



BUPATI MANOKWARI  
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MANOKWARI  
NOMOR 2 TAHUN 2021  
TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MANOKWARI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan ketentuan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, pemerintahan daerah berwenang menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- b. bahwa untuk menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah diperlukan adanya landasan hukum dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2097);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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);
8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Manokwari Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manokwari Nomor 8);

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MANOKWARI  
Dan  
BUPATI MANOKWARI

MEMUTUSAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN MANOKWARI TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Manokwari.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Kepala Daerah adalah Bupati Manokwari.
6. Daerah otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Manokwari.
7. Bupati Manokwari adalah Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.

8. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah
9. Sekretaris Daerah Kabupaten Manokwari adalah pengelola barang milik daerah.
10. Pengelola barang milik daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
11. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
12. Organisasi Perangkat Daerah adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPTD adalah bagian dari OPD selaku kuasa pengguna barang.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat dengan APBD adalah Rencana keuangan tahunan yang ditetapkan dengan Perda.
15. Barang milik daerah yang selanjutnya disebut barang daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau perolehan lainnya yang sah.
16. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
17. Pengguna barang yang selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang.
18. Kuasa pengguna barang adalah pejabat yang di tunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
19. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang;
20. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
21. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
22. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
23. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
24. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
25. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
26. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.

27. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
28. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
29. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
30. 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.
31. 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.
32. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
33. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi OPD yang bersangkutan.
34. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
35. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
36. 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 Manokwari.
37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. 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.

41. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
42. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
43. 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.
44. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
45. 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.
46. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
47. 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.
48. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
49. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
50. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
51. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
52. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
53. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
54. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Manokwari 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.
55. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

## BAB II ASAS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

### Pasal 2

- (1) Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas:
  - a. fungsional;
  - b. kepastian hukum;
  - c. transparansi;
  - d. efisiensi;

- e. akuntabilitas; dan
  - f. kepastian nilai.
- (2) Azas fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, Pengelola Barang dan Bupati Manokwari sesuai fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing.
  - (3) Azas kepastian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - (4) Azas transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
  - (5) Azas efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah 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 daerah secara optimal.
  - (6) Azas akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.
  - (7) Azas kepastian nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah 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.

### BAB III RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Ruang lingkup dalam Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. pejabat pengelola barang milik daerah;
- b. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- c. pengadaan;
- d. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- e. penggunaan;
- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. penilaian;
- i. pemindahtanganan;
- j. pemusnahan;
- k. penghapusan;
- l. penatausahaan;
- m. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- n. pembiayaan;
- o. pengelolaan barang milik daerah pada OPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- p. barang milik daerah berupa rumah negara; dan
- q. ganti rugi dan sanksi.

#### 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.

#### Pasal 5

- (1) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilarang digadaikan/dijaminkan 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 milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.

#### Pasal 8

Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a termasuk dalam ketentuan ini meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b 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.

BAB IV  
PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH  
Bagian Kesatu  
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 10

- (1) Bupati Manokwari adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan barang milik daerah;
  - 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 telah disetujui oleh DPRD Kabupaten Manokwari;
  - 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 11

Sekretaris Daerah Kabupaten Manokwari selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab:

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

Pasal 12

- (1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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 dan/atau DPRD Kabupaten Manokwari;
  - 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 Manokwari 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  
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 13

- (1) Kepala OPD selaku Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi OPD yang dipimpinnya;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;

- d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD yang 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 Kabupaten Manokwari dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

#### Pasal 14

- (1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Penetapan kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

#### Bagian Kelima Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

#### Pasal 15

- (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 Kabupaten Manokwari 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 16

- (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 OPD 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 17

- (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 Kabupaten Manokwari 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; menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
  - i. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
  - j. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;

- k. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
  - l. memberi label barang milik daerah;
  - m. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
  - n. melakukan *stock opname* barang persediaan;
  - o. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
  - p. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
  - q. 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 18

- (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 Kabupaten Manokwari 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 V PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

### Pasal 19

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi OPD 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 OPD sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

### Pasal 20

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (Renja) OPD ditetapkan.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah

satu dasar bagi OPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

#### Pasal 21

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah mengacu pada Rencana Kerja OPD.
- (2) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 OPD.
- (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 22

- (1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.

#### Pasal 23

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

#### Pasal 24

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan OPD 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) yaitu:

- 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) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

#### Pasal 25

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

#### Pasal 26

- (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.

#### Pasal 27

Ketentuan mengenai tata cara penyusunan RKBMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI PENGADAAN

#### Pasal 28

- (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.

### BAB VII

## PENGUNAAN

### Pasal 29

- (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 30

- (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 OPD; dan
  - b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi OPD yang bersangkutan.

### Pasal 31

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 32

- (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 33

- (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.

### Pasal 34

- (1) Ketentuan mengenai tata cara penetapan status penggunaan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Peraturan Bupati mengenai tata cara penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII PEMANFAATAN

### Pasal 35

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

mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD Kabupaten Manokwari.

#### Pasal 36

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

#### Pasal 37

- (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 38

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 39

- (1) Mitra Pihak Lain Pemanfaatan meliputi:
  - a. penyewa, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Sewa;
  - b. mitra KSP, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSP;
  - c. mitra BGS/BSG, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk BGS/BSG; dan
  - d. mitra KSPI, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSPI.
- (2) peminjam pakai, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Pinjam Pakai.

## Pasal 40

- (1) Mitra Pemanfaatan Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) memiliki tanggung jawab:
  - a. melakukan pembayaran atas pemanfaatan barang milik daerah sesuai bentuk pemanfaatan;
  - b. menyerahkan hasil pelaksanaan pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk pemanfaatan;
  - c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas barang milik daerah yang dilakukan pemanfaatan dan hasil pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
  - d. mengembalikan barang milik daerah setelah berakhirnya pelaksanaan; dan
  - e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan barang milik daerah.
- (2) Peminjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) memiliki tanggung jawab:
  - a. menyerahkan hasil pelaksanaan pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk pemanfaatan;
  - b. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas barang milik daerah yang dilakukan pemanfaatan;
  - c. mengembalikan barang milik daerah setelah berakhirnya pelaksanaan; dan
  - d. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan barang milik daerah
- (3) Tata Cara Pemilihan Mitra Pemanfaatan BGS/BSG dan KSP dilaksanakan secara tender sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali pemanfaatan KSP yang bersifat khusus pemilihan mitra dapat dilakukan melalui penunjukan langsung.
- (4) Tata Cara pelaksanaan tender sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 41

- (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.

