



SALINAN

BUPATI CIAMIS
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS
NOMOR 7 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 511 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah mengamanatkan ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Daerah;
- b. bahwa Peraturan Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Milik Daerah telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 27 Tahun 2013;
- c. bahwa sehubungan adanya substansi materi yang belum terakomodir sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah maka Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
- d. bahwa guna kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, dengan memperhatikan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
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 80 Tahun 2105 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis (Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2008 Nomor 13);
10. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2016 Nomor 8).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN CIAMIS

dan

BUPATI CIAMIS

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEDOMAN
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Bupati adalah Bupati Ciamis.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
8. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Kepala Daerah.
9. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
10. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
11. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
12. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
13. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.

14. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
15. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
16. 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.
17. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
18. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
19. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
20. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
21. Pengurus Barang Pembantu adalah seseorang yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
22. Operator Barang Milik Daerah adalah seseorang yang dengan jelas dan nyata ikut membantu dalam hal penatausahaan, pengamanan dan memelihara barang milik daerah.
23. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
24. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
25. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
26. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
27. 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.
28. 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.
29. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
30. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

31. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
32. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. 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.
38. Penanggungjawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJKP adalah Kepala Daerah, atau Badan Usaha Milik Daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
39. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
40. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
41. 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.
42. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.

43. 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.
44. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
45. 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.
46. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
47. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
48. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
49. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
50. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
51. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
52. 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.
53. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah.
54. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
55. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. mengamankan barang milik daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah; dan
- c. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 3

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah;
- b. mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah; dan
- c. mewujudkan pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif, efisien dan ekonomis.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Barang milik daerah meliputi :

- a. barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
- b. barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, yaitu :
 1. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan;
 2. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 3. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 4. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
 5. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 5

- (1) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilarang digadaikan/dijaminakan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah daerah.
- (2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.
- (2) Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.
- (3) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

Pasal 7

Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b angka 2 antara lain berasal dari :

- a. kontrak karya;
- b. kontrak bagi hasil;
- c. kontrak kerjasama;
- d. perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional; dan
- e. kerja sama pemerintah daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

Pasal 8

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah meliputi :
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan;
 - c. penggunaan;
 - d. pemanfaatan;
 - e. pengamanan dan pemeliharaan;
 - f. penilaian;
 - g. pemindahtanganan;
 - h. pemusnahan;
 - i. penghapusan;
 - j. penatausahaan;
 - k. pengawasan dan pengendalian;
 - l. barang milik daerah berupa rumah pemerintah daerah; dan
 - m. ganti rugi dan sanksi.

BAB IV

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 9

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan barang milik daerah;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - e. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
 - g. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - h. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

Bagian Kedua
Pengelola Barang

Pasal 10

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggungjawab :

- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
- d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 11

- (1) Kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab :
 - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
 - e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
 - g. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;

- h. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
- j. menyusun laporan barang milik daerah.

Bagian Keempat
Pegguna Barang/Kuasa Pegguna Barang

Pasal 12

- (1) Kepala SKPD selaku Pegguna Barang.
- (2) Pegguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pegguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pegguna semesteran dan laporan barang pegguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 13

- (1) Pegguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pegguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggungjawab kepada Kuasa Pegguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pegguna 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 14

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab :
- a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;
 - b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - e. mengusulkan rencana penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
 - f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
 - i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
 - j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
 - k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Keenam
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 15

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab :
 - a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
 - e. menyiapkan bahan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - f. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
 - g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah; dan
 - i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan barang milik daerah.
- (4) Pengurus Barang Pengelola secara 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 16

- (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 barang milik daerah;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
 - d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label barang milik daerah;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Kedelapan Pengurus Barang Pembantu

Pasal 17

- (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 barang milik daerah;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
 - d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;

- l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label barang milik daerah;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; 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 IV

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 18

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Ketersediaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barang milik daerah yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (3) Perencanaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil barang milik daerah pada SKPD sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 19

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (Renja) SKPD ditetapkan.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 20

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah mengacu pada Rencana Kerja SKPD.

- (2) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada :
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (3) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
- (4) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada SKPD.
- (5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
- (6) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 21

- (1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.

Pasal 22

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD pengadaan barang milik daerah mempedomani standar barang dan standar kebutuhan.

Pasal 23

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan SKPD 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) antara lain:
 - 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 Barang milik daerah 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 24

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

Pasal 25

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

Bagian Kedua

Lingkup Perencanaan Kebutuhan

Barang Milik Daerah

Pasal 26

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah meliputi:
 - a. perencanaan pengadaan barang milik daerah;
 - b. perencanaan pemeliharaan barang milik daerah;
 - c. perencanaan pemanfaatan barang milik daerah;
 - d. perencanaan pemindahtanganan barang milik daerah; dan
 - e. perencanaan penghapusan barang milik daerah.
- (2) Perencanaan pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.
- (3) Perencanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.
- (4) Perencanaan pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.

- (5) Perencanaan pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.
- (6) Perencanaan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.
- (7) Tata cara penyusunan RKBMD pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tata cara penyusunan RKBMD pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tata cara penyusunan RKBMD pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tata cara penyusunan RKBMD pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan tata cara penyusunan RKBMD penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Penyusunan Perubahan RKBMD

Pasal 27

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBD.
- (3) Tatacara penyusunan perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat

Penyusunan RKBMD Untuk Kondisi Darurat

Pasal 28

- (1) Dalam hal setelah batas akhir penyampaian RKBMD terdapat kondisi darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan barang milik daerah dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi 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 V
PENGADAAN

Pasal 29

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

Pasal 30

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

BAB VI
PENGUNAAN
Bagian Kesatu
Prinsip Umum
Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Penggunaan barang milik daerah meliputi:
 - a. Penetapan status penggunaan barang milik daerah;
 - b. Pengalihan status penggunaan barang milik daerah;
 - c. Penggunaan sementara barang milik daerah; dan
 - d. Penetapan status penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk :
 - a. penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD; dan
 - b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 33

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap :

- a. barang persediaan;
- b. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
- d. Aset Tetap Renovasi (ATR).

Pasal 34

- (1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan apabila diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Bupati mencabut status penggunaan atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud ayat (2).
- (5) Dalam hal barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Bupati, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas barang milik daerah berkenaan.

Pasal 35

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

Bagian Kedua
Penggunaan Sementara Barang Milik Daerah

Pasal 36

- (1) Barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan barang milik daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Penggunaan sementara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk jangka waktu:
 - a. paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 - b. paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Penggunaan sementara barang milik daerah dalam jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan dilakukan tanpa persetujuan Bupati.

Pasal 37

- (1) Penggunaan sementara barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang sementara.
- (2) Biaya pemeliharaan barang milik daerah yang timbul selama jangka waktu penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan sementara barang milik daerah bersangkutan.
- (3) Permohonan penggunaan sementara barang milik daerah diajukan secara tertulis kepada Bupati

Pasal 38

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3).
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bupati memberikan persetujuan atas penggunaan sementara barang milik daerah.
- (3) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam 37 ayat (3), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Bagian Ketiga
Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah
Untuk Dioperasikan Oleh Pihak Lain

Pasal 39

- (1) Barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang, dapat digunakan untuk dioperasikan oleh pihak lain.

- (2) Penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (3) Penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pimpinan pihak lain.
- (4) Biaya pemeliharaan barang milik daerah yang timbul selama jangka waktu penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain dibebankan pada pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah.
- (5) Pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian barang milik daerah tersebut kepada pihak lainnya dan/atau memindahtangankan barang milik daerah bersangkutan.
- (6) Bupati dapat menarik penetapan status barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam hal pemerintah daerah akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan pemerintah daerah atau pihak lainnya.

