



BUPATI BONE BOLANGO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO
NOMOR 9 TAHUN 2020

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

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

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BONE BOLANGO
dan
BUPATI BONE BOLANGO

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bone Bolango.
2. Bupati adalah Bupati Bone Bolango.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bone Bolango yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
8. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

9. Unit kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
13. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
14. Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
15. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
16. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
17. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
18. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
19. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
20. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
21. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
22. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.

23. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
24. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
25. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
26. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
27. 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.
28. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
29. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan Barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Bupati.
30. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
31. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.

32. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
33. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
34. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
35. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
36. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
37. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
38. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
39. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
40. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

41. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
42. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
43. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
44. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
45. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
46. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.
47. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Pasal 2

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas:

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

Pasal 3

Pengelolaan Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk:

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

Pasal 4

Pengelolaan Barang Milik Daerah bertujuan untuk:

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

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Daerah meliputi:

- a. pejabat pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran;
- c. Pengadaan;
- d. Penggunaan;
- e. Pemanfaatan;
- f. pengamanan dan pemeliharaan;
- g. Penilaian;
- h. Pemindahtanganan;
- i. Pemusnahan;
- j. Penghapusan;
- k. Penatausahaan;
- l. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian;
- m. pengelolaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- n. Barang Milik Daerah berupa rumah negara; dan
- o. ganti rugi dan sanksi.

Pasal 6

Barang Milik Daerah meliputi:

- a. Barang Milik Daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
- b. Barang Milik Daerah yang berasal dari perolehanlainnya yang sah.

Pasal 7

Barang Milik Daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari Hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;

- c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Daerah.

BAB II

PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

Pejabat pengelolaan Barang Milik Daerah terdiri atas:

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

Bagian Kedua

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 9

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - e. mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;

- f. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
- g. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
- h. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk KSPI.

Bagian Kedua
Pengelola Barang

Pasal 10

- (1) Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
 - c. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
 - e. mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 11

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi Pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggung jawab:
 - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD kepada Pengelola Barang;

- b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
- c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
- d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- e. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi Inventarisasi Barang Milik Daerah;
- g. melakukan pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang;
- h. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf g;
- i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- j. menyusun laporan Barang Milik Daerah.

Bagian Keempat

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 12

- (1) Kepala Perangkat Daerah adalah Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat(1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;

- b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melakukan pencatatan dan Inventarisasi 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 DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- g. menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi 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 ada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 13

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

Pasal 14

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

Bagian Kelima

Pengurus Barang

Pasal 15

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

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 16

- (1) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Perencanaan Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi Perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru 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 terkait.

- (6) Penetapan standar kebutuhan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan berdasarkan pedoman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya sebagai RKBMD.

Pasal 18

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

BAB IV

PENGADAAN

Pasal 19

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

Pasal 20

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

BAB V
PENGUNAAN

Pasal 21

Bupati menetapkan status Penggunaan Barang Milik Daerah.

Pasal 22

- (1) Penggunaan Barang Milik Daerah meliputi:
- a. Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah;
 - b. Pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah;
 - c. Penggunaan sementara Barang Milik Daerah; dan
 - d. Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh Pihak Lain.
- (2) Penetapan status Penggunaan dilakukan untuk:
- a. penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah; dan
 - b. dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 23

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

Pasal 24

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

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

Pasal 25

Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap:

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

- e. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 26

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

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan apabila diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 29

- (1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut.

- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati.

Pasal 30

- (1) Bupati menetapkan Barang Milik Daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati memperhatikan:
 - a. standar kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
 - b. hasil audit atas Penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan status Penggunaan;
 - b. Pemanfaatan; atau
 - c. Pemindahtanganan.

Pasal 31

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

BAB VI

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 32

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan

yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Daerah dan kepentingan umum.
- (3) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
- (4) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

Pasal 33

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

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan dan Mitra Pemanfaatan

Pasal 34

Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

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

Pasal 35

Mitra Pemanfaatan meliputi:

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

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 36

- (1) Penyewaan barang milik daerah dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan pendayagunaan Barang Milik Daerah yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
 - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan/atau
 - c. mencegah penggunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan barang milik daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan Pemerintah Daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

Pasal 37

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

- (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 38

- (1) Barang Milik Daerah dapat disewakan kepada Pihak Lain.
- (2) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- badan usaha milik negara;
 - badan usaha milik daerah;
 - swasta; dan
 - badanhukum lainnya.

Pasal 39

- (1) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
- KSPI;
 - kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - ditentukan lain dalam Undang-Undang.