## Bagian Ketiga Sewa

## Pasal 42

- (1) Penyewaan barang milik daerah dilakukan dengan tujuan:
  - a. mengoptimalkan pendayagunaan barang milik daerah yang belum/tidak

- dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan/atau
  - c. mencegah penggunaan barang milik daerah oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan barang milik daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

#### Pasal 43

- (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.

#### Pasal 44

- (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; dan/atau
  - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (3) Jangka waktu sewa barang milik daerah untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas Sewa yang dilakukan oleh pihak yang

berkompeten.

- (4) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan periodesitas Sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:
  - a. per tahun;
  - b. per bulan;
  - c. per hari; dan
  - d. per jam.
- (5) Jangka waktu sewa barang milik daerah dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

#### Pasal 45

Lingkup pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka kerja sama infrastruktur dapat dilaksanakan melalui sewa dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 46

- (1) Ketentuan mengenai formulasi tarif/besaran sewa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan faktor variabel sewa dan faktor penyesuai sewa ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 47

- (1) Penyewaan barang milik daerah dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:
  - a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola 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.
- (3) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

#### Pasal 48

- (1) Hasil sewa barang milik daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.

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

#### Pasal 49

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2), penyetoran uang sewa barang milik daerah untuk KSPI dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada Bupati Manokwari.
- (3) Penyetoran uang sewa secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian Sewa.
- (4) Penyetoran uang sewa barang milik daerah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhitungkan nilai sekarang dari setiap tahap pembayaran berdasarkan besaran sewa barang milik daerah hasil perhitungan.
- (5) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat meminta masukan dari Penilai.
- (6) Penyetoran uang sewa barang milik daerah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sepanjang penyewa tidak memiliki kemampuan yang cukup dari aspek finansial untuk membayar secara sekaligus dibuktikan dengan surat pernyataan.
- (7) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh penyewa yang sekurang-kurangnya memuat keterangan mengenai ketidakmampuan tersebut dan pernyataan tanggung jawab untuk membayar lunas secara bertahap.

#### Paragraf Ketujuh Perpanjangan Jangka Waktu Sewa

#### Pasal 50

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



- perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. untuk jangka waktu sewa per tahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
  - c. untuk jangka waktu sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
  - d. untuk periodesitas sewa per hari atau per jam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan sewa pertama kali.
  - (5) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan sewa baru.
  - (6) Penetapan jangka waktu dan perpanjangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (5) dilakukan dengan mempertimbangkan:
    - a. karakteristik jenis infrastruktur;
    - b. kebutuhan penyediaan infrastruktur;
    - c. ketentuan untuk masing-masing jenis infrastruktur dalam peraturan perundang-undangan; dan
    - d. pertimbangan lain dari Bupati.

#### Pasal 51

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 dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 52

- (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).
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan barang milik daerah yang disewakan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima (BAST) guna memastikan kelayakan kondisi barang milik daerah bersangkutan.
- (4) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.

#### Pasal 53

- (1) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan sewa pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Peraturan Bupati mengenai tata cara pelaksanaan sewa pada Pengelola

Barang dan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 54

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

#### Pasal 55

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

#### Pasal 56

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

#### Pasal 57

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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

#### Pasal 58

- (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 57, 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

##### Pasal 59

- (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 60

- (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 61

- (1) Objek pinjam pakai meliputi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.
- (2) Objek pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

##### Pasal 62

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

- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1).
- (3) Apabila jangka waktu pinjam pakai akan diperpanjang, permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir.
- (4) Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), proses pinjam pakai dilakukan dengan mengikuti tata cara permohonan pinjam pakai baru.

#### Pasal 63

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

#### Pasal 64

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

huruf b disampaikan kepada Pengguna Barang.

#### Pasal 65

- (1) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan pinjam pakai pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Peraturan Bupati mengenai tata cara pelaksanaan pinjam pakai pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kelima Kerja Sama Pemanfaatan

#### Pasal 66

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 67

- (1) KSP atas barang milik daerah dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah yang dikerjasamakan.
- (2) Mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- (3) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki karakteristik:
  - a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandara udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi listrik, dan bendungan/waduk;
  - c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
  - d. barang lain yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Penunjukan langsung mitra KSP atas barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/ Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetor pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang merupakan bagian pemerintah daerah, harus memperhatikan perbandingan nilai barang milik daerah yang

dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima pemerintah daerah dengan nilai investasi mitra dalam KSP.

#### Pasal 68

- (1) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek KSP.
- (2) Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- (4) Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra KSP, dibebankan pada mitra KSP dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.
- (5) Pengawasan atas pelaksanaan KSP oleh mitra KSP dilakukan oleh:
  - a. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengguna Barang, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang.

#### Pasal 69

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSP adalah:
  - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b setelah mendapat pertimbangan dari Bupati.
- (3) Pihak yang dapat menjadi mitra KSP barang milik daerah meliputi:
  - a. Badan Usaha Milik Negara;
  - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - c. Swasta, kecuali perorangan.

#### Pasal 70

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

#### Pasal 71

- (1) Hasil KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. peralatan dan mesin;
  - b. jalan, irigasi, dan jaringan;
  - c. aset tetap lainnya; dan
  - d. aset lainnya.

- (3) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan KSP.
- (4) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

#### Pasal 72

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

#### Pasal 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.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Timberdasarkan hasil perhitungan.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan:
  - a. Bupati, untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; atau
  - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (6) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati .

#### 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.

#### Pasal 75

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

- penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
- b. selama pelaksanaan KSP terdahulu, mitra KSP mematuhi peraturan dan perjanjian KSP.

#### Pasal 76

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

#### Pasal 77

Ketentuan pengaturan mengenai kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 78

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



#### Pasal 79

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

#### Pasal 80

- (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.

#### Pasal 81

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

#### Pasal 82

- (1) Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP.

- (2) Serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (3) Dalam hal Mitra KSP belum selesai menindaklanjuti hasil audit setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Mitra KSP tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit.
- (4) Pengelola Barang melaporkan pengakhiran KSP dan penyerahan objek KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah penyerahan.

