



**SALINAN**

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
NOMOR 15 TAHUN 2015

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersih dan bertanggung jawab, perlu dilakukan tertib administrasi dan tertib pengelolaan terhadap Barang Milik Daerah di daerah;
  - b. bahwa untuk menjamin terwujudnya tertib administrasi dan tertib pengelolaan Barang Milik Daerah, diperlukan adanya langkah yang dilakukan secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur pengelolaan Barang Milik Daerah di daerah;
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 ayat (2) huruf a Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Miliki Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533).

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN  
BARANG MILIK DAERAH.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Bagian Kesatu Definisi

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

7. Unit Pelaksana Tekhnis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah bagian Perangkat Daerah selaku kuasa Pengguna Barang.
8. Unit kerja adalah unit kerja di lingkungan Perangkat Daerah yang ditunjuk sebagai kuasa Pengguna Barang.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
11. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah.
12. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
13. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik baiknya.
14. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap Perangkat Daerah/Unit Kerja.
15. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
16. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
17. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
18. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
19. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas fungsi Instansi yang bersangkutan.
20. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
21. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
22. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat 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 Pengelola Barang.

23. Kerja Sama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
24. Bangun guna serah 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.
25. Bangun serah guna 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.
26. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah Kerja Sama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang Undangan.
27. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
28. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
29. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan Pemerintah Daerah, antara Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang paling sedikit dengan nilai seimbang.
30. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
31. 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 Daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.
32. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
33. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang milik daerah 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.

34. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
35. Inventarisasi adalah kegiatan atau tindakan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
36. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
37. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
38. Aset Tak Berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

## Bagian Kedua

### Asas

#### Pasal 2

Asas-asas Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah:

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

## Bagian Ketiga

### Maksud dan Tujuan

#### Pasal 3

- (1) Pengaturan pengelolaan Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk menyeragamkan langkah dan tindakan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengaturan pengelolaan Barang Milik Daerah di daerah bertujuan :
  - a. memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah;
  - b. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah;
  - c. menciptakan efisiensi dan efektifitas penggunaan Barang Milik Daerah;
  - d. memberikan pedoman dalam penyusunan Rekapitulasi Barang ke Neraca yang dapat dipertanggungjawabkan yang bersumber pada daftar Barang Milik Daerah;

- e. memberikan informasi mengenai status hukum Barang Milik Daerah serta memberikan jaminan/kepastian hukum pengelolaan Barang Milik Daerah;
- f. memberikan kemudahan dalam melakukan evaluasi kinerja pengelolaan Barang Milik Daerah;
- g. mengamankan Barang Milik Daerah; dan
- h. mewujudkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### Bagian Keempat Ruang Lingkup

##### Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. Barang Milik Daerah;
- b. Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah;
- c. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- d. pengadaan;
- e. penggunaan;
- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. penilaian;
- i. pemindahtanganan;
- j. pemusnahan;
- k. penghapusan;
- l. penatausahaan;
- m. kebijakan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- n. pengelolaan Barang Milik Daerah oleh Badan Layanan Umum;
- o. Barang Milik Daerah Berupa Rumah Negara;
- p. ganti rugi dan Sanksi;
- q. pengelolaan Aset Tak Berwujud; dan
- r. ketentuan lain-lain.

## BAB II

### BARANG MILIK DAERAH

##### Pasal 5

- (1) Barang Milik Daerah meliputi:
  - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
  - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

- (2) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
  - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
  - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
  - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

### BAB III

#### PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

##### Bagian Kesatu Pengelola Barang

##### Pasal 6

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh :
  - a. sekretaris daerah selaku Pengelola Barang;
  - b. kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang;
  - c. kepala UPTD selaku Kuasa Pengguna Barang.
  - d. kepala Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna Barang.

##### Pasal 7

- (1) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang :
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
  - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
  - e. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
  - g. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan;
  - h. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Kerja Sama penyediaan infrastruktur.