Pasal 40

- (1) Permohonan penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang bersangkutan kepada Bupati.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen :
 - a. fotokopi surat permintaan pengoperasian dari pihak lain yang akan mengoperasikan barang milik daerah kepada Pengguna Barang; dan
 - b. fotokopi surat pernyataan dari pihak lain yang akan mengoperasikan barang milik daerah kepada Pengguna Barang yang memuat :
 1. barang milik daerah yang akan dioperasionalkan dalam rangka pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD;
 2. menanggung seluruh biaya pemeliharaan barang milik daerah yang timbul selama jangka waktu pengoperasian;
 3. tidak mengalihkan pengoperasian dan/atau pemindahtanganan barang milik daerah selama jangka waktu pengoperasian; dan
 4. mengembalikan barang milik daerah kepada Pengguna Barang, apabila jangka waktu pengoperasian telah selesai.

Pasal 41

- (1) Penggunaan barang milik daerah oleh Pengguna Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dengan pihak lain.
- (2) Perjanjian penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah adanya Keputusan Bupati.

Pasal 42

Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penggunaan barang milik daerah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMANFAATAN Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 43

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

Pasal 44

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

Pasal 45

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

Pasal 46

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

Pasal 47

Bentuk Pemanfaatan Barang milik daerah berupa :

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

Bagian Kedua

Mitra Pemanfaatan

Pasal 48

Pemilihan mitra didasarkan pada prinsip-prinsip:

- a. dilaksanakan secara terbuka;
- b. memperoleh manfaat yang optimal bagi daerah;
- c. dilaksanakan oleh panitia pemilihan;
- d. tertib administrasi; dan
- e. tertib pelaporan.

Pasal 49

- (1) Dalam pemilihan mitra Pemanfaatan KSP atau BGS/BSG, Pengelola Barang/Pengguna Barang memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :
 - a. menetapkan rencana umum pemilihan, antara lain persyaratan peserta calon mitra dan prosedur kerja panitia pemilihan;
 - b. menetapkan rencana pelaksanaan pemilihan, yang meliputi:
 1. kemampuan keuangan;
 2. spesifikasi teknis; dan
 3. rancangan perjanjian.
 - c. menetapkan panitia pemilihan;
 - d. menetapkan jadwal proses pemilihan mitra berdasarkan usulan dari panitia pemilihan;
 - e. menyelesaikan perselisihan antara peserta calon mitra dengan panitia pemilihan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
 - f. membatalkan Tender, dalam hal :
 1. pelaksanaan pemilihan tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pemilihan;

2. pengaduan masyarakat adanya dugaan kolusi, korupsi, nepotisme yang melibatkan panitia pemilihan ternyata terbukti benar;
 - g. menetapkan mitra;
 - h. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pemilihan mitra; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan pemilihan mitra kepada Bupati.
- (2) Tugas dan kewenangan panitia pemilihan meliputi:
- a. menyusun rencana jadwal proses pemilihan mitra dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang untuk mendapatkan penetapan;
 - b. menetapkan dokumen pemilihan;
 - c. mengumumkan pelaksanaan pemilihan mitra di media massa nasional dan di website pemerintah daerah masing-masing;
 - d. melakukan penelitian kualifikasi peserta calon mitra;
 - e. melakukan evaluasi administrasi dan teknis terhadap penawaran yang masuk;
 - f. menyatakan tender gagal;
 - g. melakukan tender dengan peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
 - h. melakukan negosiasi dengan calon mitra dalam hal tender gagal atau pemilihan mitra tidak dilakukan melalui tender;
 - i. mengusulkan calon mitra berdasarkan hasil tender/seleksi langsung/penunjukan langsung kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - j. menyimpan dokumen asli pemilihan;
 - k. membuat laporan pertanggungjawaban mengenai proses dan hasil pemilihan kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang; dan
 - l. mengusulkan perubahan spesifikasi teknis dan/atau perubahan materi perjanjian kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang, dalam hal diperlukan.

Pasal 50

Pengelola Barang/Pengguna Barang menyediakan biaya untuk persiapan dan pelaksanaan pemilihan mitra yang dibiayai dari APBD, yang meliputi :

- a. honorarium panitia pemilihan mitra;
- b. biaya pengumuman, termasuk biaya pengumuman ulang;
- c. biaya penggandaan dokumen; dan
- d. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pemilihan mitra.

Bagian Ketiga
Sewa
Paragraf Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 51

- (1) Penyewaan barang milik daerah dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan pendayagunaan barang milik daerah yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan/atau
 - b. mencegah penggunaan barang milik daerah oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan barang milik daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 52

- (1) Barang milik daerah yang dapat disewa berupa :
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan/atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (4) Pihak lain yang dapat menyewa barang milik daerah, meliputi :
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta; dan
 - d. Badan hukum lainnya.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, antara lain :
 - 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 Kedua
Jangka Waktu Sewa dan Tarif Sewa

Pasal 53

- (1) Jangka waktu sewa barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.

- (2) Jangka waktu sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk :
- a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.

Pasal 54

- (1) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Besaran sewa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besaran nilai nominal sewa barang milik daerah yang ditentukan.
- (3) Besaran sewa atas barang milik daerah untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (2) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (4) Mempertimbangkan nilai keekonomian, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar masyarakat dan/atau kemauan membayar masyarakat.
- (5) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan barang milik daerah.

Paragraf Ketiga

Perjanjian Sewa

Pasal 55

- (1) Penyewaan barang milik daerah dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan :
 - a. pengelola barang, untuk barang milik daerah yang berada pada pengelola barang; dan
 - b. pengguna barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (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;
 - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - h. hal lain yang dianggap perlu.

Paragraf Keempat
Pembayaran Sewa
Pasal 56

- (1) Hasil sewa barang milik daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan cara pembayaran secara tunai kepada bendahara penerimaan atau menyetorkannya ke rekening Kas Umum Daerah.

Paragraf Kelima
Pengakhiran Sewa
Pasal 57

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

Pasal 58

- (1) Penyewa wajib menyerahkan barang milik daerah pada saat berakhirnya sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Paragraf Keenam
Ganti Rugi dan Sanksi

Pasal 59

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

Pasal 60

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila :

- a. penyewa belum menyerahkan barang milik daerah yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. perbaikan belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 61

- (1) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah 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 Kesatu Prinsip Umum Pasal 62

- (1) Pinjam pakai dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. mengoptimalkan barang milik daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
 - b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Peminjam pakai dilarang untuk melakukan pemanfaatan atas objek pinjam pakai.

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai dapat mengubah bentuk barang milik daerah, sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai barang milik daerah.
- (2) Perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.

Paragraf Kedua
Jangka Waktu Pinjam Pakai

Pasal 65

- (1) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (2) 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.