#### Pasal 83

- (1) Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP.
- (2) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir.
- (4) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan surat pengakhiran KSP.
- (5) Mitra KSP harus menyerahkan objek KSP kepada Bupati Manokwari atau Pengelola Barang dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

#### Pasal 84

- (1) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan KSP pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Peraturan Bupati mengenai tata cara pelaksanaan KSP pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Keenam Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

#### Pasal 85

- (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.

#### Pasal 86

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

#### Pasal 87

- (1) Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
  - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun sesuaibesarannya 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.
- (2) Mitra BGS barang milik daerah harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah.

#### Pasal 88

- (1) Pihak yang dapat melakukan BGS/BSG adalah Pengelola Barang.
- (2) Pihak yang dapat menjadi mitra BGS/BSG meliputi:
  - a. Badan Usaha Milik Negara;
  - b. Badan Usaha Milik Daerah;
  - c. Swasta kecuali perorangan; dan/atau
  - d. Badan Hukum lainnya.
- (3) Dalam hal mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk konsorsium, mitra BGS/BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra BGS/BSG dalam perjanjian BGS/BSG.

#### Pasal 89

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

#### Pasal 90

- (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.

#### Pasal 91

- (1) Dalam pelaksanaan BGS/BSG, mitra BGS/BSG dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sesuai dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah dan/atau untuk program-program nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara addendum perjanjian BGS/BSG.
- (4) Addendum perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3):
  - a. tidak melebihi jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun; dan
  - b. menghitung kembali besaran kontribusi yang ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati Manokwari.
- (5) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memperoleh

persetujuan Bupati.

#### Pasal 92

BGS/BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk:

- a. BGS/BSG barang milik daerah atas tanah yang berada pada Pengelola Barang; dan
- b. BGS/BSG barang milik daerah atas tanah yang berada pada Pengguna Barang.

#### Pasal 93

- (1) Pemilihan mitra BGS/BSG dilakukan melalui Tender.
- (2) Pemilihan Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 94

Hasil pemilihan mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 95

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

#### Pasal 96

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Bupati dengan mitra BGS/BSG.
- (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) Penandatanganan perjanjian BGS/BSG dilakukan setelah mitra BGS/BSG menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada pemerintah daerah.
- (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian BGS/BSG.

#### Pasal 97

Ketentuan pengaturan mengenai kontribusi tahunan, hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintah daerah, penghitungan dan pembayarannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 98

- (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. berakhirnya perjanjian BGS/BSG;
  - d. ketentuan lain sesuai dengan 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 dan sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Bupati secara tertulis.

#### Pasal 99

- (1) Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan tahapan:
  - a. Bupati menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS/BSG;
  - b. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati menerbitkan teguran tertulis kedua;
  - c. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir; dan
  - d. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati menerbitkan surat pengakhiran BGS/BSG.
- (2) Setelah menerima surat pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra BGS/BSG wajib menyerahkan objek BGS/BSG kepada Bupati.
- (3) Bupati meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang diserahkan oleh mitra BGS/BSG.
- (4) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditujukan untuk memeriksa:
  - a. kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS/BSG antara yang akan

- diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG;
  - b. kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan Perjanjian BGS/BSG; dan
  - c. laporan pelaksanaan BGS/BSG.
- (5) Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Bupati dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG.
  - (6) Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Bupati.
  - (7) Serah terima objek BGS/BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
  - (8) Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
  - (9) Pengakhiran sepihak BGS/BSG tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS/BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.

#### Pasal 100

- (1) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan BGS/BSG atas barang milik daerah yang berada pada pengelola barang dan pengguna barang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Peraturan Bupati mengenai tata cara pelaksanaan BGS/BSG atas barang milik daerah yang berada pada pengelola barang dan pengguna barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketujuh Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

#### Pasal 101

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 102

- (1) Kewajiban Mitra KSPI selama jangka waktu KSPI adalah:
  - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI;
  - b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
  - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (2) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI

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

#### Pasal 103

Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 101 huruf c sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 104

- (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 105

- (1) PJPK KSPI atas barang milik daerah adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan sebagai PJPK dalam rangka pelaksanaan kerja sama pemerintah daerah dengan badan usaha.
- (2) Pihak yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PJPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan perturan perundang-undangan.

#### Pasal 106

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

#### Pasal 107

- (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 108

- (1) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (3) hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan permohonannya paling lama 6 (enam) bulan setelah *government force majeure* terjadi.

#### Pasal 109

- (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 (*clawback*).
- (2) Pembagian atas kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penerimaan pemerintah daerah yang harus disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.

#### Pasal 110

- (1) Formulasi dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penetapan besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian dari Tim KSPI yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Perhitungan pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) 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 111

- (1) Infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas barang milik daerah berupa:
  - a. bangunan konstruksi infrastruktur beserta sarana dan prasarana;
  - b. pengembangan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur; dan/atau
  - c. hasil penyediaan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas

infrastruktur lainnya.

- (2) Mitra KSPI menyerahkan infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
- (3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh mitra KSPI atas barang milik daerah kepada Penanggung Jawab Proyek Kerjasama (PJPK).

#### Pasal 112

- (1) PJPK menyerahkan barang milik daerah yang diterima dari mitra KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (3) kepada Bupati Manokwari.
- (2) Barang hasil KSPI atas barang milik daerah berupa infrastruktur beserta fasilitasnya menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah.

#### Pasal 113

Ketentuan mengenai tata cara KSPI atas barang milik daerah pada pengelola barang dan pengguna barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 114

- (1) Pengelola Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

#### Pasal 115

- (1) Mitra KSPI melaporkan secara tertulis hasil penyeteroran pendapatan daerah atas KSPI kepada Bupati Manokwarisesuai perjanjian dengan dilampiri bukti penyeteroran pendapatan daerah.
- (2) Bukti penyeteroran pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen sumber pelaksanaan penatausahaan KSPI.

#### Pasal 116

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

#### Pasal 117

- (1) Dalam hal barang milik daerah yang menjadi objek KSPI tidak dipelihara dengan baik sesuai ketentuan pada perjanjian, mitra KSPI memperbaiki sampai pada kondisi sesuai dengan yang diperjanjikan.
- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya masa KSPI atas

barang milik daerah.