- (2) Sekretaris Daerah 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 Bupati atau DPRD;
  - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
  - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (3) Pembantu Pengelola Barang bertugas membantu Pengelola Barang dalam melaksanakan wewenang dan tanggungjawabnya.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Uraian tugas pembantu Pengelola Barang diatur dalam Peraturan Bupati.
- (5) Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab :
  - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban anggaran pendapatan dan belanja daerah dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan dewan perwakilan rakyat daerah dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - g. menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
  - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;



- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
  - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (6) Kepala UPTD dan Kepala Unit kerja selaku kuasa Pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah bagi unit kerja yang di pimpinnya kepada kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
  - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - c. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
  - d. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - e. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
  - f. menyerahkan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kantor yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Pengguna Barang;
  - g. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
  - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
  - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang.

#### BAB IV

#### PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

#### Pasal 8

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

- (2) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindah tanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi Perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran.
- (4) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:
  - a. standar barang;
  - b. standar kebutuhan; dan/atau
  - c. standar harga.
- (5) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Bupati setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait.
- (6) Penetapan standar kebutuhan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

- (1) Dalam perencanaan kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah, Pengguna Barang dapat tidak menunjuk Kuasa Pengguna Barang atau menunjuk Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal Pengguna Barang tidak menunjuk Kuasa Pengguna Barang, mekanisme pengusulan rencana kebutuhan barang adalah sebagai berikut:
  - a. Pengguna Barang mengusulkan rencana kebutuhan barang lingkungan Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
  - b. Pengguna Barang menyampaikan usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang;
  - c. Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya sebagai rencana kebutuhan Barang Milik Daerah.

- (3) Dalam hal Pengguna Barang menunjuk Kuasa Pengguna Barang, mekanisme pengusulan rencana kebutuhan barang adalah sebagai berikut:
- a. Pengguna Barang mengusulkan rencana kebutuhan barang lingkungan Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
  - b. Pengguna Barang menyampaikan usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang;
  - c. Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya sebagai rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
  - d. Pengguna Barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh kuasa Pengguna Barang yang berada di Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
  - e. Pengguna Barang menyampaikan usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang;
  - f. Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya sebagai rencana kebutuhan Barang Milik Daerah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diatur dalam Peraturan Bupati.

#### Pasal 10

- (1) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah sebagai pelaksanaan Perubahan APBD dilaksanakan sesuai mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (2) Perencanaan kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksa Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dilaksanakan sesuai mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

#### BAB V

#### PENGADAAN

#### Pasal 11

- (1) Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil dan akuntabel.

- (2) Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang Undangan yang berlaku, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Pemerintah.

## BAB VI

### PENGGUNAAN

#### Pasal 12

- (1) Barang Milik Daerah dapat digunakan setelah ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
- a. Pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan;
  - b. Pengelola Barang meneliti laporan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengajukan usul penggunaan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya; dan
  - c. Bupati menetapkan status penggunaan Barang Milik Daerah dengan menerbitkan Keputusan Bupati.

#### Pasal 13

Penetapan Status Penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. Barang Milik Daerah berupa;
  1. barang persediaan;
  2. konstruksi dalam pengerjaan; atau
  3. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- b. Barang Milik Daerah yang berasal dari dana dekonsentrasi dan dana penunjang tugas pembantuan yang direncanakan untuk diserahkan;
- c. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 14

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

#### Pasal 15

Barang Milik Daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, guna dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

#### Pasal 16

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan Barang Milik Daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.

#### Pasal 17

- (1) Barang Milik Daerah dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Bupati.
- (2) Pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah dapat dilakukan berdasarkan inisiatif dari Bupati, dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang.
- (3) Pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), hanya dapat dilakukan kepada Perangkat Daerah.
- (4) Barang Milik Daerah dapat dialihkan status penggunaan kepada pihak lain selain Perangkat Daerah, setelah mendapat persetujuan dari DPRD.

#### Pasal 18

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah dilakukan dengan ketentuan bahwa barang tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.

#### Pasal 19

- (1) Barang Milik Daerah yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang atau tidak direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu, wajib diserahkan kepada Bupati.
- (2) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Pengguna Barang melalui Pengelola Barang.

- (3) Penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati memperhatikan:
  - a. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan;
  - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
  - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.