Paragraf Ketiga
Perjanjian Pinjam Pakai

Pasal 66

- (1) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam surat perjanjian;
- (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;
 - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (3) Perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan penyerahan objek pinjam pakai yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Paragraf Keempat
Pengakhiran Perjanjian Pinjam Pakai

Pasal 67

- (1) Dalam hal peminjam pakai akan mengakhiri pinjam pakai sebelum masa pinjam pakai berakhir harus memberitahukan kepada Pengelola Barang apa bila barang milik daerah berada pada Pengelola Barang dan kepada Pengguna Barang apa bila barang milik daerah berada pada Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal peminjam pakai dalam mengakhiri pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Bagian Kelima
KSP

Paragraf Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 68

KSP barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

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

Pasal 69

- (1) KSP barang milik daerah dilaksanakan terhadap:
 - a. barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang;
 - b. barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) KSP barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) KSP barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapatkan persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 70

- (1) KSP barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah tersebut;
 - b. mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. penunjukan langsung mitra KSP atas barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b, yaitu yang memiliki karakteristik sebagai berikut :
 1. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandara udara, kilang, instalasi listrik, dan bendungan/waduk;

3. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
 4. barang lain yang ditetapkan Bupati.
- d. mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yang merupakan bagian pemerintah daerah, harus memperhatikan perbandingan nilai barang milik daerah yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima pemerintah daerah dengan nilai investasi mitra dalam KSP.

Pasal 71

- (1) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek KSP.
- (2) bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan barang milik daerah.

Paragraf Kedua Hasil KSP

Pasal 72

- (1) Hasil KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.
- (2) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 73

- (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.

Paragraf Ketiga Jangka Waktu KSP

Pasal 74

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

- (2) Dalam hal KSP atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Paragraf Keempat
Berakhirnya KSP

Pasal 75

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

Bagian Kelima
BGS atau BSG

Paragraf Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 76

- (1) BGS/BSG barang milik daerah 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/BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama pemerintah daerah.
- (3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) BGS/BSG barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati dengan mengikutsertakan pengguna barang.

Pasal 77

- (1) Penetapan status Penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS/BSG dilaksanakan oleh Bupati, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (2) Hasil pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.
- (3) 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/BSG; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan :
 1. tanah yang menjadi objek BGS/BSG;
 2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
 3. hasil BSG.

Paragraf Kedua

Hasil BGS atau BSG

Pasal 78

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

- (4) Dalam Dalam jangka waktu pengoperasian BGS/BSG, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari hasil BGS/BSG harus digunakan langsung oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan.

Paragraf Ketiga
Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 79

- (1) Jangka waktu BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra BGS atau BSG dilaksanakan melalui tender.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
- a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BGS/BSG;
 - d. hasil BGS/BSG;
 - e. peruntukan BGS/BSG;
 - f. jangka waktu BGS/BSG;
 - g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. besaran hasil BGS/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/BSG;
 - k. sanksi;
 - l. penyelesaian perselisihan; dan
 - m. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (5) Mitra BGS barang milik daerah harus menyerahkan objek BGS kepada Pemerintah Daerah pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit intern Pemerintah.

Paragraf Keempat
Berakhirnya Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 80

- (1) BGS/BSG berakhir dalam hal:
- a. berakhirnya jangka waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG;
 - b. pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati;
 - c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS/BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian, antara lain:

- a. mitra BGS/BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
 - b. mitra BGS/BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
 - c. mitra BGS/BSG belum memulai pembangunan dan/atau tidak menyelesaikan pembangunan sesuai dengan perjanjian, kecuali dalam keadaan *force majeure*.
- (3) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Bupati secara tertulis.

Bagian Keenam
KSPI

Paragraf Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 81

KSPI atas barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan:

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

Pasal 82

(1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah:

- a. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
- b. Pengguna Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

(2) KSPI atas barang milik daerah dilakukan antara pemerintah daerah dan badan usaha.

(3) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah badan usaha yang berbentuk :

- a. Perseroan Terbatas;
- b. Badan Usaha Milik Negara;
- c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. Koperasi.

Pasal 83

(1) Penanggungjawab Proyek Kerjasama/PJPK KSPI atas barang milik daerah adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan sebagai PJPK dalam rangka pelaksanaan kerja sama pemerintah daerah dengan badan usaha.

(2) Pihak yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PJPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan perturan perundang-undangan.

Paragraf Kedua
Hasil KSPI Atas Barang Milik Daerah

Pasal 84

- (1) Hasil dari KSPI atas barang milik daerah 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.
- (3) Perhitungan pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan antara lain :
 - a. nilai investasi pemerintah daerah;
 - b. nilai investasi mitra KSPI;
 - c. risiko yang ditanggung mitra KSPI; dan
 - d. karakteristik infrastruktur.

Pasal 85

- (1) Mitra KSPI dilarang mendayagunakan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI selain untuk peruntukan KSPI sesuai perjanjian.
- (2) Mitra KSPI dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah objek KSPI.

Paragraf Kedua

Jangka Waktu KSPI

Pasal 86

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

Pasal 87

- (1) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada pemerintah daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (2) Barang hasil KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian.
- (3) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Ketiga
Berakhirnya KSPI

Pasal 88

- (1) KSPI atas barang milik daerah berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSPI atas barang milik daerah;
 - b. pengakhiran perjanjian KSPI atas barang milik daerah secara sepihak oleh Bupati; atau
 - c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSPI atas barang milik daerah :
 - a. tidak membayar pembagian kelebihan keuntungan dari KSPI atas barang milik daerah yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai; atau
 - b. tidak memenuhi kewajiban selain dari sebagaimana dimaksud pada huruf a sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- (3) Pengakhiran KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan oleh Bupati berdasarkan hasil pertimbangan Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang secara tertulis.

Pasal 89

- (1) Pengakhiran perjanjian KSPI secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, diawali dengan penerbitan teguran tertulis pertama kepada mitra KSPI oleh Bupati.
- (2) Apabila mitra KSPI tidak melaksanakan teguran pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis pertama diterbitkan, Bupati menerbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila mitra KSPI tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis kedua diterbitkan, Bupati menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir.
- (4) Apabila mitra KSPI tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis ketiga diterbitkan, Bupati menerbitkan surat pengakhiran KSPI.

Paragraf Keempat
Denda dan Sanksi Administratif

Pasal 90

- (1) Dalam hal mitra KSPI terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan, mitra KSPI wajib membayar denda sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian.
- (2) Pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 91

- (1) Dalam hal barang milik daerah yang menjadi objek KSPI hilang selama pelaksanaan masa KSPI akibat kesalahan atau kelalaian mitra KSPI, mitra wajib mengganti objek dan hasil KSPI dengan barang yang sama atau barang yang sejenis dan setara.
- (2) Penggantian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya KSPI.

Pasal 92

Mitra KSPI dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal :

- a. belum melakukan perbaikan barang milik daerah yang tidak dipelihara dengan baik sesuai ketentuan pada perjanjian paling lambat pada saat berakhirnya masa KSPI atas barang milik daerah;
- b. belum melakukan penggantian barang milik daerah yang hilang dan menjadi objek KSPI selama pelaksanaan masa KSPI akibat kesalahan atau kelalaian mitra KSPI paling lambat pada saat berakhirnya KSPI; atau
- c. belum menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI dan/atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya KSPI.

Bagian Ketujuh Tender

Pasal 93

- (1) Bentuk pemanfaatan barang milik daerah melalui tender dilakukan dengan tata cara :
 - a. rencana tender diumumkan di media massa nasional;
 - b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
 - c. dalam hal calon yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional; dan
 - d. dalam hal setelah pengumuman ulang :
 1. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;
 2. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau
 3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan tender pemanfaatan barang milik daerah mengacu kepada peraturan yang berlaku.

BAB VIII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama
Pengamanan

Paragraf Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 94

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pengamanan fisik;
 - b. pengamanan administrasi; dan
 - c. pengamanan hukum.
- (3) Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan barang milik daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Melaksanakan inventarisasi/sensus barang milik daerah sekali dalam 5 (lima) tahun serta melaporkan hasilnya kepada Bupati.