Pasal 40

- (1) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati:
- untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - untuk Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (3) Penyewaan Barang Milik Daerah dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:

- a. Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling sedikit memuat:
- a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - d. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periodesitas sewa;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - f. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
 - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - h. hal lain yang dianggap perlu.
- (5) Hasil Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan Daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.
- (7) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), penyetoran uang Sewa Barang Milik Daerah untuk KSPI dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 41

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

Pasal 42

- (1) Pinjam Pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah, pemerintah provinsi dan Pemerintah

Daerah, atau antar pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

- (2) Jangka waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (3) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh:
 - a. Peminjam pakai dan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Peminjam pakai dan Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. dasar perjanjian;
 - c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima

KSP

Pasal 43

KSP Barang Milik Daerah dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:

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

Pasal 44

- (1) KSP Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
 - a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) KSP atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) KSP atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (4) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah mendapat pertimbangan dari Bupati.

Pasal 45

- (1) KSP atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, Pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah tersebut;
 - b. mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. Penunjukan langsung mitra KSP atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
 - 1) Bupati untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - 2) Pengelola Barang untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
 - g. dalam KSP Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian

- keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek KSP;
- h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP;
 - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah;
 - j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSP; dan
 - k. jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal KSP atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur berupa:
- a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
 - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
 - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
 - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau

- h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.
- (4) Jangka waktu KSP atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
 - (5) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Bupati atau Pengelola Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh Bupati.
 - (6) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh mitra KSP dan:
 - a. Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
 - (7) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek KSP;
 - d. hasil KSP berupa barang, jika ada;
 - e. peruntukan KSP;
 - f. jangka waktu KSP;
 - g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - i. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
 - j. sanksi; dan
 - k. penyelesaian perselisihan.
 - (8) Dalam hal mitra KSP atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk Badan Usaha Milik Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
 - (9) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Keenam

BGS atau BSG

Pasal 46

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

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra BGS atau mitra BSG dilaksanakan melalui tender.
- (3) Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. wajib memelihara objek BGS atau BSG; dan

- c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
- 1) tanah yang menjadi objek BGS atau BSG;
 - 2) hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
 - 3) hasil BSG;
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil BGS atau BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (5) Perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Bupati dengan mitra BGS atau BSG.
- (6) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit memuat:
- a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BGS atau BSG;
 - d. hasil BGS atau BSG;
 - e. peruntukan BGS atau BSG;
 - f. jangka waktu BGS atau BSG;
 - g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. besaran hasil BGS atau BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - j. ketentuan mengenai berakhirnya BGS atau BSG;
 - k. sanksi;
 - l. penyelesaian perselisihan; dan
 - m. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Izin mendirikan bangunan dalam rangka BGS atau BSG harus diatasmamakan Pemerintah Daerah.
- (8) Semua biaya persiapan BGS atau BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS atau BSG dan biaya pelaksanaan BGS atau BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (9) Mitra BGS Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Pasal 49

BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan tata cara:

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

Bagian Ketujuh

KSPI

Pasal 50

KSPI atas barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan:

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

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1) KSPI atas Barang Milik Daerah dilakukan antara Pemerintah Daerah dan Badan Usaha.

- (2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:
 - a. perseroan terbatas;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. koperasi.
- (3) Jangka waktu KSPI paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mitra KSPI yang telah ditetapkan, selama jangka waktu KSPI :
 - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI;
 - b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
 - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.
- (7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh Bupati.
- (8) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (9) Barang hasil KSPI menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.

Bagian Kedelapan

Tender

Pasal 53

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b dan Pasal 48 ayat (2) dilakukan dengan tata cara:

- a. rencana tender diumumkan di media massa nasional;
- b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;

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

Pasal 54

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

BAB VII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 55

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

Pasal 56

- (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 harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 57

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.

- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 58

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

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 59

- (1) Barang yang dipelihara adalah Barang Milik Daerah dan/atau Barang Milik Daerah dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (3) Tujuan dilakukan pemeliharaan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua Barang Milik Daerah agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Dalam rangka tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup.
- (5) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibebankan pada APBD.
- (6) Dalam hal barang milik daerah dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Pasal 60

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah.

- (2) Daftar kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari daftar kebutuhan Barang Milik Daerah.