#### Pasal 20

Penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, ditindaklanjuti dengan:

- a. penetapan status penggunaan;
- b. pemanfaatan; atau
- c. pemindahtanganan.

#### Pasal 21

- (1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas Barang Milik Daerah tersebut.
- (2) Pengguna Barang yang telah dikenai sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tidak menyerahkan Barang Milik Daerah kepada Bupati dapat dicabut penetapan status penggunaan barangnya.

### BAB VII

#### PEMANFAATAN

##### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 22

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:
  - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati;
  - 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.

Bagian Kedua  
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 23

Bentuk-bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa :

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. Kerja Sama pemanfaatan;
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna; dan
- e. Kerja Sama penyediaan infrastruktur.

Bagian ketiga  
Sewa

Pasal 24

- (1) Barang Milik Daerah dapat disewakan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang kurangnya memuat:
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
  - c. tanggung jawab penyewaan atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
  - d. hak dan kewajiban para pihak;
  - e. besaran uang sewa yang harus dibayar oleh penyewa;
  - f. sanksi.

Pasal 25

- (1) Barang Milik Daerah yang dapat disewakan adalah:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
  - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksudkan 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.

## Pasal 26

- (1) Jangka waktu sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat di perpanjang apabila penyewa tidak melakukan cidera janji (*wanprestasi*).
- (2) Jangka waktu sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
  - a. Kerja Sama Infrastruktur;
  - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
  - c. ditentukan lain dalam undang-undang.

## Pasal 27

- (1) Besaran uang sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan berpedoman pada formula tarif/ besaran sewa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Besaran uang sewa Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan berpedoman pada formula tarif/ besaran sewa yang ditetapkan oleh masing-masing Pengguna Barang berkoordinasi dengan Perangkat Daerah atau instansi terkait.
- (3) Besaran uang sewa Barang Milik Daerah untuk Kerja Sama Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a, atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing masing jenis infrastruktur.

## Pasal 28

- (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) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyetoran uang sewa Barang Milik Daerah untuk Kerja Sama Infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.



Bagian Keempat  
Pinjam Pakai

Pasal 29

- (1) Barang Milik Daerah dapat dipinjam pakai oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain atau instansi vertikal di daerah.
- (2) Pinjam pakai Barang Milik Daerah dilakukan berdasarkan Perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, Luas, atau jumlah barang yang dipinjamkan, jangka waktu;
  - c. tanggung jawab peminjaman atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
  - d. hak dan kewajiban para pihak.
- (3) Jangka waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (4) Pinjam Pakai Barang Milik Daerah berupa tanah, tidak dapat digunakan untuk lokasi bangunan permanen.

Bagian Kelima  
Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 30

Kerja Sama pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

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

Pasal 31

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

## Pasal 32

- (1) Kerja Sama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah dimaksud;
  - b. mitra Kerja Sama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukkan langsung;
  - c. penunjukan langsung Mitra Kerja Sama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;
  - d. mitra Kerja Sama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama pemanfaatan ke rekening Kas Umum Daerah;
  - e. besaran pembayaran kontribusi dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama pemanfaatan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh:
    - 1) Bupati untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
    - 2) Pengelola Barang Milik Daerah untuk Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan.
  - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
  - g. dalam Kerja Sama pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai obyek Kerja Sama pemanfaatan;
  - h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g, paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama pemanfaatan;
  - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah;
  - j. selama jangka waktu pengoperasian, Mitra Kerja Sama pemanfaatan dilarang menjaminkan, mengagunkan, menggadaikan, memindahtangankan atau merubah status kepemilikan Barang Milik Daerah yang menjadi obyek Kerja Sama pemanfaatan;
  - k. jangka waktu Kerja Sama pemanfaatan Barang Milik Daerah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