Paragraf Kedua
Pengamanan Tanah
Pasal 95

- (1) Pengamanan fisik tanah dilakukan dengan antara lain :
 - a. memasang patok sebagai tanda letak tanah atau membangun pagar batas;
 - b. memasang tanda kepemilikan tanah seperti plang papan nama kepemilikan tanah.
- (2) Pengamanan administrasi tanah dilakukan dengan :
 - a. mencatat dan menyimpan dokumen bukti kepemilikan tanah secara tertib dan aman.
 - b. membuat kartu identitas barang; dan
 - c. mencatat dalam Daftar Barang Pengelola/ Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengamanan hukum dilakukan terhadap :
 - a. tanah yang belum memiliki sertifikat; dan
 - b. tanah yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama pemerintah daerah.

Paragraf Ketiga
Pengamanan Gedung Dan/atau Bangunan
Pasal 96

- (1) Pengamanan fisik gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan, antara lain :

- a. membangun pagar pembatas gedung dan/atau bangunan;
 - b. melakukan tindakan antisipasi untuk mencegah/menanggulangi terjadinya kebakaran;
 - c. gedung dan/atau bangunan yang memiliki fungsi strategis atau yang berlokasi tertentu dengan tugas dan fungsi melakukan pelayanan langsung kepada masyarakat dapat memasang *Closed-Circuit Television* (CCTV);
 - d. menyediakan satuan pengamanan dengan jumlah sesuai fungsi dan peruntukkan gedung dan/atau bangunan sesuai kondisi lokasi gedung dan/atau bangunan tersebut.
- (2) Pengamanan administrasi gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan cara mencatat dan menyimpan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut :
- a. dokumen kepemilikan berupa Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - b. keputusan penetapan status penggunaan gedung dan/atau bangunan;
 - c. Berita Acara Serah Terima (BAST); dan
 - d. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (3) Pengamanan hukum gedung dan/atau bangunan :
- a. melakukan pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), bagi bangunan yang belum memiliki IMB; dan
 - b. mengusulkan penetapan status penggunaan.

Paragraf Keempat
Pengamanan Kendaraan Dinas

Pasal 97

- (1) Kendaraan dinas terdiri dari :
- a. kendaraan perorangan dinas, yaitu kendaraan bermotor yang digunakan bagi pemangku jabatan :
 1. Bupati;
 2. Wakil Bupati; dan
 3. Sekretaris Daerah.
 - b. kendaraan dinas jabatan, yaitu kendaraan yang disediakan dan dipergunakan pejabat untuk kegiatan operasional perkantoran;
 - c. kendaraan dinas operasional disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus, lapangan, dan pelayanan umum.
- (2) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) kendaraan antara Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan kendaraan dinas dengan Pejabat yang menggunakan kendaraan dinas.
- (3) Kehilangan Kendaraan Dinas menjadi tanggung jawab penanggung jawab kendaraan dengan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 98

- (1) Pengamanan administrasi kendaraan dinas dilakukan dengan mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 - a. bukti pemilik kendaraan bermotor (BPKB);
 - b. fotokopi surat tanda nomor kendaraan (STNK);
 - c. Berita Acara Serah Terima (BAST); dan
 - d. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (2) Pengamanan hukum Kendaraan Dinas dilakukan, antara lain :
 - a. melakukan pengurusan semua dokumen kepemilikan kendaraan bermotor, seperti BPKB dan STNK, termasuk pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB);
 - b. melakukan pemrosesan Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan kendaraan dinas bermotor.

Paragraf Kelima

Pengamanan Barang Milik Daerah Selain Tanah, Gedung Dan/
Atau Bangunan Dan Kendaran Dinas

Pasal 99

- (1) Pengamanan fisik barang milik daerah berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan dan kendaraan dinas dan barang persediaan dilakukan dengan menyimpan barang di tempat yang sudah ditentukan di lingkungan kantor.
- (2) Pengamanan administrasi barang milik daerah berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan dan kendaraan dinas, dan barang persediaan dilakukan, antara lain:
 - a. faktur pembelian;
 - b. dokumen Berita Acara Serah terima (BAST);
 - c. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
- (3) Pengamanan hukum barang milik daerah berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan dan kendaraan dinas, dilakukan dengan melakukan pemrosesan Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Paragraf Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 100

- (1) Barang yang dipelihara adalah barang milik daerah dan/atau barang milik daerah dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.

- (3) Tujuan dilakukan pemeliharaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Dalam rangka tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pemerintah daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup,
- (5) Biaya pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibebankan pada APBD.
- (6) Dalam hal barang milik daerah dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan barang milik daerah.

Paragraf Kedua

Tatacara Pemeliharaan Barang Milik Daerah

Pasal 101

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah.
- (2) Daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari daftar kebutuhan barang milik daerah.

BAB IX PENILAIAN

Pasal 102

- (1) Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk :
 - a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; dan
 - b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (3) Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- (4) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 103

- (1) Penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh :
 - a. penilai pemerintah; atau
 - b. penilai publik.

- (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.
- (3) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

Pasal 104

- (1) Penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari SKPD/Unit Kerja terkait.
- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (4) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Apabila penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil penilaian barang milik daerah hanya merupakan nilai taksiran.
- (6) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 105

- (1) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai barang milik daerah yang telah ditetapkan dalam neraca pemerintah daerah.
- (2) Penilaian kembali, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah proses revaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar penilaian.
- (3) Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
- (4) Ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah untuk seluruh entitas pemerintah daerah.

BAB X
PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu
Prinsip Umum
Pasal 106

- (1) Barang milik daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Bentuk pemindahtanganan barang milik daerah meliputi :
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - a. hibah; atau
 - b. penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 107

- (1) Dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah dilakukan penilaian.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

Bagian Kedua
Tatacara Pemindahtanganan

Pasal 108

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah yang dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
 - e. dikuasai pemerintah daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 109

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) huruf a, dimaksudkan bahwa lokasi tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.
- (3) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) huruf d, adalah tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan pemerintah daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.

Pasal 110

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 111

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar untuk pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, tukar menukar dan penyertaan modal.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (5) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati.
- (6) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

Bagian Ketiga
Penjualan

Paragraf Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 112

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

Pasal 113

- (1) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penjualan barang milik daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.
- (3) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.
- (4) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. barang milik daerah yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (5) Barang milik daerah yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain yaitu :
 - a. rumah negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah.
 - b. kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
 1. Bupati;
 2. Wakil Bupati;
 3. mantan Bupati; dan
 4. mantan Wakil Bupati.
- (6) Barang milik daerah lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b antara lain yaitu :

- a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
- b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*);
- d. bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepada pihak lain pemilik tanah tersebut;
- e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
- f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 114

- (1) Dalam rangka penjualan barang milik daerah dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bagi penjualan barang milik daerah berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana, yang nilai jualnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 dan Pasal 104.
- (4) Penentuan nilai dalam rangka penjualan barang milik daerah secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (5) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati, sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (6) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah harga minimal barang yang akan dilelang.
- (7) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Bupati selaku penjual.

Pasal 115

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

Pasal 116

- (1) Barang milik daerah 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 kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan setelah mendapat persetujuan Bupati untuk masing-masing kegiatan bersangkutan.
- (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 117

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

Paragraf Kedua Objek Penjualan

Pasal 118

- (1) Objek penjualan adalah barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang /Pengguna Barang, meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. memenuhi persyaratan teknis;
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila barang milik daerah dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni barang milik daerah tidak terdapat permasalahan hukum.