#### Pasal 118

- (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 119

- (1) Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 dan Pasal 118 tidak dapat dilakukan, mitra KSPI membayar biaya perbaikan dan/atau penggantian tersebut secara tunai.
- (2) Penentuan besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Penanggung Jawab Proyek Kerjasama ( PJPK ).

#### Pasal 120

Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) dilakukan dengan cara menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak adanya penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (2).

#### Pasal 121

Mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal:

- a. belum melakukan perbaikan dan/atau penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 dan Pasal 120 pada saat berakhirnya KSPI; atau
- b. belum menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI dan/atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya KSPI.

#### Pasal 122

- (1) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (2) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mitra dikenakan sanksi administratif berupa denda sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian.

### BAB VIII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama  
Pengamanan

Pasal 123

- (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.

Pasal 124

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

Pasal 125

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

Pasal 126

- (1) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (2) meliputi:
  - a. Pengamanan tanah;
  - b. Gedung dan/atau bangunan;
  - c. Pengamanan kendaraan dinas;
  - d. Pengamanan rumah negara;
  - e. Pengamanan barang milik daerah berupa barang persediaan;
  - f. Pengamanan barang milik daerah selain tanah, gedung dan/atau bangunan, rumah negara, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen berita acara serah terima; dan
  - g. Pengamanan barang milik daerah berupa barang tak berwujud.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Bupati.
- (3) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pemeliharaan

Pasal 127

- (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.

#### Pasal 128

Tata cara pemeliharaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IX PENILAIAN

#### Pasal 129

- (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 130

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
  - a. Penilai Pemerintah; atau
  - b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilai Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin 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 131

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari OPD /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 132

- (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 133

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

#### Pasal 134

- (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.

#### Pasal 135

- (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 kabupaten;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil pemerintah daerah Kabupaten Manokwari;
  - 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 136

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 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 kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

#### Pasal 137

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) huruf b, dimaksudkan bahwa yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobuhkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

#### Pasal 138

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil pemerintah daerah Kabupaten Manokwari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) huruf c, adalah:

- a. tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah negara/daerah golongan III;
- b. tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil pemerintah daerah Kabupaten Manokwari.

#### Pasal 139

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) huruf d, adalah tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan pemerintah daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.
- (2) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut:
  - a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
  - b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
  - c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
  - d. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
  - e. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
  - f. tempat ibadah;
  - g. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial
  - h. pasar umum;
  - i. fasilitas pemakaman umum;
  - j. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
  - k. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
  - l. sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
  - m. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
  - n. kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
  - o. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - p. rumah susun sederhana;
  - q. tempat pembuangan sampah untuk umum;
  - r. cagar alam dan cagar budaya;
  - s. promosi budaya nasional;
  - t. pertamanan untuk umum;
  - u. panti sosial;
  - v. lembaga pemasyarakatan; dan
  - w. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

#### Pasal 140



Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 141

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00,- (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00,- (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD Kabupaten Manokwari.
- (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 Kabupaten Manokwari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati.
- (6) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

#### Bagian Kedua Penjualan Paragraf Kesatu Prinsip Umum

#### Pasal 142

- (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 OPD atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

#### Pasal 143

- (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 dihadapan 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 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;
    - 4. mantan Wakil Bupati; dan
- (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 Kabupaten Manokwari, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
  - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*);
  - d. bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepada pihak lain pemilik tanah tersebut;
  - e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
  - f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp 1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.

#### Pasal 144

- (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 Manokwari berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 dan Pasal 130
- (4) Penentuan nilai dalam rangka penjualan barang milik daerah secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (5) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati Manokwari, 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 145

- (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 146

- (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 Manokwari 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 147

- (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 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 disetor seluruhnya ke rekening sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf Kedua Objek Penjualan

## Pasal 148

- (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 Kabupaten Manokwari;
  - 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 149

Penjualan barang milik daerah berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri pemerintah daerah Kabupaten Manokwari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 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 Kabupaten Manokwari; dan
- b. penjualan dilaksanakan langsung kepada masing-masing pegawai negeri sipil pemerintah daerah Kabupaten Manokwari yang ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 150

- (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.

#### Pasal 151

- (1) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan penjualan pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Peraturan Bupati mengenai tata cara pelaksanaan penjualan pada Pengeola Barang dan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 152

- (1) Ketentuan mengenai tata cara Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Kepada Pejabat Negara dan Mantan Pejabat Negara ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Peraturan Bupati mengenai tata cara Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Kepada Pejabat Negara dan Mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat Tukar Menukar

#### Pasal 153

- (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 kabupaten;
  - 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 154

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati Manokwari;
  - 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 kabupaten.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

#### Pasal 155

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 kabupaten; dan
  2. bukti kepemilikan.

#### Pasal 156

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 terhadap barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, Bupati Manokwari dapat memberikan alternatif bentuk lain pengelolaan barang milik daerah atas permohonan persetujuan tukar menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

#### Pasal 157

- (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 158

- (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 159

- (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 OPD 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 160

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

#### Pasal 161

- (1) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan tukar menukar pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang, perjanjian dan berita acara hibah ditetapkan Peraturan Bupati.
- (2) Peraturan Bupati mengenai tata cara pelaksanaan tukar menukar pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang, perjanjian dan berita acara tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kelima Hibah

#### Pasal 162

- (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 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 163

- (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 164



- (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 165

- (1) 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.
- (2) Pemberian hibah kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dalam hal:
  - a. Barang milik daerah berskala lokal yang ada di desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa;
  - b. Barang milik desa yang telah diambil dari desa, oleh pemerintah daerah kabupaten dikembalikan kepada desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

#### Pasal 166

- (1) Hibah dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati Manokwari;
  - 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.

#### Pasal 167

Pelaksanaan hibah barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya

direncanakan untuk dihibahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (2) dan ayat (3) huruf a sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 168

- (1) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Hibah pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Peraturan Bupati mengenai tata cara pelaksanaan Hibah pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang hibah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keenam Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

#### Pasal 169

- (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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 170

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan Bupati Manokwari;
  - 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 171

- (1) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang

akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.

- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 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 170 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 172

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

#### Pasal 173

- (1) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan penyertaan modal pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Peraturan Bupati mengenai tata cara pelaksanaan penyertaan modal pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang hibah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XI PEMUSNAHAN

#### Pasal 174

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 175

- (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 176

Pemusnahan dilakukan dengan cara:

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

## Pasal 177

- (1) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan pemusnahan pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Peraturan Bupati mengenai tata cara pelaksanaan pemusnahan pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XII PENGHAPUSAN

## Pasal 178

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 179

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 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 178 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 178 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.

## Pasal 180

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

disebabkan karena:

- a. penyerahan barang milik daerah;
  - b. pengalihan status penggunaan barang milik daerah;
  - c. pemindahtanganan atas barang milik;
  - d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
  - e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. pemusnahan; atau
  - g. sebab lain.
- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g 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 181

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (1) untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (1) untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk barang milik daerah yang dihapuskan karena:
  - a. pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b;
  - b. pemindahtanganan; atau
  - c. pemusnahan.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan barang milik daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (5) Pelaksanaan atas penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

#### Pasal 182

- (1) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan penghapusan pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Peraturan Bupati mengenai tata cara pelaksanaan penghapusan pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XIII

#### PENATAUSAHAAN

##### Bagian Kesatu

##### Pembukuan

#### Pasal 183

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang

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

#### Pasal 184

- (1) Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 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 kodefikasi 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 185

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

#### Pasal 186

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

#### Bagian Ketiga Pelaporan

#### Pasal 187

- (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 OPD untuk disampaikan kepada Pengelola barang.

#### Pasal 188

- (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 187 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 PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN Bagian Kesatu Pembinaan

#### Pasal 189

- (1) Bupati menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pengelola Barang dibantu Pejabat Penatausahaan Barang melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Pengguna Barang melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah dalam penguasaannya.

### Bagian Kedua Pengawasan dan Pengendalian

#### Pasal 200

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 201

- (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 202

- (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 ORGANISASI PERANGKAT DAERAH YANG MENGGUNAKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

#### Pasal 203

- (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 204

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 Kabupaten Manokwari

#### Pasal 205

- (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 206

- (1) Rumah negara golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 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 195 ayat (2) huruf b, adalah rumah negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu OPD 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 OPD atau Unit Kerja, rumah susun dan mess/asrama pemerintah daerah.
- (4) Rumah negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (2) huruf c, adalah rumah negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

#### Pasal 207

- (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 208

- (1) Surat Ijin Penghunian (SIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (1) untuk rumah negara golongan I ditandatangani Pengelola Barang.
- (2) Surat Ijin Penghunian (SIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (1) untuk rumah negara golongan II dan golongan III ditandatangani Pengguna Barang.

#### Pasal 209

- (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.

## Bagian Kedua Penggunaan

### Pasal 210

- (1) Barang milik daerah berupa rumah negara dapat dilakukan alih status penggunaan.
- (2) Alih status penggunaan:
  - a. antar Pengguna Barang untuk rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II;
  - b. dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang rumah negara golongan III, untuk rumah negara golongan II yang akan dialihkan statusnya menjadi rumah negara golongan III; atau
  - c. dari Pengguna Barang rumah negara golongan III kepada Pengguna Barang, untuk rumah negara golongan III yang telah dikembalikan status golongannya menjadi rumah negara golongan II.
- (3) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Bupati.
- (4) Alih status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, hanya dapat dilakukan apabila barang milik daerah berupa rumah negara telah berusia paling singkat 10 (sepuluh) tahun sejak dimiliki oleh pemerintah daerah atau sejak ditetapkan perubahan fungsinya sebagai rumah negara.
- (5) Usulan alih status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus disertai sekurang-kurangnya dengan:
  - a. persetujuan tertulis dari Bupati mengenai pengalihan status golongan rumah negara dari rumah negara golongan II menjadi rumah negara golongan III;
  - b. surat pernyataan bersedia menerima pengalihan dari Pengguna Barang rumah negara golongan III;
  - c. salinan keputusan penetapan status rumah negara golongan II;
  - d. salinan Surat Izin Penghunian (SIP) rumah negara golongan II; dan
  - e. gambar *ledger*/gambar arsip berupa rumah dan gambar situasi.
- (6) Pengguna Barang bertanggung jawab penuh atas kebenaran dan keabsahan data dan dokumen yang diterbitkan dalam rangka pengajuan usulan pengalihan status penggunaan.
- (7) Proses pengajuan dan pemberian persetujuan alih status penggunaan mengikuti ketentuan mengenai alih status penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b.

### Pasal 211

- (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 dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 212

- (1) Ketentuan mengenai tata cara pengalihan hak, tata cara penghapusan, penatausahaan dan pengawasan dan pengendalian Rumah Negara diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (2) Peraturan Bupati mengenai tata cara pengalihan hak, tata cara penghapusan, penatausahaan dan pengawasan dan pengendalian Rumah Negara Barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XVII GANTI RUGI DAN SANKSI

#### Pasal 213

- (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 PENUTUP

Pasal 214

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

Ditetapkan di Manokwari  
pada tanggal 22 Juni 2021  
BUPATI MANOKWARI,

CAP/TTD  
HERMUS INDOU

Diundangkan di Manokwari  
pada tanggal 22 Juni 2021  
Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANOKWARI,

CAP/TTD

MERSIYANAH DJALIMUN  
LEMBARAN DAERAH DAERAH KABUPATEN MANOKWARI NOMOR 2 TAHUN  
2021 TANGGAL 11 JUNI 2021

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
A.N. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANOKWARI  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM

  
SIMSON DOWANSIBA

PEMBINA

NIP. 197603 16 200312 1 006

NOMOR REGISTRASI PERATURAN DAERAH KABUPATEN MANOKWARI,  
PROVINSI PAPUA BARAT ( 2/13/2021 )

--	--	--	--

PENJELASAN ATAS  
PERATRURAN DAERAH KABUPATEN MANOKWARI  
NOMOR 2 TAHUN 2021  
TENTANG  
PONGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

1. Dasar Pemikiran

Penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang efektif dan efesien sangat membutuhkan tersediannya sarana dan prasarana yang memadai yang terkelola dengan baik dan efektif, sejalan dengan ketentuan yang diatur dalam 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 mengatur mengenai Perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan, dan Pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan Pemindahtanganan, Penatausahaan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian.

