mutatis mutandis terhadap ketentuan dalam Pasal 54 dan Pasal 55.
- (3) Penghitungan tarif pokok sewa bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berlaku mutatis mutandis terhadap ketentuan dalam Pasal 56, Pasal 57 dan Pasal 58.



#### Pasal 60

- (1) Tarif pokok sewa untuk prasarana bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) merupakan hasil perkalian dari:
  - a. faktor variabel sewa prasarana bangunan; dan
  - b. nilai prasarana bangunan.
- (2) Faktor variabel sewa prasarana bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan sama besar dengan faktor variabel sewa bangunan.
- (3) Nilai prasarana bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan nilai wajar atas prasarana bangunan.
- (4) Nilai prasarana bangunan dihitung dalam rupiah.

#### Pasal 61

- (1) Faktor penyesuai sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b meliputi:
  - a. jenis kegiatan usaha penyewa;
  - b. bentuk kelembagaan penyewa; dan
  - c. periodesitas sewa.
- (2) Faktor penyesuai sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dalam persentase.
- (3) Faktor penyesuai sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

#### Paragraf 4

#### Jenis Kegiatan Usaha Penyewa

#### Pasal 62

Jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas:

- a. kegiatan bisnis;
- b. kegiatan non bisnis; dan
- c. kegiatan sosial.





### Pasal 63

- (1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi untuk mencari keuntungan.
- (2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf b diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak mencari keuntungan.
- (3) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 huruf c diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan.

### Paragraf 5

#### Perjanjian Sewa

### Pasal 64

- (1) Penyewaan BMD dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:
  - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
  - a. dasar perjanjian;
  - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
  - d. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periodesitas sewa;
  - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
  - f. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa; dan
  - g. hak dan kewajiban para pihak.



- (3) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

#### Paragraf 6 Pembayaran Sewa

##### Pasal 65

- (1) Hasil sewa BMD merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa BMD.
- (3) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan cara pembayaran secara tunai kepada bendahara penerimaan atau menyetorkannya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) dibuktikan dengan menyerahkan bukti setor sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian sewa.

##### Pasal 66

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2), penyetoran uang sewa barang milik daerah untuk KSPI dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada Bupati.
- (3) Penyetoran uang sewa secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian sewa.



- (4) Penyetoran uang sewa BMD secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhitungkan nilai sekarang dari setiap tahap pembayaran berdasarkan besaran sewa BMD hasil perhitungan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 sampai dengan Pasal 61.
- (5) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat meminta masukan dari Penilai.
- (6) Penyetoran uang sewa BMD secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sepanjang penyewa tidak memiliki kemampuan yang cukup dari aspek finansial untuk membayar secara sekaligus dibuktikan dengan surat pernyataan.
- (7) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh penyewa yang paling sedikit memuat keterangan mengenai ketidakmampuan tersebut dan pernyataan tanggung jawab untuk membayar lunas secara bertahap.

#### Paragraf 7

#### Perpanjangan Jangka Waktu Sewa

#### Pasal 67

- (1) Jangka waktu sewa BMD dapat diperpanjang dengan persetujuan:
  - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa kepada:
  - a. Bupati, untuk BMD pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang, untuk BMD pada Pengguna Barang.
- (3) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan ketentuan:



- a. untuk jangka waktu sewa lebih dari 1 (satu) tahun, permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa;
  - b. untuk jangka waktu sewa per tahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
  - c. untuk jangka waktu sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
  - d. untuk periodesitas sewa per hari atau per jam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan sewa pertama kali.
  - (5) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan sewa baru.
  - (6) Penetapan jangka waktu dan perpanjangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (5) dilakukan dengan mempertimbangkan:
    - a. karakteristik jenis infrastruktur;
    - b. kebutuhan penyediaan infrastruktur;
    - c. ketentuan untuk masing-masing jenis infrastruktur dalam peraturan perundang-undangan; dan
    - d. pertimbangan lain dari Bupati.

#### Paragraf 8

#### Pengakhiran Sewa

#### Pasal 68

Sewa berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan sewa oleh Bupati atau Pengelola Barang; dan



- c. Bupati atau Pengelola Barang mencabut persetujuan sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian.
- d. Ketentuan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 69

- (1) Penyewa wajib menyerahkan BMD pada saat berakhirnya sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan BMD yang disewakan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima guna memastikan kelayakan kondisi BMD bersangkutan.
- (4) Penandatanganan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.

#### Paragraf 9

##### Tata Cara Pelaksanaan Sewa Oleh Pengelola Barang

#### Pasal 70

- (1) Calon Penyewa mengajukan surat permohonan disertai dengan dokumen pendukung.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. Data calon penyewa;
  - b. Latar belakang permohonan;
  - c. Jangka waktu penyewaaan, termasuk periodesitas Sewa; dan
  - d. Peruntukan Sewa.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud ayat 1 terdiri dari;
  - a. Pernyataan/ persetujuan dari pemilik/ pengurus, perwakilan pemilik/ pengurus, atau kuasa pemilik/ pengurus dalam hal calon penyewa berbentuk hukum/ badan usaha;



- b. Pernyataan kesedian dari calon penyewa untuk mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa; dan
- c. Data BMD yang diajukan untuk dilakukan sewa.

#### Paragraf 10

#### Tata Cara Pelaksanaan Sewa Oleh Pengguna Barang

#### Pasal 71

- (1) Pengajuan permohonan sewa oleh calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 berlaku mutatis mutandis terhadap pengajuan permohonan sewa oleh penyewa pada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan permohonan sewa oleh calon penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat(1).
- (3) Pengguna Barang melakukan penilaian terhadap BMD berupa sebagian tanah dan/ atau bangunan atau selain tanah dan/ atau bangunan yang akan disewakan.
- (4) Penilaian sebagaimana pada ayat (3) dilakukan oleh:
  - a. Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati, untuk BMD berupa tanah dan / atau bangunan.
  - b. Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai yang ditetapkan oleh Bupati, untuk BMD berupa selain tanah dan/ atau bangunan.
- (5) Berdasarkan hasil penelitian kelayakan dan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Pengguna Barang mengajukan usulan permohonan sewa BMD kepada Pengelola Barang untuk mendapat persetujuan.

#### Pasal 72

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pelaksanaan Sewa oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.



Paragraf 11  
Pemeliharaan Sewa

Pasal 73

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas barang milik daerah yang disewa.
- (2) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan BMD menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.
- (5) Dalam hal BMD yang disewa rusak akibat keadaan kahar, perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh Pengelola Barang/ Pengguna Barang dan Penyewa.

Paragraf 12  
Perubahan Bentuk BMD

Pasal 74

- (1) Perubahan bentuk BMD dilakukan dengan persetujuan:
  - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan.
- (3) Dalam hal perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan menjadi BMD dan disertakan dalam berita acara serah terima pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.



### Paragraf 13

#### Ganti Rugi

### Pasal 75

Dalam hal BMD selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu sewa, penyewa wajib melakukan ganti rugi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Paragraf 14

#### Sanksi Administratif

### Pasal 76

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:

- a. penyewa belum menyerahkan BMD yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

### Pasal 77

- (1) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian BMD belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian BMD belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.