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

Pasal 119

Penjualan barang milik daerah berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri pemerintah daerah yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (6) huruf b dilakukan dengan persyaratan :

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

Pasal 120

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

Paragraf Ketiga

Tatacara Penjualan Barang Milik Daerah

Pasal 121

- (1) Pengelola Barang menyampaikan usulan penjualan kepada Bupati untuk barang yang berada pada Pengelola Barang dengan disertai perencanaan penjualan dan rincian barang milik daerah.
- (2) Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan penjualan barang yang berada pada Pengguna Barang kepada Bupati dengan disertai perencanaan penjualan dan rincian barang milik daerah.

Pasal 122

- (1) Bupati melakukan penelitian atas usulan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121.
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penelitian data administratif berupa status dan bukti kepemilikan;
 - b. penelitian fisik dilakukan dengan cara mencocokkan keberadaan fisik barang dengan data administratif.

Pasal 123

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 Bupati melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian atas barang milik daerah yang akan dijual.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai dasar penetapan nilai limit penjualan barang milik daerah.

Pasal 124

- (1) Apabila penjualan barang milik daerah memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada DPRD.
- (2) Apabila persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melebihi batas waktu hasil penilaian, maka sebelum dilakukan penjualan terlebih dahulu harus dilakukan penilaian ulang.
- (3) Apabila hasil penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih tinggi, atau sama, atau lebih rendah dengan hasil penilaian sebelumnya yang diajukan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati tidak perlu mengajukan permohonan baru persetujuan penjualan barang milik daerah kepada DPRD.
- (4) Bupati melaporkan hasil penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada DPRD.

Pasal 125

- (1) Apabila keputusan penjualan oleh Bupati merupakan penjualan barang milik daerah yang dilakukan secara lelang, Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang mengajukan permintaan penjualan barang milik daerah dengan cara lelang kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.
- (2) Apabila keputusan penjualan oleh Bupati merupakan penjualan barang milik daerah yang dilakukan tanpa lelang, Pengelola Barang melakukan penjualan barang milik daerah secara langsung kepada calon pembeli.

Bagian Keempat Tukar Menukar

Paragraf Kesatu Prinsip Umum Pasal 126

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar 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 barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. guna menyatukan barang milik daerah yang lokasinya terpencar;
 - c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pemerintah pusat/pemerintah daerah;

- d. guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek tukar menukar adalah barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila objek tukar menukar adalah barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak :
- a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
 - d. Pemerintah Desa; atau
 - e. Swasta;
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 127

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

Pasal 128

Tukar menukar dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan :

- a. aspek teknis, antara lain:
 - 1. kebutuhan Pengelola Barang /Pengguna Barang; dan
 - 2. spesifikasi barang yang dibutuhkan;
- b. aspek ekonomis, antara lain kajian terhadap nilai barang milik daerah yang dilepas dan nilai barang pengganti;
- c. aspek yuridis, antara lain:
 - 1. tata ruang wilayah dan penataan kota; dan
 - 2. bukti kepemilikan.

Pasal 129

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 terhadap barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, Bupati dapat memberikan alternatif bentuk lain pengelolaan barang milik daerah atas permohonan persetujuan tukar menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Pasal 130

- (1) Barang pengganti tukar menukar dapat berupa :
 - a. barang sejenis; dan/atau
 - b. barang tidak sejenis.
- (2) Barang pengganti utama tukar menukar barang milik daerah berupa tanah, harus berupa:
 - a. tanah; atau
 - b. tanah dan bangunan.
- (3) Barang pengganti utama tukar menukar barang milik daerah berupa bangunan, dapat berupa:
 - a. tanah;
 - b. tanah dan bangunan;
 - c. bangunan; dan/atau
 - d. selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus berada dalam kondisi siap digunakan pada tanggal penandatanganan perjanjian tukar menukar atau Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 131

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

Pasal 132

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

Pasal 133

Tukar menukar dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai dengan kewenangannya.

Paragraf Kedua

Tatacara Tukar Menukar Barang Milik Daerah

Pasal 134

- (1) Pengelola Barang menyampaikan usulan tukar menukar Barang Milik Daerah kepada Bupati untuk barang yang berada pada Pengelola Barang dengan disertai pertimbangan dan kelengkapan data barang milik daerah.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada Bupati melalui Pengelola Barang untuk barang yang berada pada Pengguna Barang dengan disertai pertimbangan dan kelengkapan data barang milik daerah.

Pasal 135

- (1) Bupati meneliti dan mengkaji atas usulan tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134.
- (2) Dalam melakukan penelitian dan pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian dan pengkajian.
- (3) Penelitian dan pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. kelayakan tukar menukar, baik dari aspek teknis, ekonomis maupun yuridis;
 - b. data administratif berupa status dan bukti kepemilikan;
 - c. penelitian fisik dilakukan dengan cara mencocokkan keberadaan fisik barang yang akan ditukarkan dengan data administratif.
- (4) Apabila memenuhi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah yang akan dipertukarkan;
- (5) Dalam hal tukar menukar memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada DPRD.

Pasal 136

- (1) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud dalam pasal 135 ayat (4) Pengelola Barang melakukan penilaian terhadap barang milik daerah yang akan ditukarkan dan barang pengganti.
- (2) Hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Pengelola Barang kepada Bupati untuk mendapat persetujuan tukar menukar barang.

Pasal 137

- (1) Tukar menukar dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian tukar menukar paling sedikit memuat :
 - a. identitas para pihak;
 - b. jenis dan nilai barang milik daerah;
 - c. spesifikasi barang pengganti;
 - d. klausul bahwa dokumen kepemilikan barang pengganti diatasnamakan pemerintah daerah;
 - e. jangka waktu penyerahan objek tukar menukar;

- f. hak dan kewajiban para pihak;
 - g. ketentuan dalam hal terjadi kahar (*force majeure*);
 - h. sanksi; dan
 - i. penyelesaian perselisihan.
- (3) Perjanjian tukar menukar ditandatangani oleh mitra tukar menukar dengan Bupati.
- (4) Berdasarkan perjanjian Tukar Menukar sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pengelola Barang melakukan serah terima barang, yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Bagian Kelima
Hibah

Paragraf Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 138

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

Pasal 139

- (1) Barang milik daerah 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 140

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

Pasal 141

- (1) Hibah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang;
 - 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 antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan; dan
 - b. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.
- (4) Penetapan barang milik daerah yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.

Paragraf Kedua

Tatacara Hibah Barang Milik Daerah

Pasal 142

- (1) Pemberian pelaksanaan hibah barang milik daerah dilakukan berdasarkan :
 - a. inisiatif Bupati; atau
 - b. permohonan dari pihak yang dapat menerima Hibah.
- (2) Pihak yang dapat menerima hibah adalah :
 - a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
 - b. pemerintah pusat;
 - c. pemerintah daerah lainnya;
 - d. pemerintah desa;
 - e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - f. pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 143

- (1) Pengelola Barang mengajukan usul hibah barang milik daerah kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
- (2) Pengguna Barang mengajukan usul hibah barang milik daerah kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan atau pertimbangan dan kelengkapan data barang yang akan dihibahkan.

Pasal 144

- (1) Bupati melakukan penelitian atas usulan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143.
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penelitian data administratif berupa status, bukti kepemilikan dan data calon penerima hibah;
 - b. penelitian fisik dilakukan dengan cara mencocokkan keberadaan fisik barang dengan data administratif.