- (2) Semua biaya persiapan Kerja Sama pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerja Sama pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Kerja Sama pemanfaatan menjadi beban mitra Kerja Sama pemanfaatan.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan pelaksanaan penyusunan perjanjian dan/atau pengguna jasa oleh pihak ketiga dan/atau izin pengguna jasa oleh pihak ketiga dan/atau izin mendirikan bangunan dan/atau analisa mengenai dampak lingkungan dan/atau izin-izin lain yang diperlukan dengan pihak lain dalam pelaksanaan Kerja Sama pemanfaatan dibebankan pada Mitra Kerja Sama.
- (4) Kerja Sama pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek Kerja Sama pemanfaatan;
  - c. hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - d. besaran kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan;
  - e. jangka waktu Kerja Sama pemanfaatan;
  - f. sanksi;
  - g. ketentuan mengenai batasan-batasan pemanfaatan barang daerah yang Kerja Sama;
  - h. Asuransi; dan
  - i. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (5) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k, tidak berlaku dalam hal Kerja Sama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagai berikut:
  - a. Infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;
  - b. infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
  - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
  - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum;
  - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolahan air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;
  - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
  - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik; atau
  - h. infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.

- (6) Jangka waktu Kerja Sama pemanfaatan barang daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang kembali.
- (7) Dalam hal mitra Kerja Sama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berbentuk Badan Usaha Milik Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan ditetapkan paling tinggi 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan Tim dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keenam  
Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender, sesuai peraturan perundang undangan.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
  - a. membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;

- b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna, yaitu tanah yang menjadi objek, hasil Bangun guna serah atau bangun serah guna yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah;
  - c. memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.
- (3) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (4) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
  - c. jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - e. sanksi;
  - f. Asuransi; dan
  - g. ketentuan mengenai batasan-batasan penggunaan Barang Milik Daerah yang dijadikan objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.
- (5) Dalam jangka waktu pengoperasian hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna, harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (6) Izin mendirikan bangunan hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus di atasnamakan Pemerintah Daerah.
- (7) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dibebankan pada mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.

#### Pasal 35

- (1) Objek Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah, diserahkan kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian setelah dilakukan audit oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
- (2) Objek Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah, diserahkan dengan tata cara sebagai berikut:
- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
  - b. hasil bangun serah guna yang telah diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai Barang Milik Daerah;

- c. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf d, sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam Perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, Objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu di audit oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketujuh  
Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Kerja Sama penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dilakukan antara Pemerintah Daerah dan badan usaha.
- (2) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha di wilayah Kabupaten Purworejo yang berbentuk:
  - a. perseroan terbatas;
  - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - c. koperasi.
- (3) Jangka waktu Kerja Sama penyediaan infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penetapan mitra Kerja Sama penyediaan infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Mitra Kerja Sama penyediaan infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu Kerja Sama penyediaan infrastruktur:
  - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerja Sama penyediaan infrastruktur;
  - b. wajib memelihara objek Kerja Sama penyediaan infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama penyediaan infrastruktur; dan
  - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai.
- (6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, disetorkan ke Kas Umum Daerah.
- (7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, ditetapkan oleh Bupati.
- (8) Mitra Kerja Sama penyediaan infrastruktur harus menyerahkan objek Kerja Sama penyediaan infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama penyediaan infrastruktur kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu Kerja Sama penyediaan infrastruktur sesuai perjanjian.
- (9) Barang hasil Kerja Sama penyediaan infrastruktur menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.

## Bagian Kedelapan Tender/ Lelang

### Pasal 38

Tender/ lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b, dan dilakukan dengan tata cara:

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

## Pasal 39

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengamanan Barang Milik Daerah diatur dalam peraturan Bupati

## BAB VIII

### PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

#### Bagian Kesatu Pengamanan

## Pasal 40

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengamanan administrasi, fisik hukum dan dan resiko.
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang pengamanan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

## Pasal 41

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

## Pasal 42

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengguna Barang.



- (4) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah diatur dalam peraturan Bupati.

#### Bagian Kedua Pemeliharaan

#### Pasal 43

- (1) Pengelola dan Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.
- (4) Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra Kerja Sama pemanfaatan, mitra bangun Guna serah atau mitra Bangun Serah Guna atau mitra Kerja Sama penyediaan infrastruktur.

#### Pasal 44

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

### BAB IX

#### PENILAIAN

#### Pasal 45

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan atau pemindahtanganan, kecuali dalam hal:

- a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; atau
- b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

#### Pasal 46

Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan (SAP).