## Bagian Keempat

### Pinjam Pakai

#### Paragraf 1

##### Umum

#### Pasal 78

- (1) Pinjam pakai dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. mengoptimalkan BMD 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.

#### Paragraf 2

##### Pelaksana Pinjam Pakai

#### Pasal 79

- (1) Pinjam pakai BMD dilaksanakan antara pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Pelaksanaan pinjam pakai BMD dilakukan oleh:
  - a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Pelaksanaan Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang/ Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

#### Paragraf 3

##### Objek Pinjam Pakai

#### Pasal 80

- (1) Objek pinjam pakai meliputi BMD berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.





- (2) Objek pinjam pakai BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

#### Paragraf 4

#### Jangka Waktu Pinjam Pakai

#### Pasal 81

- (1) Jangka waktu pinjam pakai BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1).
- (3) Apabila jangka waktu pinjam pakai akan diperpanjang, permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir.
- (4) Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), proses pinjam pakai dilakukan dengan mengikuti tata cara permohonan pinjam pakai baru.

#### Paragraf 5

#### Perubahan Bentuk BMD

#### Pasal 82

- (1) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai dapat mengubah bentuk BMD, sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai BMD.
- (2) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar BMD; atau



- b. disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar BMD.
- (3) Usulan perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mengajukan permohonan perubahan bentuk oleh peminjam pakai kepada:
  - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Paragraf 6

#### Perjanjian Pinjam Pakai

#### Pasal 83

- (1) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh:
  - a. Peminjam pakai dan Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Peminjam pakai dan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. dasar perjanjian;
  - c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
  - e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
  - f. hak dan kewajiban para pihak.
- (3) Salinan perjanjian pinjam pakai disampaikan kepada Pengguna Barang.



#### Paragraf 7

### Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai BMD pada Pengelola Barang

#### Pasal 84

- (1) Calon peminjam pakai mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penelitian atas permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Kepastian belum digunakan atau tidak adanya penggunaannya BMD;
  - b. Tujuan penggunaan objek pinjam pakai; dan
  - c. Jangka waktu pinjam pakai.
- (4) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar pertimbangan Bupati dalam memberikan persetujuan/ penolakan atas permohonan pinjam pakai.

#### Paragraf 8

### Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai BMD pada Pengguna Barang

#### Pasal 85

- (1) Calon peminjam pakai mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Pengelola Barang berdasarkan permohonan dari calon peminjam pakai dengan melampirkan:
  - a. Surat permohonan pinjam pakai dari calon peminjam pakai;
  - b. Surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan





- c. Data objek pinjam pakai, antara lain kartu identitas barang, untuk BMD yang memiliki kartu identitas barang.
- (3) Permohonan persetujuan pinjam pakai dari Pengguna Barang sekurang-kurangnya memuat;
- a. Pertimbangan yang mendasari permohonan pinjam pakai;
  - b. Identitas peminjam pakai;
  - c. Tujuan penggunaan objek pinjam pakai;
  - d. Rincian data objek pinjam pakai yang dibutuhkan, termasuk luas dan lokasi tanah dan/ atau bangunan; dan
  - e. Jangka waktu pinjam pakai.

#### Pasal 86

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pinjam pakai BMD diatur dengan peraturan Bupati sesuai Peraturan Perundang-undangan.

#### Bagian Kelima

#### KSP

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 87

KSP BMD dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMD; dan/atau
- b. meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.

#### Pasal 88

- (1) KSP atas BMD dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah yang dikerjasamakan.





- (2) Mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- (3) BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki karakteristik:
  - a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus;
  - c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
  - d. barang lain yang ditetapkan Bupati.
- (4) Penunjukan langsung mitra KSP atas BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/ Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mitra KSP wajib membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyeter pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang merupakan bagian pemerintah daerah, harus memperhatikan perbandingan nilai BMD yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima pemerintah daerah dengan nilai investasi mitra dalam KSP.

#### Pasal 89

- (1) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD yang menjadi objek KSP.
- (2) Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBD.





- (3) Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- (4) Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra KSP, dibebankan pada mitra KSP dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.
- (5) Pengawasan atas pelaksanaan KSP oleh mitra KSP dilakukan oleh:
  - a. Pengelola Barang, untuk BMD pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengguna Barang, untuk BMD pada Pengguna Barang.

## Paragraf 2

### Pihak Pelaksana KSP

#### Pasal 90

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSP adalah:
  - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b setelah mendapat pertimbangan dari Bupati.
- (3) Pihak yang dapat menjadi mitra KSP BMD meliputi:
  - a. badan usaha milik negara;
  - b. badan usaha milik daerah; dan/atau
  - c. swasta, selain perorangan.

## Paragraf 3

### Objek KSP

#### Pasal 91

- (1) Objek KSP meliputi BMD berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan; dan





- b. selain tanah dan/atau bangunan, yang berada pada Pengelola Barang / Pengguna Barang.
- (2) Objek KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

#### Paragraf 4

#### Hasil KSP

#### Pasal 92

- (1) Hasil KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. peralatan dan mesin;
  - b. jalan, irigasi, dan jaringan;
  - c. aset tetap lainnya; dan
  - d. aset lainnya.
- (3) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan KSP.
- (4) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

#### Pasal 93

- (1) Hasil KSP BMD dalam rangka penyediaan infrastruktur terdiri atas:
  - a. penerimaan daerah yang harus disetorkan selama jangka waktu KSP BMD; dan
  - b. infrastruktur beserta fasilitasnya hasil KSP barang milik daerah.
- (2) Penerimaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. kontribusi tetap; dan
  - b. pembagian keuntungan.

#### Pasal 94

- (1) Dalam pelaksanaan KSP, mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP.



- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara addendum perjanjian.
- (3) Addendum perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menghitung kembali besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Tim berdasarkan hasil perhitungan.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan:
  - a. Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; atau
  - b. Pengelola Barang, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (6) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

#### Paragraf 5 Jangka Waktu KSP

##### Pasal 95

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Dalam hal KSP atas BMD dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

##### Pasal 96

- (1) Perpanjangan jangka waktu dilakukan oleh mitra KSP dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir.
- (2) Perpanjangan jangka waktu dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan



- b. selama pelaksanaan KSP terdahulu, mitra KSP mematuhi peraturan dan perjanjian KSP.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pelaksanaan KSP BMD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 6  
Perjanjian KSP

Pasal 97

- (1) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Bupati atau Pengelola Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh Bupati.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra KSP dan:
  - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. dasar perjanjian;
  - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - c. objek KSP;
  - d. hasil KSP berupa barang, jika ada;
  - e. peruntukan KSP;
  - f. jangka waktu KSP;
  - g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
  - h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - i. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
  - j. sanksi; dan
  - k. penyelesaian perselisihan.
- (4) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (5) Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan setelah mitra KSP menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.



- (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP.

#### Paragraf 7

#### Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

#### Pasal 98

- (1) Mitra KSP wajib menyetorkan:
  - a. kontribusi tetap; dan
  - b. pembagian keuntungan KSP.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun selama jangka waktu KSP.
- (3) Kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan pembagian keuntungan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penerimaan daerah.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Dalam KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan.
- (6) Sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya yang berupa bangunan beserta fasilitasnya sebagaimana dimaksud ayat (5) bukan merupakan objek KSP.