Pasal 145

- (1) Apabila permohonan hibah tidak disetujui Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permohonan hibah dengan disertai alasannya;
- (2) Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan barang milik daerah yang akan dihibahkan;
- (3) Proses persetujuan hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 108, Pasal 110 dan Pasal 111;
- (4) Pengelola Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
- (5) pelaksanaan serah terima barang yang dilepas harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 146

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

Pasal 147

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

Pasal 148

- (1) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran, yaitu Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf c antara lain meliputi :
 - a. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah;
 - b. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah.

Pasal 149

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

Paragraf Kedua

Tatacara Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 150

- (1) Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah kepada Bupati disertai dengan pertimbangan, hasil penilaian dan kelengkapan data.
- (2) Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah melalui Pengelola Barang yang disertai dengan pertimbangan, hasil penilaian dan kelengkapan data.
- (3) Bupati melalui Tim untuk melakukan penelitian terhadap :

- a. hasil analisis kelayakan investasi yang dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. data administratif, diantaranya : tahun perolehan, spesifikasi, bukti kepemilikan, nama barang, dan nilai perolehan atau nilai buku;
 - c. kesesuaian tujuan penyertaan modal pemerintah daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146.
- (4) Tim melakukan kajian bersama dengan calon penerima penyertaan modal pemerintah daerah dan/atau SKPD terkait, yang dituangkan dalam dokumen hasil kajian.

Pasal 151

- (1) Dalam hal penyertaan modal pemerintah daerah memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan kepada DPRD.
- (2) Apabila permohonan tidak disetujui oleh Bupati atau tidak disetujui oleh DPRD, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan pada calon penerima penyertaan modal disertai dengan alasan.
- (3) Apabila permohonan penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah disetujui oleh Bupati atau disetujui oleh DPRD, Bupati menetapkan keputusan atas barang milik daerah yang akan disertakan sebagai penyertaan modal.
- (4) Pengelola Barang menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal pemerintah daerah dengan melibatkan SKPD terkait.
- (5) Rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada DPRD untuk ditetapkan.

Pasal 152

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (5), Pengelola Barang melaksanakan penyertaan modal pemerintah daerah berpedoman pada keputusan Bupati.
- (2) Berdasarkan peraturan daerah dan keputusan Bupati, Pengelola Barang melakukan serah terima dengan penerima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

BAB XI PEMUSNAHAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 153

Pemusnahan barang milik daerah 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 154

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

Pasal 155

Pemusnahan dilakukan dengan cara :

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

Bagian Kedua

Tatacara Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pasal 156

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan pemusnahan barang milik daerah kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan alasan pemusnahan serta kelengkapan data.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan pemusnahan barang milik daerah melalui Pengelola Barang yang disertai dengan pertimbangan dan alasan pemusnahan serta kelengkapan data.

Pasal 157

- (1) Bupati melalui Tim untuk melakukan penelitian terhadap :
 - a. kelayakan pertimbangan dan alasan pemohon pemusnahan barang milik daerah;
 - b. data administratif, diantaranya : tahun perolehan, spesifikasi, bukti kepemilikan, nama barang, dan nilai perolehan atau nilai buku;
 - c. mencocokkan fisik barang milik daerah yang akan dimusnahkan dengan data administratif.
- (2) Tim melalui Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan persetujuan pemusnahan barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan barang milik daerah.

- (4) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah.

BAB XII PENGHAPUSAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 158

Penghapusan barang milik daerah meliputi :

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

Pasal 159

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 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 158 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena :
 - a. pemindahtanganan atas barang milik daerah;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
 - d. pemusnahan; atau
 - e. sebab lain.
- (4) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 160

- (1) Penghapusan untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (2) Penghapusan untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.
- (3) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan barang milik daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (4) Pelaksanaan atas penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilaporkan kepada Bupati.

BAB XIII PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 161

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodifikasi barang.

Pasal 162

- (1) Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (2).
- (2) Pengelola Barang menyusun daftar barang milik daerah berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (3) Dalam daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk barang milik daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 163

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

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 164

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

Pasal 165

- (1) Pengelola Barang harus menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan laporan barang Pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (2) serta laporan barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang milik daerah.
- (3) Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.

BAB XIV
PENAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 166

Pegawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh :

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

Pasal 167

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja SKPD dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang .
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 168

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

BAB XV

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD YANG MENGUNAKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 169

- (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

BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 170

Rumah negara merupakan barang milik daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.

Pasal 171

- (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 172

- (1) Rumah negara golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 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 171 ayat (2) huruf b, adalah rumah negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu SKPD dan hanya disediakan untuk didiami oleh pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.
- (3) Termasuk dalam rumah negara golongan II adalah rumah negara yang berada dalam satu kawasan dengan SKPD atau Unit Kerja, rumah susun dan mess/asrama pemerintah daerah.
- (4) Rumah negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (2) huruf c, adalah rumah negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

Pasal 173

- (1) Barang milik daerah berupa rumah negara hanya dapat digunakan sebagai tempat tinggal pejabat atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan yang memiliki Surat Izin Penghunian (SIP).
- (2) Pengguna Barang wajib mengoptimalkan penggunaan barang milik daerah 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 barang milik daerah berupa rumah negara yang tidak digunakan kepada Bupati.

Pasal 174

- (1) Surat Ijin Penghunian (SIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (1) untuk rumah negara golongan I ditandatangani Pengelola Barang.

- (2) Surat Ijin Penghunian (SIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1703 ayat (1) untuk rumah negara golongan II dan golongan III ditandatangani Pengguna Barang.

Pasal 175

- (1) Suami dan istri yang masing-masing berstatus pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan, 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.

Pasal 176

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

Bagian Kedua

Tatacara Pengalihan Hak Rumah Negara

Pasal 177

- (1) Pemindahtanganan dalam bentuk penjualan rumah Negara hanya dapat dilakukan terhadap barang milik daerah berupa rumah negara golongan III.
- (2) Penjualan barang milik daerah berupa rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kepada penghuni yang sah.
- (3) Penjualan barang milik daerah berupa rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme tidak secara lelang.

Pasal 178

- (1) Penjualan rumah negara golongan III dilakukan oleh Pengelola Barang setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Bupati.
- (2) Penjualan barang milik daerah berupa rumah negara golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk pengalihan hak rumah negara golongan III.
- (3) Dalam hal usulan penjualan barang milik daerah berupa rumah negara golongan III disetujui, maka Bupati menerbitkan surat persetujuan penjualan barang milik daerah berupa rumah negara golongan III.
- (4) Dalam hal usulan penjualan barang milik daerah berupa rumah negara golongan III tidak disetujui, maka Bupati menerbitkan surat penolakan usulan penjualan barang milik daerah berupa rumah negara golongan III disertai alasannya.

Pasal 179

- (1) Pengajuan usul penjualan barang milik daerah berupa rumah negara golongan III dilakukan oleh Pengguna Barang rumah negara golongan III kepada Bupati, yang sekurang-kurangnya disertai dengan data dan dokumen :
 - a. surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa rumah negara yang diusulkan untuk dijual tidak dalam keadaan sengketa dan layak untuk dihuni;
 - b. keputusan penetapan status rumah negara golongan III;
 - c. persetujuan pengalihan dan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
 - d. Surat Ijin Penghunian (SIP);
 - e. gambar, lokasi, tahun perolehan, luas tanah, dan bangunan.
- (2) Rumah negara yang dapat dialihkan haknya adalah rumah negara golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan tidak dalam keadaan sengketa.
- (3) Umur rumah negara sebagaimana dimaksud pada pada ayat (2), diperhitungkan berdasarkan penetapan status atau pengalihan status oleh Bupati.