Pasal 61

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya.
- (2) Kuasa Pengguna Barang melaporkan hasil pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis kepada Pengguna Barang untuk dilakukan penelitian secara berkala setiap enam bulan/per semester.
- (3) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.
- (4) Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang disusun Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (5) Penelitian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap:
 - a. anggaran belanja dan realisasi belanja pemeliharaan; dan
 - b. target kinerja dan realisasi target kinerja pemeliharaan.
- (6) Pengguna Barang melaporkan/menyampaikan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengelola Barang secara berkala.

BAB VIII

PENILAIAN

Pasal 62

- (1) Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan, kecuali dalam hal untuk:
 - a. Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; atau
 - b. Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.

Pasal 63

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

Pasal 64

Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 65

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 66

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, hasil Penilaian Barang Milik Daerah hanya merupakan nilai taksiran.
- (4) Hasil Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 67

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

Pasal 68

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

BAB IX

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 69

- (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 Daerah.

Bagian Kedua

Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 70

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - c. dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
 - e. dikuasai Pemerintah Daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan

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

Pasal 71

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) diajukan oleh Bupati.

Pasal 72

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 73

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Penjualan

Pasal 74

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 75

- (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 sesuai dengan peraturan perundang-undangan, antara lain:
 - 1) Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah;
 - 2) kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
 - a) Bupati;
 - b) Wakil Bupati;
 - c) mantan Bupati; dan
 - d) mantan Wakil Bupati
- b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati, antara lain:
 - 1) tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
 - 2) tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran;
 - 3) selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*);
 - 4) bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepada pihak lain pemilik tanah tersebut;
 - 5) hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
 - 6) selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.
- (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) huruf b dilakukan melalui tata cara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 76

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

Pasal 77

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

Bagian Keempat

Tukar Menukar

Pasal 78

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempuh apabila Pemerintah Daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.
- (3) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tukar Menukar dapat dilakukan:
 - a. apabila Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. guna menyatukan Barang Milik Daerah yang lokasinya terpencar;

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

Pasal 79

- (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 dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 80

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 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 70 dan Pasal 72;
 - 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 79 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 73;

- 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 81

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

Pasal 82

Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan Hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima Hibah.

Pasal 83

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

Pasal 84

Pihak yang dapat menerima hibah adalah:

- a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau

- pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
- b. pemerintah pusat;
 - c. pemerintah daerah lainnya;
 - d. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - e. Pihak Lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 85

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

Pasal 86

- (1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
 - 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 85;
 - 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 dalam Pasal 70 dan Pasal 73 ayat (1);
 - 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 85 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 perangkat daerah Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85;
 - 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 87

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik

Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau

- b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 88

- (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 disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.
- (3) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 89

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 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 dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88;
 - 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 dalam Pasal 70, Pasal 72, dan Pasal 73;
 - 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. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
 - h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 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 dalam Pasal 88;
 - 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 Perangkat Daerah terkait;
 - e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
 - f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

Pasal 90

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

BAB X

PEMUSNAHAN

Pasal 91

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 92

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

Pasal 93

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

Pasal 94

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

BAB XI

PENGHAPUSAN

Pasal 95

Penghapusan meliputi:

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

Pasal 96

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada

dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf b, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
 - a. Pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
 - d. pemusnahan; atau
 - e. sebab lain.

Pasal 97

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf c 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.

Pasal 98

- (1) Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
 - a. penyerahan Barang Milik Daerah;
 - b. pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah;
 - c. pemindahtanganan atas barang milik;
 - d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pemusnahan; atau
 - g. sebab lain.

- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, rusak, mati, dan/ atau sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 99

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) untuk Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
- a. pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27;
 - b. pemindahtanganan; atau
 - c. pemusnahan.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (5) Pelaksanaan atas penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XII

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 100

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

- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tidak tercantum dalam penggolongan dan kodefikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat melakukan penggolongan dan kodefikasi baru yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 101

- (1) Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2).
- (2) Pengelola Barang menyusun Daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan daftarbarang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Dalam Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 102

- (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 103

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 104

- (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 105

- (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 104 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 106

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

BAB XIII
PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 107

Bupati melakukan pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan menetapkan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Bagian Kedua

Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 108

Pegawasan dan pengendalian pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh:

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

Pasal 109

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, Pemeliharaan, dan Pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 110

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat

pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

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

Pasal 111

- (1) Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

BAB XV

BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 112

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

BAB XVI
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 113

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

BAB XVII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 114

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat atau pegawai selaku Pengurus 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 115

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini, 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:
 - a. usulan kontribusi dari Pemanfaatan Barang Milik Daerah; dan
 - b. laporan hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah.