#### Pasal 99

- (1) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (5) paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.



- (2) Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan BMD.
- (3) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.

#### Pasal 100

- (1) Perhitungan kontribusi tetap merupakan hasil perkalian dari:
  - a. besaran persentase kontribusi tetap; dan
  - b. nilai wajar BMD yang menjadi objek KSP.
- (2) Besaran persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan oleh Bupati dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (3) Nilai wajar BMD dalam rangka KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan:
  - a. hasil penilaian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan;
  - b. hasil penilaian oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Apabila terdapat nilai BMD yang berbeda dengan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah digunakan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.



#### Pasal 101

- (1) Besaran persentase kontribusi tetap pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) huruf a meningkat setiap tahun, yang dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.
- (2) Besaran peningkatan persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan KSP dan dituangkan dalam perjanjian KSP.

#### Pasal 102

- (1) Perhitungan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. nilai investasi pemerintah daerah;
  - b. nilai investasi mitra KSP; dan
  - c. risiko yang ditanggung mitra KSP.
- (2) Perhitungan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Bupati dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (3) Besaran nilai investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pada nilai wajar BMD yang menjadi objek KSP.
- (4) Besaran nilai investasi mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada estimasi investasi dalam proposal KSP.

#### Pasal 103

- (1) Besaran pembagian keuntungan dapat ditinjau kembali oleh Bupati dalam hal realisasi investasi yang dikeluarkan oleh mitra KSP lebih rendah dari estimasi investasi sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- (2) Realisasi investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan dari hasil audit yang dilakukan oleh auditor independen.



#### Pasal 104

- (1) KSP atas BMD dapat dilakukan untuk mengoperasikan BMD.
- (2) KSP operasional atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan penggunaan BMD yang dioperasikan oleh pihak lain.
- (3) Apabila mitra KSP hanya mengoperasikan barang milik daerah, bagian keuntungan yang menjadi bagian mitra KSP ditentukan oleh Bupati berdasarkan persentase tertentu dari besaran keuntungan yang diperoleh mitra KSP terkait pelaksanaan KSP.

#### Pasal 105

- (1) Apabila mitra KSP BMD untuk penyediaan infrastruktur berbentuk badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang disetorkan kepada pemerintah daerah dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (5).
- (2) Penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kondisi keuangan badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dan hasil analisis kelayakan bisnis KSP.
- (3) Besaran penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 106

- (1) Pembayaran kontribusi tetap tahun pertama ke rekening Kas Umum Daerah oleh mitra KSP harus dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian KSP.
- (2) Pembayaran kontribusi tetap tahun berikutnya disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.



- (3) Pembayaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuktikan dengan bukti setor.

#### Pasal 107

- (1) Pembagian keuntungan hasil pelaksanaan KSP tahun sebelumnya harus disetor ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.
- (2) Pembayaran pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh mitra KSP berdasarkan persetujuan Bupati.

#### Paragraf 8

#### Berakhirnya KSP

#### Pasal 108

- (1) KSP berakhir dalam hal:
- berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
  - pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang; dan
  - berakhirnya perjanjian KSP.
  - Adanya ketentuan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSP:
- tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
  - tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai perjanjian KSP; atau
  - tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.
- (3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh:
- Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau



- b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis.

#### Pasal 109

- (1) Paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir, mitra harus melaporkan akan mengakhiri KSP.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pengelola Barang meminta auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan KSP.
- (3) Auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil audit kepada Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang.
- (4) Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada mitra KSP.
- (5) Mitra KSP menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan melaporkannya kepada Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang.

#### Pasal 110

- (1) Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP.
- (2) Serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (3) Dalam hal Mitra KSP belum selesai menindaklanjuti hasil audit setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Mitra KSP tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit.
- (4) Pengguna Barang/Pengelola Barang melaporkan pengakhiran KSP dan penyerahan objek KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 1 (satu) bulan setelah penyerahan.





#### Pasal 111

- (1) Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP.
- (2) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga.
- (4) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan surat pengakhiran KSP.
- (5) Mitra KSP harus menyerahkan objek KSP kepada Bupati atau Pengelola Barang dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

#### Paragraf 9

#### Tata Cara Pelaksanaan BMD Yang Berada pada Pengelola Barang

#### Pasal 112

Tahapan pelaksanaan KSP atas BMD yang berada pada Pengelola Barang meliputi:

- a. inisiatif atau permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- c. pembentukan Tim dan penilaian
- d. perhitungan besaran penerimaan daerah dari KSP berupa kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan;
- e. pemilihan mitra;
- f. penerbitan keputusan;



- g. penandatanganan perjanjian; dan
- h. pelaksanaan.

#### Paragraf 10

### Tata Cara Pelaksanaan BMD Yang Berada pada Pengguna Barang

#### Pasal 113

Tata cara pelaksanaan KSP atas BMD yang berada pada Pengguna Barang meliputi:

- a. Permohonan;
- b. Penelitian administrasi;
- c. Pembentukan Tim dan penilaian;
- d. Perhitungan besaran kontribusi dan presentase pembagian keuntungan;
- e. Persetujuan mitra;
- f. Penerbitan keputusan;
- g. Penerbitan keputusan;
- h. Penandatanganan perjanjian; dan
- i. Pelaksanaan.

#### Pasal 114

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pelaksanaan dan Perpanjangan waktu KSP BMD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

#### Bagian Keenam

#### BGS dan BSG

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 115

- (1) BGS atau BSG BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan



- b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS atau BSG harus dilengkapi dengan izin mendirikan bangunan atas nama pemerintah daerah.
- (3) Biaya persiapan BGS atau BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS atau BSG dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya persiapan BGS atau BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS atau BSG dan biaya pelaksanaan BGS atau BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS atau BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) BGS atau BSG BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 116

- (1) Penetapan status Penggunaan BMD sebagai hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG dilaksanakan oleh Bupati, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Hasil pelaksanaan BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.

#### Pasal 117

- (1) Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
  - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun sesuai besaran yang telah ditetapkan;
  - 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 Pemerintah Daerah; dan/atau
  - 3. hasil BSG.
- (2) Mitra BGS BMD harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah.

Paragraf 2  
Pihak Pelaksana

Pasal 118

- (1) Pihak yang dapat melakukan BGS atau BSG merupakan Pengelola Barang.
- (2) Pihak yang dapat menjadi mitra BGS atau BSG meliputi:
  - a. badan usaha milik negara;
  - b. badan usaha milik daerah;
  - c. swasta selain perorangan; dan/atau
  - d. badan hukum lainnya.
- (3) Dalam hal mitra BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk konsorsium, mitra BGS atau BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra BGS atau BSG dalam perjanjian BGS atau BSG.

Paragraf 3  
Objek BGS atau BSG

Pasal 119

- (1) Objek BGS atau BSG meliputi:
  - a. BMD berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. BMD berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.



- (2) Dalam hal BMD berupa tanah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, BGS atau BSG dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (3) BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Keikutsertaan Pengguna Barang dalam pelaksanaan BGS atau BSG, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil BGS atau BSG.