#### Pasal 47

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan untuk tanah dan/ bangunan, dilakukan oleh:
  - a. Penilai Pemerintah; atau
  - b. Penilai publik yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Bupati.

#### Pasal 48

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan untuk selain tanah dan/ bangunan, dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati, penilai yang ditetapkan oleh Bupati atau oleh Pengguna Barang.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang dilakukan oleh Tim atau penilai yang ditunjuk oleh Bupati, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Pengguna Barang, maka hasil penilaiannya hanya merupakan nilai taksiran.

#### Pasal 49

- (1) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam Neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain kebijakan pemerintah yang bersifat nasional dan berlaku untuk seluruh entitas pemerintah.
- (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.

#### Pasal 50

Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Bupati mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB X

### PEMINDAHTANGANAN

#### Bagian kesatu Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan persetujuan

##### Pasal 51

- (1) Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. penjualan;
  - b. tukar menukar;
  - c. hibah; atau
  - d. penyertaan modal Pemerintah Pusat/Daerah.

#### Bagian Kedua Persetujuan Pemindahtanganan

##### Pasal 52

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk :
  - a. tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima Milyar 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/penataan daerah;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
  - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
  - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang apabila status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan oleh Bupati sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.
- (4) Nilai Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah nilai Barang Milik Daerah yang tercatat dalam daftar Barang Milik Daerah dan/atau Neraca Daerah.

### Pasal 53

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2), dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

### Pasal 54

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah), dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.

### Bagian ketiga Penjualan

### Pasal 55

- Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
  - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dijual; dan/atau
  - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 56

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus;
  - b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (3) Penentuan nilai dalam rangka penjualan Barang Milik Daerah secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit.

- (5) Penjualan Barang Milik Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan melalui tata cara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 57

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (6), dilakukan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
  - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan DPRD, Bupati mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.
- (2) Hasil penjualan Barang Milik Daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah

#### Pasal 58

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar Barang Milik Daerah dan/atau Neraca Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan bangunannya dilunasi.

#### Pasal 59

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan mempertimbangkan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan nilai obyek pajak dan harga pasaran umum setempat yang dilakukan oleh tim penaksir yang dibentuk oleh Bupati, atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

## Bagian Keempat Tukar Menukar

### Pasal 60

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

### Pasal 61

- (1) Tukar menukar dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Bupati.

### Pasal 62

- (1) Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul tukar menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya tukar menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;

- d. proses persetujuan tukar menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) dan ayat (2) dan Pasal 53;
  - e. Pengelola Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
  - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul tukar menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
  - d. Proses persetujuan tukar menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54;
  - e. Pengguna Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
  - f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

#### Bagian kelima Hibah

#### Pasal 63

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat, sebagai berikut:
- a. bukan merupakan barang rahasia daerah;
  - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
  - c. tidak diperlukan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - d. tidak tercantum di dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

#### Pasal 64

- (1) Hibah dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

#### Pasal 65

- (1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan oleh:
  - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul hibah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
  - d. proses persetujuan hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 52 ayat (1) dan ayat (2) dan Pasal 53;
  - e. Pengelola Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
  - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.



- (2) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
  - d. Pengguna Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
  - e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keenam  
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 66

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha Milik Daerah.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan pertimbangan:
  - a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Daerah; atau
  - b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah.

Pasal 67

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
  - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dijadikan penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai dengan batas kewenangannya.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 68

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul penyertaan modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) dan kelengkapan data;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
  - d. proses persetujuan penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 52 ayat (1) dan ayat (2) dan Pasal 53;
  - e. Pengelola Barang melaksanakan penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
  - f. Pengelola Barang menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
  - g. Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk disetujui dan ditetapkan; dan
  - h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan.

- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul penyertaan modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud Pasal 66 ayat (2) dan kelengkapan data;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul penyertaan modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
  - d. Pengelola Barang menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
  - e. Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk disetujui dan ditetapkan; dan
  - f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah tentang penyertaan modal ditetapkan.