Pasal 180

- (1) Rumah negara hanya dapat dialihkan haknya kepada penghuni atas permohonan penghuni melalui Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal suami dan istri masing-masing mendapat Surat Izin Penghunian (SIP) untuk menghuni rumah negara golongan III, maka pengalihan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diberikan kepada salah satu dari suami dan istri yang bersangkutan dan belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Pengalihan hak rumah negara golongan III kepada penghuninya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 181

- (1) Penghuni rumah negara golongan III yang dapat mengajukan permohonan pengalihan hak kepada Pengguna Barang harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. Pegawai negeri sipil pemerintah daerah :
 1. mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 2. memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) yang sah; dan
 3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Pensiunan pegawai negeri sipil pemerintah daerah :
 1. menerima pensiun dari Negara;
 2. memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) yang sah; dan

3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Janda/duda pegawai negeri sipil pemerintah :
 1. masih berhak menerima tunjangan pensiun dari Negara, yang :
 - a) almarhum suaminya/isterinya sekurang-kurangnya mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun; atau
 - b) masa kerja almarhum suaminya/isterinya ditambah dengan jangka waktu sejak yang bersangkutan menjadi janda/duda berjumlah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
 2. memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) yang sah; dan
 3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Janda/duda pahlawan, yang suaminya/isterinya dinyatakan sebagai pahlawan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku :
 1. masih berhak menerima tunjangan pensiun dari Negara;
 2. memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) yang sah; dan
 3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - e. Pejabat negara, janda/duda pejabat negara:
 1. masih berhak menerima tunjangan pensiun dari Negara;
 2. memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) yang sah; dan
 3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Apabila penghuni rumah negara golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meninggal dunia, maka pengajuan permohonan pengalihan hak atas rumah negara dimaksud dapat diajukan oleh anak sah dari penghuni yang bersangkutan.
- (3) Apabila pegawai negeri sipil pemerintah daerah atau penghuni yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meninggal dan tidak mempunyai anak sah, maka rumah negara kembali ke pemerintah daerah.

BAB XVII GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 182

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 183

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat atau pegawai dan operator barang milik daerah dalam melaksanakan tugas rutinnnya dapat diberikan tunjangan atau honorarium yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Pemberian insentif dan / atau tunjangan kepada Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri dalam Negeri.

BAB XIX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 184

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Bupati dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Bupati.
- (2) Seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, dinyatakan tetap berlaku dan proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum Peraturan Daerah ini berlaku, tetapi yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 185

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 27 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2013 Nomor 27), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 186

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 31 Desember 2018

BUPATI CIAMIS,

Cap/ttd

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 31 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/ttd

H. ASEP SUDARMAN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2018 NOMOR 14

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS, PROVINSI
JAWA BARAT: (NOMOR 6/155/2018)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

AEP SUNENDAR SH., MH
NIP. 19621018 198303 1 005

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS

NOMOR 7 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dalam rangka penyempurnaan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah serta mendukung terwujudnya *good governance* dalam penyelenggaraan Otonomi Daerah, pengelolaan barang milik daerah harus dikelola dengan sebaik-baiknya secara transparan, adanya kepastian hukum, efisien, akuntabel serta adanya kepastian nilai sehingga mendatangkan manfaat yang sebesar-besarnya guna mendukung pelaksanaan tugas pemerintah dan pembangunan di daerah.

Pengelolaan barang milik daerah tersebut tidak hanya berupa proses administratif semata, tetapi juga harus dipikirkan bagaimana cara meningkatkan nilai tambah untuk mendukung pendapatan asli daerah, karena barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, tentu saja pengelolaan barang milik daerah yang baik akan mencerminkan pengelolaan keuangan daerah yang baik, hal ini sangat berhubungan satu dengan yang lainnya karena pengelolaan barang milik daerah merupakan rangkaian kegiatan dan/atau tindakan yang dimulai dari perencanaan kebutuhan, penganggaran, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan baik dari segi administrasi maupun pengamanan secara fisik.

Lebih baik apabila kita melakukan perencanaan kebutuhan untuk menentukan apa yang sebetulnya kita perlukan, daripada melakukan pengadaan barang untuk sesuatu yang sebetulnya tidak terlalu kita butuhkan. Perencanaan dan penentuan kebutuhan pengadaan serta pemeliharaan barang milik daerah adalah sesuatu yang sangat penting guna menunjang kelancaran dan kesinambungan penyiapan kebutuhan perlengkapan untuk mengemban tugas dari SKPD, oleh karena itu perencanaan yang baik, efisien dan efektif akan dapat menghemat pengeluaran anggaran belanja Pemerintah Daerah. Pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penganggaran perlu terkoordinasi dengan baik serta memperhatikan standarisasi yang telah ditetapkan, perencanaan kebutuhan dan penganggaran bukanlah suatu kegiatan yang berdiri sendiri, tetapi merupakan kegiatan yang tidak dapat dipisahkan dalam siklus pengelolaan barang milik daerah, karena perencanaan kebutuhan barang milik daerah

harus memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada, sedangkan perencanaan pemeliharaan barang milik daerah harus memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.

Selain aspek legalitas yang dimaksudkan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah akan menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah sekaligus menjadi dasar di dalam melakukan koordinasi serta pengendalian untuk pemanfaatan dan pengamanannya. Bahkan lebih mendukung ke arah penentuan kebijakan dalam perencanaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan penilaian, sehingga dapat dioptimalkan seluruh potensi barang milik daerah pada berbagai bentuk dan fungsinya.

Peraturan Daerah ini dijadikan landasan hukum dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis yang secara substansi berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Dalam melaksanakan tugas pokok mampu bekerja dan dapat memberikan hasil kerja sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan bersama, sehingga dapat mempertanggungjawabkan serta memberikan rasa puas kepada pihak lain yang berkepentingan

Huruf c

Cukup jelas

Pasal 4

Huruf b angka 1

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

Huruf b angka 2

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

Huruf b angka 3

Cukup jelas

Huruf b angka 4

Cukup jelas

Huruf b angka 5

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Ayat (1)

Asas Fungsional yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan bupati sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing, Kepastian Hukum yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan, Asas Transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar, Asas Efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal, Asas Akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan,

Asas Kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan Neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 8

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

- Pasal 11
 - Cukup jelas
- Pasal 12
 - Cukup jelas
- Pasal 13
 - Cukup jelas
- Pasal 14
 - Cukup jelas
- Pasal 15
 - Cukup jelas
- Pasal 16
 - Cukup jelas
- Pasal 17
 - Cukup jelas
- Pasal 18
 - Cukup jelas
- Pasal 19
 - Cukup jelas
- Pasal 20
 - Cukup jelas
- Pasal 21
 - Cukup jelas
- Pasal 22
 - Cukup jelas
- Pasal 23
 - Cukup jelas
- Pasal 24
 - Cukup jelas
- Pasal 25
 - Cukup jelas
- Pasal 26
 - Cukup jelas
- Pasal 27
 - Cukup jelas
- Pasal 28
 - Cukup jelas
- Pasal 29
 - Cukup jelas

Pasal 30

Cukup jelas

Pasal 31

Cukup jelas

Pasal 32

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Pihak lain yaitu organisasi atau yayasan yang menjalankan fungsinya untuk pelayanan umum serta ada kolerasinya dengan tugas dan fungsi SKPD, contohnya Organisasi Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) dimana dalam melaksanakan fungsinya berhubungan atau bersinergi dengan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM).