#### Paragraf 4

#### Hasil BGS atau BSG

#### Pasal 120

- (1) Gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS atau BSG merupakan hasil BGS atau BSG.
- (2) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMD sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

#### Pasal 121

- (1) Dalam pelaksanaan BGS atau BSG, mitra BGS atau BSG dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil BGS atau BSG.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sesuai dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah dan/atau untuk program nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (3) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara addendum perjanjian BGS atau BSG.
- (4) Addendum perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan syarat:
  - a. tidak melebihi jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun; dan
  - b. menghitung kembali besaran kontribusi yang ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (5) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

#### Paragraf 5

#### Bentuk BGS atau BSG

#### Pasal 122

BGS atau BSG BMD dilaksanakan dengan bentuk:

- a. BGS atau BSG BMD atas tanah yang berada pada Pengelola Barang; dan
- b. BGS atau BSG BMD atas tanah yang berada pada Pengguna Barang.

#### Paragraf 6

#### Pemilihan Dan Penetapan Mitra BGS atau BSG

#### Pasal 123

- (1) Pemilihan mitra BGS atau BSG dilakukan melalui Tender.
- (2) Pelaksanaan Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 124

Hasil pemilihan mitra BGS atau BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.





Paragraf 7

Jangka Waktu BGS atau BSG

Pasal 125

- (1) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Jangka waktu BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian dan tidak dapat dilakukan perpanjangan.

Paragraf 8

Perjanjian BGS atau BSG

Pasal 126

- (1) Pelaksanaan BGS atau BSG dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Bupati dengan mitra BGS atau BSG.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. dasar perjanjian;
  - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - c. objek BGS atau BSG;
  - d. hasil BGS atau BSG;
  - e. peruntukan BGS atau BSG;
  - f. jangka waktu BGS atau BSG;
  - g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
  - h. besaran hasil BGS atau BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
  - i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - j. ketentuan mengenai berakhirnya BGS atau BSG;
  - k. sanksi; dan
  - l. penyelesaian perselisihan.
- (4) Perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.





- (5) Penandatanganan perjanjian BGS atau BSG dilakukan setelah mitra BGS atau BSG menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada pemerintah daerah.
- (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian BGS atau BSG.

#### Paragraf 9

Berakhirnya Jangka Waktu BGS atau BSG

#### Pasal 127

- (1) BGS atau BSG berakhir dalam hal:
  - a. berakhirnya jangka waktu BGS atau BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS atau BSG;
  - b. pengakhiran perjanjian BGS atau BSG secara sepihak oleh Bupati; dan
  - c. berakhirnya perjanjian BGS atau BSG.
  - d. Adanya ketentuan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran BGS atau BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS atau BSG tidak memenuhi kewajiban, yang meliputi:
  - a. mitra BGS atau BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
  - b. mitra BGS atau BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
  - c. mitra BGS atau BSG belum memulai pembangunan dan/atau tidak menyelesaikan pembangunan sesuai dengan perjanjian, kecuali dalam keadaan memaksa.
- (3) Pengakhiran BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Bupati secara tertulis.





- (1) Pengakhiran perjanjian BGS atau BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan tahapan:
  - a. Bupati menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS atau BSG;
  - b. dalam hal mitra BGS atau BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati menerbitkan teguran tertulis kedua;
  - c. dalam hal mitra BGS atau BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir; dan
  - d. dalam hal mitra BGS atau BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati menerbitkan surat pengakhiran BGS atau BSG.
- (2) Setelah menerima surat pengakhiran BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra BGS atau BSG wajib menyerahkan objek BGS atau BSG kepada Bupati.
- (3) Bupati meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek BGS atau BSG yang diserahkan oleh mitra BGS atau BSG.
- (4) Aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaporkan hasil audit kepada Bupati dengan tembusan kepada mitra BGS atau BSG.
- (5) Mitra BGS atau BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Bupati.
- (6) Serah terima objek BGS atau BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS atau BSG dan dituangkan dalam berita acara serah terima.



- (7) Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Pengakhiran sepihak BGS atau BSG tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS atau BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS atau BSG.

#### Paragraf 10

### Tata Cara Pelaksanaan BGS/BSG Atas BMD Berupa Tanah Yang Berada pada Pegelola Barang

#### Pasal 129

Tahapan pelaksanaan BGS/ BSG atas BMD yang berada pada Pegelola Barang, meliputi:

- a. Inisitaif atau permohonan;
- b. Penelitian administrasi;
- c. Pembentukan Tim dan penilaian;
- d. Perhitungan besaran kontribusi dan presentase pembagian keuntungan;
- e. Persetujuan mitra;
- f. Penerbitan keputusan;
- g. Penerbitan keputusan;
- h. Penandatanganan perjanjian; dan
- i. Pelaksanaan.

#### Paragraf 11

### Tata Cara Pelaksanaan BGS/BSG Atas BMD Berupa Tanah Yang Berada pada Pengguna Barang

#### Pasal 130

- (1) BMD berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang dapat dilakukan BGS/BSG berdasarkan:
  - a. Inisiatif Pengguna barang; atau
  - b. Permohonan dari pihak lain.



- (2) Inisiatif Pengguna Barang atas pelaksanaan BGS/BSG BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disampaikan dalam bentuk surat permohonan pelaksanaan BGS/BSG yang ditujukan kepada Bupati.
- (3) Permohonan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disampaikan dalam bentuk surat permohonan pelaksanaan BGS/BSG yang ditujukan kepada Pengguna Barang.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat antara lain:
  - a. Latar belakang permohonan;
  - b. Rencana peruntukan BGS/BSG;
  - c. Jangka waktu BGS/BSG;
  - d. Usulan besaran kontribusi tahunan; dan
  - e. Usulan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan.

#### Pasal 131

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pelaksanaan BGS atau BSG atas Barang Milik Daerah berupa Tanah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

#### Bagian Ketujuh

##### KSPI

#### Paragraf 1

##### Umum

#### Pasal 132

KSPI atas BMD dilakukan dengan pertimbangan;

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



### Pasal 133

- (1) Kewajiban Mitra KSPI selama jangka waktu KSPI meliputi:
  - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan BMD 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.
- (2) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada pemerintah daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (3) Barang hasil KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi BMD sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian.
- (4) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Paragraf 2

#### Pihak Pelaksana KSPI atas BMD

### Pasal 134

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI terdiri atas :
  - a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) KSPI atas BMD dilakukan antara pemerintah daerah dan badan usaha.
- (3) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan badan usaha yang berbentuk:
  - a. perseroan terbatas;
  - b. badan usaha milik negara;
  - c. badan usaha milik daerah; dan/atau
  - d. koperasi.



Paragraf 3  
PJPK KSPI atas Barang Milik Daerah

Pasal 135

- (1) PJPK KSPI atas BMD merupakan 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) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4  
Objek KSPI

Pasal 136

- (1) Objek KSPI meliputi:
  - a. BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Objek KSPI atas BMD meliputi:
  - a. tanah dan/atau bangunan;
  - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan; atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.

Paragraf 5  
Jangka Waktu KSPI

Pasal 137

- (1) Jangka waktu KSPI atas BMD paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Jangka waktu KSPI atas BMD dan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian KSPI atas BMD.