## BAB XI

### PEMUSNAHAN

#### Pasal 69

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal:

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

#### Pasal 70

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

## Pasal 71

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

## BAB XII

### PENGHAPUSAN

## Pasal 72

Penghapusan meliputi:

- a. penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau daftar barang kuasa pengguna; dan
- b. penghapusan dari daftar Barang Milik Daerah.

## Pasal 73

- (1) Penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau daftar barang kuasa pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/ atau kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
  - a. pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
  - b. pemindahtanganan; atau
  - c. pemusnahan.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.
- (5) Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

## Pasal 74

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (3) huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan, atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
  - a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan Penghapusan dari Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
  - b. berdasarkan keputusan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.

## BAB XIII

### PENATAUSAHAAN

#### Bagian kesatu Pembukuan

## Pasal 75

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam daftar barang pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/kuasa Pengguna Barang ke dalam daftar barang pengguna/daftar barang kuasa pengguna menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (3) Pengelola Barang menghimpun daftar barang pengguna/ daftar barang kuasa pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengelola Barang menyusun daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan daftar barang pengguna/daftar barang kuasa pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan daftar barang pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (5) Pengelola Barang dan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah harus memperhitungkan nilai penyusutan berdasarkan masa manfaat.

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai metode perhitungan penyusutan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diatur dalam Peraturan Bupati.

## Bagian Kedua Inventarisasi

### Pasal 76

- (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 77

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 78

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

#### Pasal 79

- (1) Pengelola Barang harus menyusun laporan barang pengelola semesteran dan tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 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.

#### Pasal 80

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

### BAB XIV

#### KEBIJAKAN DAN PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

##### Bagian Kesatu Kebijakan dan Pembinaan

#### Pasal 81

- (1) Bupati menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kebijakan umum Barang Milik Daerah dan/ atau kebijakan teknis Barang Milik Daerah.
- (3) Bupati melakukan pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah dan menetapkan kebijakan sesuai dengan kebijakan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

##### Bagian Kedua Pengawasan dan Pengendalian

#### Pasal 82

Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah dilakukan oleh:

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

### Pasal 83

- (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) pada UPTD atau Unit Kerja dilaksanakan oleh kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan kuasa Pengguna Barang dapat meminta Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 84

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

### Pasal 85

- (1) Pengelola Barang menetapkan indikator kinerja di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah pada Unit Kerja yang membidangi pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan indikator kinerja diatur dalam Peraturan Bupati.



## Pasal 86

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas Barang Milik Daerah diatur dalam peraturan Bupati.

## BAB XV

### PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH OLEH BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

## Pasal 87

- (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), dilaksanakan sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi badan layanan umum daerah, diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati yang mengatur Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.

## BAB XVI

### BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

## Pasal 88

- (1) Rumah negara merupakan Barang Milik Daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat negara dan/atau pegawai negeri.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah berupa rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai rumah negara.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara penggunaan, pemindahtanganan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah berupa rumah negara diatur dalam Peraturan Bupati.

## BAB XVII

### GANTI RUGI DAN SANKSI

#### Pasal 89

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB XVIII

### PENGELOLAAN ASET TAK BERWUJUD

#### Pasal 90

Ketentuan mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini, berlaku secara mutatis mutandis terhadap Aset Tak Berwujud Milik Daerah.

## BAB XIX

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 91

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan penerimaan daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dan penyimpan barang dalam melaksanakan tugas rutinnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

## Pasal 92

Bupati dapat mengenakan beban pengelolaan terhadap Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang. (beri penjelasan)

## BAB XX

### KETENTUAN PERALIHAN

## Pasal 93

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, pengelolaan Barang Milik Daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan yang meliputi Kerja Sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan.

## Pasal 94

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:
  - a. Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Bupati dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Bupati, dengan melampirkan:
    1. usulan kontribusi dari pemanfaatan Barang Milik Daerah; dan
    2. laporan hasil audit aparat pengawasan intern pemerintah.
  - b. Tukar menukar Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan dengan serah terima Barang Milik Daerah dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra tukar menukar dengan ketentuan:
    1. Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti sekurang-kurangnya sama dengan nilai Barang Milik Daerah yang dipertukarkan; dan
    2. Pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tukar menukar tersebut.
- (2) Bupati dapat menerbitkan persetujuan penghapusan atas Barang Milik Daerah yang telah diserahterimakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang.