- (2) Tukar Menukar Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini, dilanjutkan dengan serah terima Barang Milik Daerah dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra Tukar Menukar dengan ketentuan:
 - a. Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti paling kurang sama dengan nilai Barang Milik Daerah yang dipertukarkan; dan
 - b. Pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Tukar Menukar tersebut.
- (3) Bupati dapat menerbitkan persetujuan Penghapusan atas Barang Milik Daerah yang telah diserahterimakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang.
- (4) Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan Pemanfaatan sebelum diberikannya persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta pelaksanaan Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam Pemanfaatan atau Tukar Menukar Barang Milik Daerah.

Pasal 116

- (1) 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 sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini, dinyatakan tetap berlaku dan proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum Peraturan Daerah ini berlaku.
- (2) 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 sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini.

Pasal 117

- (1) Dalam hal peraturan perundang-undangan tentang Badan Layanan Umum belum mengatur pengelolaan dan/atau Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, 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 berlakunya Peraturan Daerah ini, dinyatakan berlaku dengan ketentuan wajib disesuaikan dengan Peraturan Daerah ini paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

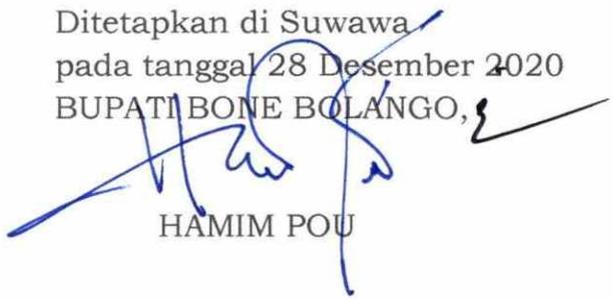
Pasal 118

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Bolango Tahun 2013 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 8), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

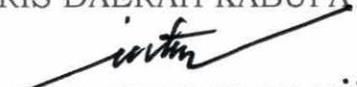
Pasal 119

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

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 28 Desember 2020
BUPATI BONE BOLANGO,


HAMIM POU

Diundangkan di Suwawa
pada tanggal 28 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,


Ir. H. ISHAK NTOMA, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19641106 199103 1 005

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN 2020 NOMOR 9

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO
NOMOR 9 TAHUN 2020
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

1. Dasar Pemikiran

Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan dan pelayanan kepada masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar dengan memperhatikan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai. Untuk menunjang pengelolaan Barang Milik Daerah agar terlaksana dengan baik dan benar maka diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dalam pengelolaan Barang Milik Daerah yang semakin berkembang dan kompleks belum dapat dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango secara optimal karena masih terdapat beberapa permasalahan diantaranya yaitu inventarisasi Barang Milik Daerah yang tidak tepat karena belum memiliki data barang yang valid. Ada barang yang tidak dicatat, barang yang tidak ada justru masih dicatat dan barang yang dicatat tapi tidak didukung dengan dokumen kepemilikan yang sah. Kemudian tidak tersedianya ruang penyimpanan barang yang representatif mengakibatkan barang yang mudah berpindah tangan seperti laptop, kamera, proyektor LCD dan lainnya mudah hilang, rusak atau dicuri. Masalah lainnya lagi yaitu pengelolaan Barang Milik Daerah di satuan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) belum didukung sumber daya manusia yang kompeten, beberapa diantara Pengurus Barang satuan OPD belum optimal penguasaannya dalam mengoperasikan komputer dan belum mengerti penatausahaan Barang Milik Daerah.

Oleh sebab itu, untuk tertib administrasi dan kepastian hukum, maka Pemerintahan Kabupaten Bone Bolango perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, hal tersebut sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana diatur dalam Pasal 105 yang menyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Daerah berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ditetapkan oleh Menteri Dalam

Negeri, dalam hal ini Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Oleh karenanya, Pembentukan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, merupakan perintah langsung/delegasi yang secara tegas dari ketentuan dalam Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, yang mana dalam pembentukannya harus berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

2. Gambaran Umum

a. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini mengacu pada pengertian Barang Milik Daerah berdasarkan rumusan dalam Pasal 1 angka 10 dan angka 11 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Pengaturan mengenai lingkup Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini dibatasi pada pengertian Barang Milik Daerah yang bersifat berwujud, namun sepanjang belum diatur lain, Peraturan Daerah ini juga melingkupi Barang Milik Daerah yang bersifat tak berwujud sebagai kelompok Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Lingkup pengelolaan Barang Milik Daerah tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana yang diamanatkan dalam penjelasan Pasal 49 ayat (6) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang disesuaikan dengan siklus perbendaharaan.

b. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pada dasarnya pengadaan Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, sehingga apabila terdapat Barang Milik Daerah yang tidak

digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang wajib diserahkan kepada Pengelola Barang.