#### Pasal 138

- (1) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (3) hanya dapat dilakukan apabila terjadi keadaan kahar yang terjadi dalam pemerintah (*government force majeure*), yang meliputi dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan permohonannya paling lama 6 (enam) bulan setelah keadaan kahar yang terjadi dalam pemerintah (*government force majeure*).

#### Paragraf 6

#### Hasil KSPI atas BMD

#### Pasal 139

- (1) Hasil dari KSPI atas BMD terdiri atas:
  - a. barang hasil KSPI berupa infrastruktur beserta fasilitasnya yang dibangun oleh mitra KSPI; dan
  - b. pembagian atas kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai.
- (2) Pembagian atas kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penerimaan pemerintah daerah yang harus disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.

#### Pasal 140

- (1) Formulasi dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penetapan besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian dari Tim KSPI yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Perhitungan pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. nilai investasi pemerintah daerah;
  - b. nilai investasi mitra KSPI;





- c. risiko yang ditanggung mitra KSPI; dan
- d. karakteristik infrastruktur.

#### Paragraf 7

#### Infrastruktur Hasil Pemanfaatan BMD Dalam Rangka Penyediaan Infrastruktur

#### Pasal 141

- (1) Infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas BMD berupa:
  - a. bangunan konstruksi infrastruktur beserta sarana dan prasarana;
  - b. pengembangan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur; dan/atau
  - c. hasil penyediaan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur lainnya.
- (2) Mitra KSPI menyerahkan infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
- (3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh mitra KSPI atas BMD kepada PJPK.

#### Pasal 142

- (1) PJPK menyerahkan BMD yang diterima dari mitra KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (3) kepada Bupati.
- (2) Barang hasil KSPI atas BMD berupa infrastruktur beserta fasilitasnya menjadi BMD sejak diserahkan kepada pemerintah daerah.

#### Paragraf 8

#### Tata Cara Pelaksanaan KSPI Atas BMD pada Pengelola Barang

#### Pasal 143

Tahapan pelaksanaan KSPI atas BMD yang berada pada Pengelola Barang meliputi:



- a. Permohonan;
- b. Penelitian administratif;
- c. Pembentukan Tim dan penilaian;
- d. Perhitungan besaran penerimaan daerah dari KSPI berupa pembagian kelebihan keuntungan;
- e. Penerbitan keputusan;
- f. Penyerahan BMD dari Bupati kepada Penanggung Jawab proyek KSPI;
- g. Pemilihan mitra;
- h. Penandatanganan perjanjian;
- i. Pelaksanaan;
- j. Pengamanan dan pemeliharaan;
- k. Pembayaran bagian atas kelebihan keuntungan, jika ada; dan pengakhiran.

#### Paragraf 9

#### Tata Cara Pelaksanaan KSPI Atas BMD Pada Pengguna Barang

##### Pasal 144

Bupati melakukan penelitian administratif terhadap BMD yang berada pada Pengguna Barang dengan dilampiri surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa BMD yang menjadi objek KSPI tidak sedang digunakan atau tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Pengguna Barang.

##### Pasal 145

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pelaksanaan KSPI Atas BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

#### BAB VII

#### PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

##### Bagian Kesatu

##### Pengamanan

##### Pasal 146

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.

- (2) Pengamanan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. pengamanan fisik;
  - b. pengamanan administrasi; dan
  - c. pengamanan hukum.

#### Pasal 147

- (1) Bukti kepemilikan BMD wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan BMD dilakukan oleh Pengelola Barang.

#### Pasal 148

Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan BMD tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 149

- (1) Pengamanan terhadap BMD dilakukan terhadap :
  - a. tanah;
  - b. gedung/bangunan;
  - c. kendaraan dinas;
  - d. rumah negara;
  - e. barang persediaan;
  - f. BMD selain tanah, gedung/bangunan, rumah negara, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen berita acara serah terima; dan
  - g. BMD berupa barang tak berwujud.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengamanan terhadap BMD sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

### Bagian Kedua Pemeliharaan

#### Pasal 150

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan BMD yang berada dalam penguasaannya.



- (2) Pemeliharaan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menjaga kondisi BMD agar selalu dalam keadaan baik dan layak.
- (3) Dalam melakukan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemerintah daerah memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan yang dibebankan pada APBD.
- (4) Dalam hal BMD dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan BMD.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeliharaan BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

## BAB VIII PENILAIAN

### Pasal 151

- (1) Penilaian BMD dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan.
- (2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
  - a. pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; dan
  - b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

### Pasal 152

Penetapan nilai BMD dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.

### Pasal 153

- (1) Penilaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh Penilai.
  - 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 praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh pemerintah.

#### Pasal 154

- (1) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari perangkat daerah terkait.
- (4) Hasil penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 155

Penilaian BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 156

- (1) Dalam kondisi tertentu Bupati dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai BMD yang telah ditetapkan dalam neraca pemerintah daerah.
- (2) Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai BMD dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

### BAB IX

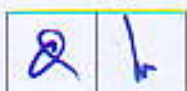
### PEMINDAHTANGANAN

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 157

- (1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.





- (2) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
- penjualan;
  - tukar menukar;
  - hibah; atau
  - penyertaan modal pemerintah daerah.

#### Pasal 158

- Dalam rangka pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 dilakukan penilaian.
- Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

#### Pasal 159

- Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD untuk:
  - tanah dan/atau bangunan; atau
  - selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Bupati.
- Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 160

- Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (1) huruf a 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;



- c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah;
  - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
  - e. dikuasai pemerintah daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (2) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

## Bagian Kedua Penjualan

### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 161

Penjualan BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk optimalisasi BMD 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 162

- (1) Penjualan BMD dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. BMD yang bersifat khusus; atau
  - b. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (3) BMD yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi:



- a. rumah negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah; dan
  - b. kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
    1. Bupati;
    2. Wakil Bupati;
    3. mantan Bupati; dan
    4. mantan Wakil Bupati.
- (4) BMD lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
- 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 yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran;
  - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar;
  - 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 Rp1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.

#### Pasal 163

- (1) Dalam rangka penjualan BMD dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Penentuan nilai dalam rangka penjualan BMD secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit.



- (4) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan harga minimal barang yang akan dilelang.
- (5) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Bupati selaku penjual.

#### Pasal 164

- (1) Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1) dikecualikan bagi penjualan BMD berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana.
- (2) Nilai jual penjualan BMD berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 165

- (1) BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.
- (2) Pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Dalam hal penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

#### Pasal 166

- (1) Penjualan BMD dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.





- (2) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan ke DPRD.
- (3) Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis.
- (4) Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Penjualan BMD selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis.
- (5) Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya.
- (6) Untuk Penjualan yang memerlukan persetujuan DPRD, Bupati mengajukan usul Penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.
- (7) Hasil penjualan Barang Milik Daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

#### Pasal 167

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; atau
- 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.