Dalam Pelaksanaannya, Pengelolaan Barang Milik Daerah semakin berkembang dan kompleks, belum dapat dilaksanakan secara optimal karena adanya pratik pengelolaan yang penanganannya belum dapat dilaksanakan.

Berdasarkan dengan hal tersebut diatas, maka Peraturan Daerah Kabupaten Manokwari tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu dibuat untuk mengoptimalisasi pengelolaan Barang milik Daerah Kabupaten Manokwari.

2. Gambaran Umum

a. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini mengacu pada pengertian Barang Milik Daerah berdasarkan rumusan dalam Pasal 1 angka 10 dan angka 11 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Pasal 3 Ayat 2 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 yang berbunyi sebagai berikut:

“Pengelolaan Barang Milik Negara/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; dan
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.”

Pengaturan mengenai lingkup Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini dibatasi pada pengertian Barang Milik Daerah yang bersifat berwujud, namun sepanjang belum diatur lain, Peraturan Daerah ini juga melingkupi Barang Milik Daerah yang bersifat tak berwujud sebagai kelompok Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, dan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian. Lingkup pengelolaan Barang Milik Daerah tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana yang diamanatkan dalam penjelasan Pasal 49 ayat (6) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang disesuaikan dengan siklus perbendaharaan.

#### b. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pada dasarnya pengadaan Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Pasal 24 ayat 2 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sehingga apabila terdapat Barang Milik Daerah yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang wajib diserahkan kepada Pengelola Barang.

Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Pengguna Barang (*idle*) kepada Pengelola Barang. Dalam ketentuan ini, Pengelola Barang bersifat pasif dan dalam pelaksanaan tanggung jawab ini harus didahului dengan pelaksanaan inventarisasi dan audit. Ketentuan ini dalam pelaksanaannya kurang mampu meminimalkan Barang Milik Daerah *idle*.

Untuk mengembalikan maksud awal dari pengadaan Barang Milik Daerah, maka Kepala Daerah selaku Pemegang Kuasa Pengelolaan Barang Daerah perlu secara proaktif melakukan langkah-langkah penataan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk

penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, dan dalam pelaksanaannya dapat mendelegasikan sebagian dari kewenangan yang dimiliki tersebut.

#### c. Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Pengadaan Barang Milik Daerah

Perencanaan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk menghubungkan antara ketersediaan Barang Milik Daerah sebagai hasil pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan negara. Perencanaan Barang Milik Daerah harus dapat mencerminkan kebutuhan riil Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah, sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah pada rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Perencanaan Barang Milik Daerah selanjutnya akan menjadi dasar dalam Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Pengadaan Barang Milik Daerah. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan mempertimbangkan pemenuhan kebutuhan dengan mekanisme pembelian (solusi aset), pinjam-pakai, sewa, sewa beli (solusi non aset) atau mekanisme lainnya yang dianggap lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

#### d. Penggunaan Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah yang sedang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan tidak dapat dipindahtangankan. Barang Milik Daerah harus ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang.

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat dialihkan status penggunaannya kepada Pengguna Barang lainnya atau digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya.

#### e. Penatausahaan Barang Milik Daerah

Penatausahaan Barang Milik Daerah meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Tertibnya penatausahaan Barang Milik Daerah dapat sekaligus mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif, dan optimal.

Penatausahaan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada kebijakan umum penatausahaan Barang Milik Daerah yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Hasil penatausahaan Barang Milik Daerah digunakan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, perencanaan kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang secara

langsung akan menjadi bahan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah dan perencanaan Barang Milik Daerah.

Pelaporan Barang Milik Daerah disusun menurut perkiraan neraca yang terdiri dari aset lancar, aset tetap dan aset lainnya. Aset lancar berupa persediaan, aset tetap berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan. Aset lainnya terdiri dari aset tak berwujud, aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan operasional pemerintahan.

#### f. Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah

Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah dilaksanakan secara bersama-sama oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pengamanan Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk terciptanya tertib administrasi, tertib fisik dan tertib hukum dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### g. Penilaian Barang Milik Daerah

Penilaian Barang Milik Daerah dilaksanakan dalam rangka mendapatkan nilai wajar. Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Dalam kondisi tertentu, Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan nilainya dalam neraca Pemerintah Daerah, dapat dilakukan Penilaian kembali.

#### h. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan tidak sedang dimanfaatkan wajib diserahkan kepada Pengelola Barang.

Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka optimalisasi pendayagunaan Barang Milik Daerah dan untuk mendukung pengelolaan keuangan Negara/Daerah.

#### i. Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, atau alasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemusnahan Barang Milik Daerah harus mempertimbangkan tidak adanya unsur kerugian bagi Daerah dan kesejahteraan masyarakat.

#### j. Penghapusan Barang Milik Daerah



Penghapusan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan akhir dari pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah, sebagai upaya untuk membersihkan pembukuan dan laporan Barang Milik Daerah dari catatan atas Barang Milik Daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan selalu memperhatikan asas-asas dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### I. PASAL DEMI PASA :

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Huruf a

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

Huruf b

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

Huruf c

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

Huruf d

Cukup Jelas

Huruf e

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Ayat 1

Yang dimaksud dengan "kewenangan dan tanggungjawab" antara lain mengenai penetapan status Penggunaan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan atau dengan nilai tertentu, dan pencatatan dan inventarisasi barang, dan pemindahtanganan Barang milik Daerah tertentu.

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada" adalah barang Milik daerah, baik yang ada dipengelola Barang maupun Pengguna Barang

Pasal 20

Ayat ( 2 )

Cukup Jelas

Ayat ( 3 )

Cukup Jelas

Pasal 21

Cukup Jelas

Pasal 22

Cukup Jelas

Pasal 23

Cukup Jelas

Pasal 24

Ayat ( 1 )

Cukup Jelas

Ayat ( 2 )

Cukup Jelas

Ayat ( 3 )

Memperhatikan data barang pada pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang adalah Laporan pengguna barang semesteran, laporan pengguna Barang tahunan, laporan pengelola Barang semesteran, Laporan Pengelola Barang tahunan, dan sensus barang serta laporan Barang Milik Daerah semesteran dan tahunan.