- (3) Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan pemanfaatan sebelum diberikannya persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a serta pelaksanaan tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam pemanfaatan atau tukar menukar tersebut.

#### Pasal 95

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

- a. seluruh kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, dinyatakan tetap berlaku dan proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum Peraturan Daerah ini berlaku;
- b. seluruh kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 96

- (1) Dalam hal Peraturan Daerah tentang Badan Layanan Umum Daerah dan/atau peraturan pelaksanaannya belum mengatur pengelolaan dan/atau Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (2), pengelolaan dan pemanfaatannya berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum Daerah sebelum Peraturan Daerah ini berlaku, dinyatakan berlaku dengan ketentuan wajib disesuaikan dengan Peraturan Daerah ini paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

## BAB XXI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 97

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2008 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 98

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo  
pada tanggal 30 Desember 2015

Pj. BUPATI PURWOREJO,

TTD

AGUS UTOMO

Diundangkan di Purworejo  
pada tanggal 30 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

TTD

TRI HANDOYO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN **2015** NOMOR **15** SERI **E** NOMOR **12**

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
PROVINSI JAWA TENGAH: **15/2015**

CATATAN UNTUK MENYUSUN PENJELASAN:

- ✓ Penjelasan agar disusun sesuai isi perda hasil pembahasan bersama DPRD
- ✓ Penjelasan umum dibuat singkat saja, menguraikan konsideran “Menimbang”
- ✓ Bahasa Penjelasan masih mengacu sepenuhnya pada PP, agar disesuaikan dengan bahasa Perda ini.

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
NOMOR 15 TAHUN 2015  
  
TENTANG  
  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

1. Dasar Pemikiran

Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien sangat membutuhkan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai yang dikelola dengan baik dan efisien, sejalan dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, bahwa Menteri Keuangan sebagai pembantu Presiden dalam bidang Keuangan Negara bertindak sebagai *Chief Financial Officer (CFO)* Pemerintah Republik Indonesia yang berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset dan kewajiban Negara secara nasional.

Kewenangan dan tanggungjawab Menteri Keuangan dalam pengelolaan aset Negara, dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah mengatur mengenai Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian.

Lingkup Pengelolaan Barang Milik Daerah tersebut merupakan siklus logistic yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistic sebagaimana yang diamankan dalam penjelasan Pasal 49 ayat (6) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

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

belum dapat dilaksanakan dengan Peraturan Pemerintah tersebut.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu dilakukan Penggantian untuk menjawab permasalahan dan praktik yang belum tertampung dalam Peraturan Pemerintah tersebut.

## 2. Gambaran Umum

### a. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Barang Milik Daerah dalam Peraturan Pemerintah ini mengacu pada pengertian Barang Milik Daerah berdasarkan rumusan dalam Pasal 1 angka 10 angka 11 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Pengaturan mengenai lingkup Barang Milik Daerah dalam Peraturan Pemerintah ini dibatasi pada pengertian Barang Milik Daerah yang bersifat berwujud, namun sepanjang belum diatur lain, Peraturan Pemerintah 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, Pemindahatangan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, dan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian. Lingkup pengelolaan Barang Milik Daerah tersebut merupakan siklus logistic yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistic 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 dimasukkan 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 tugas dan fungsi Pengguna Barang wajib diserahkan kepada Pengelola Barang.

Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 mengatur bahwa Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi



Penggunha Barang (*idle*) kepada Pengelola Barang. Dalam ketentuan ini, Pengelola Barang bersifat pasif dan dalam pelaksanaan Inventarisasi dan audit. Ketentuan ini dalam pelaksanaannya kurang mampu meminimalkan Barang Milik Daerah *idle*.

Untuk mengembalikan maksud awal dari pengadaan Barang Milik Negara, maka Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang perlu secara proaktif melakukan langkah-langkah penataan Barang Milik Negara yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan mendelegasikan sebagian dari kewenangan yang dimiliki tersebut. Hal dimaksud berlaku pula bagi Bupati dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

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 Perencanaan Kebutuhan, penganggaran, dan pengadaan 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 pemerintah 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 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 Menteri Keuangan.