## Paragraf 2

### Tata Cara Penjualan BMD pada Pengelola Barang

#### Pasal 168

- (1) Penjualan BMD pada Pengelola Barang diawali dengan membuat perencanaan penjualan yang meliputi antara lain:
  - a. Data BMD;
  - b. Pertimbangan penjualan; dan
  - c. Pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang menyampaikan usulan penjualan kepada Bupati disertai perencanaan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## Paragraf 3

### Tata Cara Penjualan BMD pada Pengguna Barang

#### Pasal 169

- (1) Penjualan BMD pada Pengguna Barang diawali dengan menyiapkan permohonan penjualan, anatara lain:
  - a. Data BMD;
  - b. Pertimbangan penjualan; dan
  - c. Pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang Melalui Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.
- (3) Tata Cara penjualan BMD pada Pengelola Barang berlaku mutatis dan mutandis pada tata cara penjualan BMD pada Pengguna Barang.

#### Pasal 170

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Penjualan BMD diatur dengan Peraturan Bupati.





Bagian Ketiga  
Tukar Menukar

Paragraf 1  
Umum

Pasal 171

- (1) Tukar Menukar BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. untuk optimalisasi BMD; dan
  - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (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:
  - a. apabila BMD berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan daerah;
  - b. guna menyatukan BMD 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 BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Tukar Menukar BMD dapat dilakukan dengan pihak:
  - a. pemerintah pusat;
  - b. pemerintah daerah lainnya;
  - c. badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara; atau
  - d. Pemerintah Desa; atau
  - e. swasta.



#### Pasal 172

- (1) Tukar menukar BMD dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan daerah.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Paragraf 2

Tata Cara Pelaksanaan Tukar Menukar BMD  
pada Pengelola Barang

#### Pasal 173

Pelaksanaan tukar menukar BMD yang berada pada Pengelola Barang Dilakukan berdasarkan:

- a. Kebutuhan dari Pengelola Barang untuk melakukan tukar menukar; atau
- b. Permohonan tukar menukar dengan pihak sebagaimana dimaksud dalam pasal 171 ayat (4)

#### Pasal 174

- (1) Pelaksanaan tukar menukar BMD yang didasarkan pada kebutuhan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 173 huruf a, diawali dengan pembentukan Tim oleh Bupati untuk melakukan penelitian mengenai kemungkinan melaksanakan tukar menukar yang didasarkan pada pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 171 ayat (1) dan ayat (3).





- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Penelitian kelayakan tukar menukar, baik dari aspek teknis, ekonomis, maupun yuridis;
  - b. Penelitian data administratif; dan
  - c. Penelitian fisik.
- (3) Penelitian administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk meneliti:
  - a. Status penggunaan dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, peruntukan, kode barang, kode register, nama barang, dan nilai perolehan, untuk data barang, dan nilai perolehan, untuk data barang milik daerah;
  - b. Tahun pembuatan, kode barang, kode register, nama barang, konstruksi bangunan, luas, status kepemilikan, lokasi, nilai perolehan, dan nilai buku, untuk data BMD berupa bangunan;
  - c. Tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jumlah, nilai perolehan, nilai buku, kondisi barang, dan bukti kepemilikan kendaraan untuk data BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan ditukarkan dengan data administratif sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) dituangkan dalam berita acara penelitian.
- (6) Tim menyampaikan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Bupati untuk penetapan BMD menjadi objek tukar menukar.

### Paragraf 3

### Tata Cara Pelaksanaan Tukar Menukar pada Pengguna Barang

### Pasal 175

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada Bupati melalui Pengelola Barang, dengan disertai:



- a. Penjelasan/ pertimbangan tukar menukar;
  - b. Surat pernyataan atas perlunya dilaksanakan tukar menukar ditandatangani oleh Pengguna Barang;
  - c. Data administratif BMD yang dilepas; dan
  - d. Rincian rencana kebutuhan barang pengganti.
- (2) Data administratif BMD yang dilepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diantaranya:
- a. Status penggunaan dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, peruntukan, kode barang, kode register, nama barang, dan nilai perolehan, untuk data barang, dan nilai perolehan, untuk data BMD;
  - b. Tahun pembuatan, kode barang, kode register, nama barang, konstruksi bangunan, luas, status kepemilikan, lokasi, nilai perolehan, dan nilai buku, untuk data BMD berupa bangunan;
  - c. Tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jumlah, nilai perolehan, nilai buku, kondisi barang, dan bukti kepemilikan kendaraan untuk data BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Rincian rencana kebutuhan barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, meliputi:
- a. Luas dan lokasi yang peruntukannya sesuai dengan tata ruang wilayah, untuk BMD berupa tanah;
  - b. Jenis, luas dan rencana konstruksi bangunan, serta sarana dan prasarana penunjang, untuk BMD berupa bangunan; dan/ atau
  - c. Jumlah, jenis barang kondisi barang dan spesifikasi barang untuk BMD berupa selain tanah dan/ atau bangunan.
- (4) Pelaksanaan tukar menukar BMD pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 174 berlaku mutatis dan mutandis pada pelaksanaan tukar menukar BMD pada Pengguna barang.
- (5) Berdasarkan BAST, Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang dilepas dari Daftar Barang Pengguna kepada Pengelola Barang serta Pengguna Barang mencatat dan mengajukan permohonan penetapan status penggunaan terhadap barang pengganti sebagai BMD.





#### Pasal 176

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara pelaksanaan Tukar Menukar BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Bagian Keempat

##### Hibah

↓

##### Paragraf 1

##### Umum

#### Pasal 177

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan hibah terhadap BMD, yang ditujukan untuk kepentingan:
  - a. sosial;
  - b. budaya;
  - c. keagamaan;
  - d. kemanusiaan;
  - e. pendidikan yang bersifat non komersial; dan
  - f. penyelenggaraan pemerintahan pusat/pemerintahan daerah.
- (2) Penyelenggaraan pemerintahan pusat/daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan 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.

#### Pasal 178

- (1) BMD dapat dihibahkan apabila memenuhi persyaratan:
  - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
  - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; atau
  - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

- (2) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.

#### Pasal 179

- (1) Hibah dapat berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
- (3) BMD selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan; dan
  - b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.
- (4) Penetapan BMD yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.

#### Pasal 180

- (1) Pihak yang dapat menerima hibah meliputi:
- a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lain;
  - c. Badan usaha milik Negara atau BUMD; dan/ atau
  - d. Badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (2) Pemberian hibah kepada pemerintah nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dalam hal:
- a. BMD berskala lokal yang ada di nagari dapat dihibahkan kepemilikannya kepada nagari;



- b. barang milik desa yang telah diambil dari Nagari, oleh pemerintah daerah kabupaten/kota dikembalikan kepada Nagari, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

#### Pasal 181

- (1) BMD yang dihibahkan wajib digunakan sebagaimana ketentuan yang ditetapkan dalam naskah hibah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

#### Paragraf 2

##### Tata Cara Hibah BMD Pada Pengelola Barang

#### Pasal 182

Pelaksanaan hibah BMD yang berada pada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan:

- a. Inisiatif Bupati; dan
- b. Permohonan dari pihak yang dapat menerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180.