Ayat ( 4 )

Cukup Jelas

Ayat ( 5 )

Cukup Jelas

Ayat ( 6 )

Cukup Jelas

Pasal 25

Cukup Jelas

Pasal 26

Cukup Jelas

Pasal 27

Cukup Jelas

Pasal 28

Cukup Jelas

Pasal 29

Ayat ( 1 )

Cukup Jelas

Ayat ( 2 )

Yang dimaksud Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu antara lain Barang Milik daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.

Ayat ( 3 )

Cukup Jelas

Ayat ( 4 )

Cukup Jelas

Ayat ( 5 )

Cukup Jelas

Pasal 30

Cukup Jelas

Pasal 31

Cukup Jelas

Pasal 32

Cukup Jelas

Pasal 33

Cukup Jelas

Pasal 34

Cukup Jelas

Pasal 35

Ayat ( 1 )

Cukup Jelas

Ayat ( 2 )

Yang dimaksud dengan " Pertimbangan teknis " antara lain berkenaan dengan kondisi atau keadaan Barang Milik Daerah dan rencana Penggunaan

Ayat ( 3 )

Cukup Jelas

Ayat ( 4 )

Cukup Jelas

Pasal 36

Cukup Jelas

Pasal 37

Cukup Jelas

Pasal 38

Cukup Jelas

Pasal 39

Cukup Jelas

Pasal 40

Cukup Jelas

Pasal 41

Cukup Jelas

Pasal 42

Cukup Jelas

Pasal 43

Cukup Jelas

Pasal 44

Cukup Jelas

Pasal 45

Yang dimaksud dengan " kerja sama infrastruktur" adalah penyedia infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang – undangan.

Pasal 46

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan " fomulasi tarif sewa" adalah perhitungan nilai sewa dengan cara mengalikan suatu indeks tertentu dengan nilai barang Milik Daerah

Yang dimaksud dengan " besaran sewa" adalah besaran nilai nominal sewa barang Milik daerah yang ditentukan.

Ayat ( 2 )

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

Ayat (1)

Tidak termasuk dalam pengertian Pinjam Pakai adalah Pengalihan Penggunaan barang antara Pengguna Barang Milik Pusat dan pemerintah daerah atau antar pengguna Barang Milik daerah

Ayat (2)

- a. Barang Milik daerah yang berada pada Pengelolaan barang dapat berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan
- b. Barang Milik Daerah yang berada pada pengguna Barang dapat berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian tanah dan/atau bangunan, dan selain tanah dan/atau bangunan

Ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 61

Cukup Jelas

Pasal 62

Cukup Jelas

Pasal 63

Cukup Jelas

Pasal 64

Cukup Jelas

Pasal 65

Cukup Jelas

Pasal 66

Cukup Jelas

Pasal 67

Cukup Jelas

Pasal 68

Cukup Jelas

Pasal 69

Cukup Jelas

Pasal 70

Cukup Jelas

Pasal 71

Cukup Jelas

Pasal 72

Cukup Jelas

Pasal 73

Cukup Jelas

Pasal 74

Cukup Jelas

Pasal 75

Cukup Jelas

Pasal 76

Cukup Jelas

Pasal 77

Cukup Jelas

Pasal 78

Cukup Jelas

Pasal 79

Cukup Jelas

Pasal 80

Cukup Jelas

Pasal 81

Cukup Jelas

Pasal 82

Cukup Jelas

Pasal 83

Cukup Jelas

Pasal 84

Cukup Jelas

Pasal 85

Ayat ( 1 )

Huruf a

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah

Huruf b

Cukup Jelas

Pasal 86

Yang dimaksud dengan "hasil" adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang perjanjian untuk Bangun Guna Serah atau setelah selesainya pembangunan untuk Bangun Serah Guna.

Pasal 87

Cukup Jelas

Pasal 88

Cukup Jelas

Pasal 89

Cukup Jelas

Pasal 90

Cukup Jelas

Pasal 91

Cukup Jelas

Pasal 92

Cukup Jelas

Pasal 93

Cukup Jelas

Pasal 94

Cukup Jelas

Pasal 95

Cukup Jelas

Pasal 96

Cukup Jelas

Pasal 97

Cukup Jelas

Pasal 98

Cukup Jelas

Pasal 99

Cukup Jelas

Pasal 100

Cukup Jelas

Pasal 101

Cukup Jelas

Pasal 102

Cukup Jelas

Pasal 103

Cukup Jelas

Pasal 104

Cukup Jelas  
Pasal 105  
Cukup Jelas  
Pasal 106  
Cukup Jelas  
Pasal 107  
Cukup Jelas  
Pasal 108  
Cukup Jelas  
Pasal 109  
Cukup Jelas  
Pasal 110  
Cukup Jelas  
Pasal 111  
Cukup Jelas  
Pasal 112  
Cukup Jelas  
Pasal 113  
Cukup Jelas  
Pasal 114  
Cukup Jelas  
Pasal 115  
Cukup Jelas  
Pasal 116  
Cukup Jelas  
Pasal 117  
Cukup Jelas  
Pasal 118  
Cukup Jelas  
Pasal 119  
Cukup Jelas  
Pasal 120  
Cukup Jelas  
Pasal 121  
Cukup Jelas  
Pasal 122  
Cukup Jelas  
Pasal 123  
Cukup Jelas  
Pasal 124  
Cukup Jelas  
Pasal 125  
Cukup Jelas  
Pasal 126  
Cukup Jelas  
Pasal 127  
Ayat ( 1 )  
Cukup Jelas  
Ayat ( 2 )

Yang dimaksud dengan "Pemeliharaan" adalah suatu rangkaian kegiatan 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.

Pasal 128

Cukup Jelas

Pasal 129

Cukup Jelas

Pasal 130

Ayat (1 )

Huruf a

Yang dimaksud dengan " Penilai Pemerintah" adalah Penilai Pegawai Negeri Sipil Dilingkungan Pemerintah yang diangkat oleh Kuasa Menteri Keuangan serta diberi tugas wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan penilaian, termasuk atas hasil penilaiannya secara independen.

Huruf b

Yang dimaksud dengan " penilaian Publik" adalah penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktek Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh Pemerintah.

Pasal 131

Ayat ( 1 )

Yang dimaksud dengan "tim" adalah panitia penaksir harga yang unturnya terdiri dari instansi terkait.

Yang dimaksud dengan "Penilai" adalah penilai Pemerintah atau penilai Publik.