Pasal 33

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Apabila SKPD melakukan renovasi atas gedung kantor yang bukan miliknya tetapi mengakibatkan meningkatnya manfaat ekonomi gedung tersebut, misalnya perubahan fungsi gedung dari gudang menjadi ruangan kerja dan kapasitasnya naik, maka renovasi tersebut dikapitalisasi sebagai Aset Tetap-Renovasi.

Pasal 34

Cukup jelas

Pasal 35

Cukup jelas

Pasal 36

Cukup jelas

Pasal 37

Cukup jelas

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

Cukup jelas

Pasal 40

Cukup jelas

Pasal 41

Cukup jelas

Pasal 42

Cukup jelas

Pasal 43

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan pertimbangan teknis yaitu berkenaan dengan kondisi fisik atau keadaan Barang Milik Daerah dengan perencanaan penggunaannya.

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 44

Cukup jelas

Pasal 45

Cukup jelas

Pasal 46

Cukup jelas

Pasal 47

Cukup jelas

Pasal 48

Cukup jelas

Pasal 49

Cukup jelas

Pasal 50

Cukup jelas

Pasal 51

Cukup jelas

- Pasal 52
 - Cukup jelas
- Pasal 53
 - Cukup jelas
- Pasal 54
 - Cukup jelas
- Pasal 55
 - Cukup jelas
- Pasal 56
 - Cukup jelas
- Pasal 57
 - Cukup jelas
- Pasal 58
 - Cukup jelas
- Pasal 59
 - Cukup jelas
- Pasal 60
 - Cukup jelas
- Pasal 61
 - Cukup jelas
- Pasal 62
 - Cukup jelas
- Pasal 63
 - Cukup jelas
- Pasal 64
 - Cukup jelas
- Pasal 65
 - Cukup jelas
- Pasal 66
 - Cukup jelas
- Pasal 67
 - Cukup jelas
- Pasal 68
 - Cukup jelas
- Pasal 69
 - Cukup jelas
- Pasal 70
 - Cukup jelas

Pasal 71

Cukup jelas

Pasal 72

Cukup jelas

Pasal 73

Cukup jelas

Pasal 74

Cukup jelas

Pasal 75

Cukup jelas

Pasal 76

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Keikutsertaan dalam pelaksanaan BGS atau BSG Pengguna Barang dimulai dari tahapan persiapan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil BGS atau BSG.

Pasal 77

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG yaitu bangunan beserta fasilitasnya yang diserahkan oleh Mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 78

Cukup jelas

Pasal 79
Cukup jelas

Pasal 80
Cukup jelas

Pasal 81
Cukup jelas

Pasal 82
Cukup jelas

Pasal 83
Cukup jelas

Pasal 84
Cukup jelas

Pasal 85
Cukup jelas

Pasal 86
Cukup jelas

Pasal 87
Cukup jelas

Pasal 88
Cukup jelas

Pasal 89
Cukup jelas

Pasal 90
Cukup jelas

Pasal 91
Cukup jelas

Pasal 92
Cukup jelas

Pasal 93
Cukup jelas

Pasal 94
Cukup jelas

Pasal 95
Cukup jelas

Pasal 96
Cukup jelas

Pasal 97
Cukup jelas

Pasal 98

Cukup jelas

Pasal 99

Cukup jelas

Pasal 100

Cukup jelas

Pasal 101

Cukup jelas

Pasal 102

Cukup jelas

Pasal 103

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan nilai wajar adalah perkiraan atau estimasi harga yang akan diterima dari penjualan barang milik daerah atau menerima bayaran dari pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal penilaian dan yang dimaksud dengan ketentuan peraturan perundang-undangan adalah ketentuan yang mengatur mengenai standar penilaian.

Pasal 104

Cukup jelas

Pasal 105

Cukup jelas

Pasal 106

Cukup jelas

Pasal 107

Cukup jelas

Pasal 108

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota artinya pada lokasi barang milik

daerah berupa tanah dan/atau bangunan berubah fungsi, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan atau tidak sesuai dengan kawasan yang ditetapkan dalam Rencana Tata Ruang Wilayah.

Pasal 109

Cukup jelas

Pasal 110

Cukup jelas

Pasal 111

Cukup jelas

Pasal 112

Cukup jelas

Pasal 113

Cukup jelas

Pasal 114

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan faktor penyesuaian antara lain sesuai dengan harga pasar berdasarkan hasil survai lapangan.

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas

Pasal 115

Cukup jelas

Pasal 116

Cukup jelas

Pasal 117

Cukup jelas

Pasal 118

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Yang dimaksud dengan tidak terdapat permasalahan hukum adalah barang milik daerah tersebut tidak dalam sengketa dan terdapat bukti kepemilikan yang sah.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 119

Cukup jelas

Pasal 120

Cukup jelas

Pasal 121

Cukup jelas

Pasal 122

Cukup jelas

Pasal 123

Cukup jelas

Pasal 124

Cukup jelas

Pasal 125

Cukup jelas

Pasal 126

Cukup jelas

Pasal 127

Cukup jelas

Pasal 128

Cukup jelas

Pasal 129

Cukup jelas

Pasal 130

Cukup jelas

Pasal 131

Cukup jelas

Pasal 132

Cukup jelas

Pasal 133

Cukup jelas

Pasal 134

Cukup jelas

Pasal 135

Cukup jelas

Pasal 136

Cukup jelas

Pasal 137

Cukup jelas

Pasal 138

Cukup jelas

Pasal 139

Cukup jelas

Pasal 140

Cukup jelas

Pasal 141

Cukup jelas

Pasal 142

Cukup jelas

Pasal 143

Cukup jelas

Pasal 144

Cukup jelas

Pasal 145

Cukup jelas

Pasal 146

Cukup jelas

Pasal 147

Cukup jelas

Pasal 148

Cukup jelas

Pasal 149

Cukup jelas

Pasal 150

Cukup jelas

Pasal 151

Cukup jelas

Pasal 152

Cukup jelas

Pasal 153

Cukup jelas

Pasal 154

Cukup jelas

Pasal 155

Cukup jelas

Pasal 156

Cukup jelas

Pasal 157

Cukup jelas

Pasal 158

Cukup jelas

Pasal 159

Cukup jelas

Pasal 160

Cukup jelas

Pasal 161

Cukup jelas

Pasal 162

Cukup jelas

Pasal 163

Cukup jelas

Pasal 164

Cukup jelas

Pasal 165

Cukup jelas

Pasal 166

Cukup jelas

Pasal 167

Cukup jelas

Pasal 168

Cukup jelas

Pasal 169

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan Badan Layanan Umum Daerah adalah instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat beberapa penyediaan barang dan /atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah harus sesuai dengan tugas dan fungsinya dan seluruh penerimaan dari pengelolaan barang milik daerah selain yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan wajib disetorkan ke Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

Pasal 170

Cukup jelas

Pasal 171

Cukup jelas

Pasal 172

Cukup jelas

Pasal 173

Cukup jelas

Pasal 174

Cukup jelas

Pasal 175

Cukup jelas

Pasal 176

Cukup jelas

Pasal 177

Cukup jelas

Pasal 178

Cukup jelas

Pasal 179

Cukup jelas

Pasal 180

Cukup jelas

Pasal 181

Cukup jelas

Pasal 182

Cukup jelas

Pasal 183

Cukup jelas

Pasal 184

Cukup jelas

Pasal 185

Cukup jelas

Pasal 186

Cukup jelas