#### Pasal 183

- (1) Pelaksanaan hibah BMD pada Pengelola Barang yang didasarkan pada inisiatif Bupati sebagaimana dimaksud Pasal dalam 182 huruf a, diawali dengan pembentukan Tim oleh Bupati untuk melakukan penelitian.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Penelitian data administratif; dan
  - b. Penelitian fisik.
- (3) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan untuk meneliti:
  - a. Status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, dan peruntukan, untuk data BMD berupa tanah;



- b. Tahun pembuatan, konstruksi, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku, dan status kepemilikan untuk data BMD berupa bangunan;
  - c. Tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku, dan jumlah untuk data BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan; dan
  - d. Data calon penerima hibah.
- (4) Dalam melakukan penelitian terhadap data calon penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, Tim dapat melakukan klarifikasi kepada instansi yang berwenang dan berkompeten mengenai kesesuaian data calon penerima hibah.
  - (5) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dihibahkan dengan data administrative sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
  - (6) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) dituangkan dalam berita acara penelitian.
  - (7) Tim menyampaikan berita acara hasil penelitian kepada Bupati untuk menetapkan BMD menjadi objek hibah.
  - (8) Dalam hal berdasarkan berita acara penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Hibah dapat dilaksanakan, Bupati melalui Pengelola Barang meminta surat pernyataan kesediaan menerima hibah kepada calon penerima hibah.

### Paragraf 3

### Tata Cara Pelaksanaan Hibah BMD pada Pengguna Barang

### Pasal 184

- (1) Pelaksanaan hibah BMD pada Pengguna Barang diawali dengan pembentukan Tim Internal pada SKPD oleh Pengguna Barang untuk melakukan penelitian.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi
  - a. Penelitian data administratif; dan
  - b. Penelitian fisik;





- (3) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan untuk meneliti:
  - a. Status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, dan peruntukan, untuk data BMD berupa tanah;
  - b. tahun pembuatan, konstruksi, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku, dan status kepemilikan untuk data BMD berupa bangunan;
  - c. tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku, dan jumlah untuk data BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan; dan
  - d. data calon penerima Hibah.
- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dihibahkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dituangkan dalam berita acara penelitian dan selanjutnya disampaikan Tim kepada Pengguna Barang.
- (6) Berdasarkan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengguna Barang mengajukan permohonan hibah kepada Pengelola Barang yang memuat:
  - a. data calon penerima hibah;
  - b. alasan untuk menghibahkan;
  - c. data dan dokumen atas tanah dan/atau bangunan;
  - d. peruntukan hibah;
  - e. tahun perolehan;
  - f. status dan bukti kepemilikan;
  - g. nilai perolehan;
  - h. jenis/spesifikasi barang milik daerah yang dimohonkan untuk dihibahkan; dan
  - i. lokasi.
- (7) Penyampaian surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disertai dengan surat pernyataan kesediaan menerima hibah.



Pasal 185

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara pelaksanaan Hibah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 186

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas BMD dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
  - a. BMD 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. BMD 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.
- (4) BMD 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 187

Penyertaan modal pemerintah daerah dilaksanakan berdasarkan analisa kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 188

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas BMD dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, sesuai batas kewenangannya.

#### Pasal 189

- (1) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (1) huruf b meliputi tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran.
- (3) BMD selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (1) huruf c meliputi:
  - a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah;
  - b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah.



## Paragraf 2

### Tata Cara Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Atas BMD pada Pengelola Barang

#### Pasal 190

- (1) Pengelola Barang melaksanakan penilaian dengan menugaskan:
  - a. Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, untuk tanah dan/atau bangunan yang akan dijadikan objek penyertaan modal;
  - b. Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, untuk selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijadikan objek penyertaan modal.
- (2) Pengelola Barang menyampaikan hasil penilaian kepada Bupati.
- (3) Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap:
  - a. hasil analisis kelayakan investasi yang dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. data administratif, diantaranya: tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, dan nilai perolehan atau nilai buku;
  - c. kesesuaian tujuan penyertaan modal pemerintah daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186.
- (4) Tim melakukan kajian bersama dengan calon penerima penyertaan modal pemerintah daerah dan/atau SKPD terkait, yang dituangkan dalam dokumen hasil kajian.
- (5) Apabila berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penyertaan modal pemerintah daerah layak dilaksanakan, maka calon penerima penyertaan modal pemerintah daerah menyampaikan surat pernyataan kesediaan menerima penyertaan modal pemerintah daerah yang berasal dari barang milik daerah.



- (6) Tim menyampaikan dokumen hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan surat pernyataan kesediaan menerima penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Bupati.

### Paragraf 3

#### Tata Cara Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Atas Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang

### Pasal 191

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dijadikan sebagai penyertaan modal pemerintah daerah, maka Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data berupa:
- a. data administratif, antara lain:
    1. dokumen anggaran dan/atau dokumen perencanaannya;
    2. nilai realisasi pelaksanaan anggaran; dan
    3. keputusan penetapan status penggunaan.
  - b. dokumen hasil analisis kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah yang diarahkan untuk optimalisasi barang milik daerah, maka pengajuan usul oleh Pengguna Barang melalui Pengelola Barang kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data berupa:
- a. data administratif, antara lain tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, dan nilai perolehan atau nilai buku;
  - b. dokumen hasil analisa kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Tata cara penyertaan modal pemerintah daerah mengenai penilaian sampai dengan serah terima barang yang disertakan sebagai penyertaan modal pemerintah daerah yang berada pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 berlaku mutatis mutandis pada penilaian sampai dengan serah terima barang yang akan disertakan sebagai penyertaan modal pemerintah daerah yang berada pada pengguna barang.

#### Pasal 192

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pelaksanaan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Atas BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

### BAB X

### PEMUSNAHAN

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 193

Pemusnahan BMD dilakukan apabila:

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

#### Pasal 194

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



- (4) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilaporkan kepada DPRD.

#### Pasal 195

Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 dilakukan dengan cara:

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

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Pemusnahan pada Pengguna Barang

#### Pasal 196

- (1) Pengajuan permohonan pemusnahan barang milik daerah dilakukan oleh Pengguna Barang kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. pertimbangan dan alasan pemusnahan; dan
  - b. data barang milik daerah yang diusulkan pemusnahan.
- (3) Data barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain meliputi:
  - a. kode barang;
  - b. kode register;
  - c. nama barang;
  - d. tahun perolehan;
  - e. spesifikasi barang;
  - f. kondisi barang;
  - g. jumlah barang;
  - h. bukti kepemilikan untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
  - i. nilai perolehan; dan
  - j. nilai buku untuk barang milik daerah yang dapat dilakukan penyusutan.

- (4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pendukung berupa:
- a. surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
    1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang; dan
    2. pernyataan bahwa barang milik daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. fotokopi bukti kepemilikan, untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
  - c. kartu identitas barang, untuk barang milik daerah yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang; dan
  - d. foto barang milik daerah yang diusulkan pemusnahan.

### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Pemusnahan pada Pengelola Barang

##### Pasal 197

- (1) Pengajuan permohonan pemusnahan barang milik daerah dilakukan oleh Pengelola Barang kepada Bupati.
- (2) Muatan materi surat permohonan pemusnahan pada Pengguna Barang serta kelengkapan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) berlaku mutatis mutandis terhadap muatan materi surat permohonan pemusnahan dan serta kelengkapan dokumen dukung pada Pengelola Barang.

##### Pasal 198

- (1) Pemusnahan dapat dilakukan terhadap BMD berupa bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara pelaksanaan pemusnahan BMD diatur dengan Peraturan Bupati.