Hasil Penatausahaan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada kebijakan umum Penatausahaan Barang Milik Daerah yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

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 Pemindahtangan Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan 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 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 unsure 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.

## II. PASAL DEMI PASAL

- 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  
Cukup jelas  
Pasal 8  
Cukup jelas  
Pasal 9  
Cukup jelas  
Pasal 10  
Cukup jelas  
Pasal 12  
Cukup jelas  
Pasal 13  
Cukup jelas  
Pasal 14  
Cukup jelas  
Pasal 15  
Cukup jelas  
Pasal 16  
Cukup jelas  
Pasal 17  
Cukup jelas  
Pasal 18  
Cukup jelas  
Pasal 19  
Cukup jelas  
Pasal 20  
Cukup jelas  
Pasal 21  
Cukup jelas  
Pasal 22  
Cukup jelas  
Pasal 23  
Cukup jelas  
Pasal 24  
Cukup jelas  
Pasal 25  
Cukup jelas  
Pasal 26  
Cukup jelas  
Pasal 27  
Cukup jelas  
Pasal 28  
Cukup jelas  
Pasal 29  
Cukup jelas

Pasal 30  
Cukup jelas  
Pasal 31  
Cukup jelas  
Pasal 32  
Cukup jelas  
Pasal 33  
Cukup jelas  
Pasal 34  
Cukup jelas  
Pasal 35  
Cukup jelas  
Pasal 36  
Cukup jelas  
Pasal 37  
Cukup jelas  
Pasal 38  
Cukup jelas  
Pasal 39  
Cukup jelas  
Pasal 40  
Cukup jelas  
Pasal 41  
Cukup jelas  
Pasal 42  
Cukup jelas  
Pasal 43  
Cukup jelas  
Pasal 44  
Cukup jelas  
Pasal 45  
Cukup jelas  
Pasal 46  
Cukup jelas  
Pasal 47  
Cukup jelas  
Pasal 48  
Cukup jelas  
Pasal 49  
Cukup jelas  
Pasal 50  
Cukup jelas  
Pasal 51  
Cukup jelas  
Pasal 52  
Cukup jelas  
Pasal 53  
Cukup jelas  
Pasal 54

Cukup jelas  
Pasal 55  
Cukup jelas  
Pasal 56  
Cukup jelas  
Pasal 57  
Cukup jelas  
Pasal 58  
Cukup jelas  
Pasal 59  
Cukup jelas  
Pasal 60  
Cukup jelas  
Pasal 61  
Cukup jelas  
Pasal 62  
Cukup jelas  
Pasal 63  
Cukup jelas  
Pasal 64  
Cukup jelas  
Pasal 65  
Cukup jelas  
Pasal 66  
Cukup jelas  
Pasal 67  
Cukup jelas  
Pasal 68  
Cukup jelas  
Pasal 69  
Cukup jelas  
Pasal 70  
Cukup jelas  
Pasal 71  
Cukup jelas  
Pasal 72  
Cukup jelas  
Pasal 73  
Cukup jelas  
Pasal 74  
Cukup jelas  
Pasal 75  
Cukup jelas  
Pasal 76  
Cukup jelas  
Pasal 77  
Cukup jelas  
Pasal 78  
Cukup jelas

Pasal 79  
Cukup jelas  
Pasal 80  
Cukup jelas  
Pasal 81  
Cukup jelas  
Pasal 82  
Cukup jelas  
Pasal 83  
Cukup jelas  
Pasal 84  
Cukup jelas  
Pasal 85  
Cukup jelas  
Pasal 86  
Cukup jelas  
Pasal 87  
Cukup jelas  
Pasal 88  
Cukup jelas  
Pasal 89  
Cukup jelas  
Pasal 90  
Cukup jelas  
Pasal 91  
Cukup jelas  
Pasal 92  
Cukup jelas  
Pasal 93  
Cukup jelas  
Pasal 94  
Cukup jelas  
Pasal 95  
Cukup jelas  
Pasal 96  
Cukup jelas  
Pasal 97  
Cukup jelas  
Pasal 98  
Cukup jelas  
Pasal 99  
Cukup jelas