Ayat ( 2 )

Cukup Jelas

Ayat ( 3 )

Cukup Jelas

Ayat ( 4 )

Yang dimaksud dengan "nilai wajar" adalah estimasi harga yang akan diterima dari penjualan aset atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan keinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal penilaian.

Nilai wajar yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab penilai.

Yang dimaksud dengan "ketentuan peraturan perundang-undangan diantaranya ketentuan yang mengatur mengenai standar Penilaian.

Pasal 132

Ayat ( 1 )

Yang dimaksud dengan " Penilai kembali" adalah proses revaluasi sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar Penilaian.

Ayat ( 2 )

Cukup Jelas

Ayat ( 3 )

Yang dimaksud dengan " ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional adalah kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk seluruh entitas Pemerintah Daerah.

Ayat ( 4 )

Cukup Jelas

Pasal 133

Cukup Jelas

Pasal 134



Cukup Jelas  
Pasal 135  
Ayat ( 1 )  
Cukup Jelas  
Ayat ( 2 )

Huruf a

Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi Barang Milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan.

Tidak sesuai dengan penataan kabupaten artinya atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Huruf b

Yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri diatas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru diatas tanah yang sama ( rekontruksi ) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Huruf c

Yang dimaksud dengan ” tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi Pegawai negeri sipil adalah :

- Tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori Rumah Negara/daerah golongan III
- Tanah, yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil.

Huruf d

Yang dimaksud dengan ” kepentingan umum” adalah 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 antar daerah dengan pemerintah pusat, antara daerah dengan daerah lain dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.

Huruf e

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

Ayat ( 1 )

Huruf a

Yang dimaksud dengan " tidak digunakan/dimanfaatkan" adalah Barang Milik Daerah tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kementerian/lembaga/Satuan Kerja Perangkat daerah atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Cukup Jelas

Ayat ( 2 )

Cukup Jelas

Pasal 143

Ayat ( 1 )

Yang dimaksud dengan " lelang" adalah penjualan Barang Milik Daerah terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkatkan atau menurun untuk mencapai harga tertinggi, yang didahului dengan pengumuman lelang dan harus dilakukan dihadapan pejabat lelang.

Ayat ( 2 )

Cukup Jelas

Ayat ( 3 )

Cukup Jelas

Ayat ( 4 )

Huruf a

Yang termasuk " Brang Milik Daerah yang "bersifat khusus" adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan Peraturan Perudangan, misalnya Ruamah Negara golongan III yang dijual kepada penghuni.

Huruf b

Cukup Jelas

Ayat ( 5 )

Cukup Jelas

Ayat ( 6 )

Cukup Jelas

Pasal 144

Ayat ( 1 )

Yang dimaksud dengan "nilai wajar" adalah estimasi harga yang akan diterima dari penjualan aset atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan keinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal penilaian.

Nilai wajar yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab penilai.

Ayat ( 2 )

Cukup Jelas

Ayat ( 3 )

Cukup Jelas  
Ayat ( 4 )  
Cukup Jelas  
Ayat ( 5 )  
Yang dimaksud dengan "nilai limit" adalah harga minimal barang yang akan dilelang dan ditetapkan oleh pengelola Barang/pengguna Barang selaku penjual.  
Ayat ( 6 )  
Cukup Jelas  
Ayat ( 7 )  
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  
Ayat ( 1 )  
Tukar menukar ditempuh apabila pemerintah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.  
Ayat ( 2 )  
Cukup Jelas  
Ayat ( 3 )  
Cukup Jelas  
Ayat ( 4 )  
Huruf a  
Cukup Jelas  
Huruf b  
Cukup Jelas  
Huruf c  
Cukup Jelas  
Huruf d  
Cukup Jelas  
Huruf e  
Yang dimaksud dengan "swasta" adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.  
Ayat ( 5 )  
Cukup Jelas  
Pasal 154  
Ayat ( 1 )  
Huruf a  
Cukup Jelas

Huruf b

Tanah dan/atau bangunan yang berada di pengguna Barang 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 kabupaten Manokwari.

Huruf c

Cukup Jelas

Ayat ( 2 )

Cukup Jelas

Ayat ( 3 )

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

Cukup Jelas

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  
Ayat ( 1 )  
Cukup Jelas  
Ayat ( 2 )  
Daftar Barang Milik Daerah termasuk Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain  
Ayat ( 3 )  
Cukup Jelas  
Pasal 185  
Cukup Jelas  
Pasal 186  
Cukup Jelas  
Pasal 187  
Cukup Jelas  
Pasal 188  
Cukup Jelas  
Pasal 189  
Ayat ( 1 )  
Yang dimaksud dengan ” kebijakan” adalah kebijakan yang dikeluarkan oleh Bupati Manokwari secara tertulis, baik dalam bentuk peraturan/keputusan maupun surat yang memuat prinsip pengelolaan barang Milik Daerah.  
Ayat ( 2 )  
Cukup Jelas  
Ayat ( 3 )  
Cukup Jelas  
Pasal 190  
Cukup Jelas  
Pasal 191  
Cukup Jelas  
Pasal 192  
Cukup Jelas  
Pasal 193  
Ayat ( 1 )  
Yang dimaksud dengan ” Badan Layanan Umum Daerah adalah instansi dilingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk

memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisien dan produktivitas.

Ayat ( 2 )

Cukup Jelas

Pasal 194

Cukup Jelas

Pasal 195

Cukup Jelas

Pasal 196

Cukup Jelas

Pasal 197

Cukup Jelas

Pasal 198

Cukup Jelas

Pasal 199

Cukup Jelas

Pasal 200

Cukup Jelas

Pasal 201

Cukup Jelas

Pasal 202

Cukup Jelas

Pasal 203

Cukup Jelas

Pasal 204

Cukup Jelas

Pasal 205

Cukup Jelas

Pasal 206

Cukup Jelas

Pasal 207

Cukup Jelas

Pasal 208

Cukup Jelas

Pasal 209

Cukup Jelas

Pasal 210

Cukup Jelas

Pasal 211

Cukup Jelas

Pasal 212

Pasal 204

Cukup Jelas

Cukup Jelas

Pasal 213

Cukup Jelas

Pasal 214

Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH DAERAH KABUPATEN MANOKWARI  
NOMOR 1 TAHUN 2021 TANGGAL 11 JUNI 2021