BAB XI  
PENGHAPUSAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 199

Penghapusan BMD meliputi:

- a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
- b. penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
- c. penghapusan dari Daftar BMD.

Pasal 200

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 huruf b, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
  - a. pemindahtanganan atas BMD;
  - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
  - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
  - d. pemusnahan; atau
  - e. sebab lain.

Pasal 201

- (1) Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:



- a. penyerahan BMD;
  - b. pengalihan status penggunaan BMD;
  - 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<sup>1</sup>
  - g. sebab lain.
- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, meliputi hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, tidak ditemukan, dan sebagai akibat dari keadaan kahar.

#### Pasal 202

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (1) untuk BMD pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (2) untuk BMD 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 BMD yang dihapuskan karena:
  - a. pengalihan status penggunaan;
  - b. pemindahtanganan; atau
  - c. pemusnahan.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan BMD berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (5) Pelaksanaan atas penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.



## Bagian Kedua

### Pelaksanaan Penghapusan BMD

#### Pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang

##### Pasal 203

- (1) Penghapusan karena penyerahan BMD kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan BMD.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada Bupati.
- (4) Pengguna Barang melaporkan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati, dengan melampirkan:
  - a. keputusan penghapusan; dan
  - b. Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada Bupati.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan BMD pada daftar BMD.

## Bagian Ketiga

### Pelaksanaan Penghapusan BMD pada Pengelola Barang

##### Pasal 204

- (1) Penghapusan karena penyerahan BMD kepada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 201 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Bupati menerbitkan keputusan penghapusan BMD.

- (3) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Bupati sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada Pengguna Barang.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan dan Berita Acara Serah Terima (BAST) penyerahan kepada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan BMD pada Daftar BMD.

#### Pasal 205

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam pasal 201 pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) diatur dengan Peraturan Bupati.

### BAB XII PENATAUSAHAAN

#### Pasal 206

Penatausahaan Pengelolaan BMD meliputi kegiatan :

- a. pembukuan;
- b. inventarisasi; dan
- c. pelaporan.

#### Pasal 207

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 huruf a, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna.



- (2) Pendaftaran dan pencatatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

#### Pasal 208

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 huruf a, Pengelola Barang harus melakukan :
  - a. pendaftaran dan pencatatan BMD yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang;
  - b. penghimpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna; dan
  - c. penyusunan daftar BMD berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Penyusunan daftar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c juga meliputi BMD yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

#### Pasal 209

- (1) Pelaksanaan inventarisasi BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang dalam jangka waktu paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal BMD 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 210

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

#### Pasal 211

Dalam rangka pelaksanaan pelaporan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206<sup>k</sup> huruf c, Kuasa Pengguna Barang harus menyusun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan laporan barang Kuasa Pengguna Tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.

#### Pasal 212

- (1) Pengguna Barang menghimpun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 sebagai bahan penyusunan laporan barang Pengguna semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca perangkat daerah untuk disampaikan kepada Pengelola barang.

#### Pasal 213

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pelaporan BMD, Pengelola Barang harus :
  - a. menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan; dan
  - b. menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan laporan barang Pengguna tahunan serta laporan barang Pengelola.
- (2) Laporan barang Pengguna semesteran, laporan barang Pengguna tahunan, dan laporan barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan penyusunan laporan barang milik daerah.
- (3) Laporan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.



BAB XIII  
BMD BERUPA RUMAH NEGARA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 214

Rumah negara merupakan BMD yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah.

Pasal 215

- (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 216

- (1) Rumah negara golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 ayat (2) huruf a, adalah rumah negara dipergunakan bagi pemegang jabatan 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 215 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.



- 110
- (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 215 ayat (2) huruf c, adalah rumah negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

#### Pasal 217

- (1) BMD berupa rumah negara hanya dapat digunakan sebagai tempat tinggal pejabat atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan yang memiliki surat izin penghunian.
- (2) Pengguna Barang wajib mengoptimalkan penggunaan BMD berupa 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 BMD berupa rumah negara yang tidak digunakan kepada Bupati.

#### Pasal 218

- (1) Surat izin penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1) untuk rumah negara golongan I ditandatangani Pengelola Barang.
- (2) Surat Izin Penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ayat (1) untuk rumah negara golongan II dan golongan III ditandatangani Pengguna Barang.

#### Pasal 219

- (1) Suami dan istri yang masing-masing berstatus pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah, hanya dapat menghuni satu rumah negara.
- (2) Pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diberikan apabila suami dan istri tersebut bertugas dan bertempat tinggal di daerah yang berlainan.



- 111 -  
Bagian Kedua  
Penggunaan

Pasal 220

- (1) BMD berupa rumah negara dapat dilakukan alih status penggunaan.
- (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 barang milik daerah berupa rumah negara telah berusia paling singkat 10 (sepuluh) tahun sejak dimiliki oleh pemerintah daerah atau sejak ditetapkan perubahan fungsinya sebagai rumah negara.
- (5) Usulan alih status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, paling sedikit harus disertai dengan:
  - a. persetujuan tertulis dari Bupati mengenai pengalihan status golongan rumah negara dari rumah negara golongan II menjadi rumah negara golongan III;
  - b. surat pernyataan bersedia menerima pengalihan dari Pengguna Barang rumah negara golongan III;
  - c. salinan keputusan penetapan status rumah negara golongan II;
  - d. salinan Surat Izin Penghunian rumah negara golongan II; dan
  - e. gambar arsip berupa rumah dan gambar situasi.



- (6) Pengguna Barang bertanggung jawab penuh atas kebenaran dan keabsahan data dan dokumen yang diterbitkan dalam rangka pengajuan usulan pengalihan status penggunaan.
- (7) Proses pengajuan dan pemberian persetujuan alih status penggunaan mengikuti ketentuan mengenai alih status penggunaan.

#### Pasal 221

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

#### Pasal 222

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pengalihan Hak, Penghapusan, Penatausahaan serta Pengawasan dan Pengendalian diatur dengan Peraturan Bupati.

### BAB XIV

### PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 223

Pengendalian dan pengawasan BMD dilakukan oleh:

- a. pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
- b. pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

#### Pasal 224

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMD yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.



- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah 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 225

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMD, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMD 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 daerah untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMD.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB XV

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

#### Pasal 226

- (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 XVI GANTI RUGI DAN SANKSI

### Pasal 227

- (1) Setiap kerugian Daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan, atau pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 XVII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 228

- (1) Penggolongan dan kodefikasi BMD yang telah ada masih tetap berlaku sepanjang belum ditetapkan lain dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembukuan, inventarisasi dan pelaporan BMD yang telah ada, masih tetap berlaku sepanjang belum ditetapkan lain dalam peraturan perundang-undangan.

## BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 229

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2007 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok ) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.





Pasal 230

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan yang berkaitan dengan pengelolaan BMD dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal 231

Peraturan Pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 232

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Solok.

Ditetapkan di Arosuka  
pada tanggal 1 Januari 2019  
BUPATI SOLOK,

  
GUSMAL

Diundangkan di Arosuka  
pada tanggal 1 Januari 2019  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SOLOK,

  
ASWIRMAN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2019 NOMOR 1  
NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN SOLOK PROVINSI SUMATERA  
BARAT: (1/1/2019).