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 Daerah. Perencanaan Barang Milik Daerah harus dapat mencerminkan kebutuhan riil Barang Milik Daerah pada perangkat daerah, sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah pada rencana kerja dan anggaran perangkat daerah.

Perencanaan Barang Milik Daerah selanjutnya akan menjadi dasar dalam Perencanaan Kebutuhan, penganggaran, dan pengadaan Barang Milik Daerah. Rencana kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan mempertimbangkan pemenuhan kebutuhan dengan mekanisme pembelian (solusi aset), Pinjam Pakai, Sewa, sewa beli (solusi non aset) atau mekanisme lainnya yang dianggap lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

d. Penggunaan Barang Milik Daerah

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

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

e. Penatausahaan Barang Milik Daerah

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

Penatausahaan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada kebijakan umum Penatausahaan Barang Milik Daerah yang ditetapkan oleh 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 perangkat daerah dan perencanaan Barang Milik Daerah.

Pelaporan Barang Milik Daerah disusun menurut perkiraan neraca yang terdiri atas 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 atas aset tak berwujud, aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan operasional pemerintahan.

f. Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah

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

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

g. Penilaian Barang Milik Daerah

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

h. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah

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

Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka optimalisasi pendayagunaan Barang Milik Daerah dan untuk mendukung pengelolaan keuangan 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. Dimana dalam Pemusnahan Barang Milik Daerah harus mempertimbangkan tidak adanya unsur kerugian bagi Daerah dan kesejahteraan masyarakat.

j. Penghapusan Barang Milik Daerah

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

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan “asas fungsional” adalah pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “asas kepastian hukum” adalah Pengelolaan Barang Milik Daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “asas transparansi” adalah penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “asas efisiensi” adalah Pengelolaan Barang Milik Daerah diarahkan agar Barang Milik Daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “asas akuntabilitas” adalah setiap kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “asas kepastian nilai” adalah Pengelolaan Barang Milik Daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah

dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah serta penyusunan Neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Huruf a

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

Huruf b

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

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada” adalah Barang Milik Daerah, baik yang ada di Pengelola Barang maupun Pengguna Barang.

Ayat (2)

Perencanaan pengadaan dibuat dengan mempertimbangkan pengadaan barang melalui mekanisme pembelian, Pinjam Pakai, Sewa, sewa beli (leasing), atau mekanisme lainnya yang lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Daerah. Perencanaan pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah dapat dilakukan untuk periode 1 (satu) tahun dan 3 (tiga) tahun.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Termasuk data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang adalah laporan Pengguna Barang semesteran, laporan Pengguna Barang tahunan, laporan Pengelola Barang semesteran, laporan Pengelola Barang tahunan, dan sensus barang serta laporan Barang Milik Daerah semesteran dan tahunan.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

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

Pasal 24

Huruf a

Usul Penggunaan meliputi Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi.

Huruf b

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah oleh Bupati disertai dengan pencatatan Barang Milik Daerah tersebut dalam Daftar Barang Pengguna oleh Pengguna Barang.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Persetujuan Bupati paling kurang memuat mengenai wewenang dan tanggung jawab Pengguna Barang dan Pengguna Barang sementara.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Termasuk dalam pengertian “sumber lain” antara lain hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Bupati dan laporan dari masyarakat.

Ayat (3)

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

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “formula tarif Sewa” adalah perhitungan nilai Sewa dengan cara mengalikan suatu indeks tertentu dengan nilai Barang Milik Daerah.

Yang dimaksud dengan “besaran Sewa” adalah besaran nilai nominal Sewa Barang Milik Daerah yang ditentukan.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “mempertimbangkan nilai keekonomian” antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan

membayar (*ability to pay*) masyarakat dan/atau kemauan membayar (*willingness to pay*) masyarakat.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Ayat (1)

Tidak termasuk dalam pengertian Pinjam Pakai adalah pengalihan Penggunaan barang antar Pengguna Barang Milik Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang termasuk “Barang Milik Daerah yang bersifat khusus” antara lain:

1. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandar udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi tenaga listrik, dan bendungan/waduk;

3. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; dan
4. barang lain yang ditetapkan oleh Bupati.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Perhitungan besaran konstribusi pembagian keuntungan yang merupakan bagian Pemerintah Daerah harus memperhatikan perbandingan nilai Barang Milik Daerah yang dijadikan objek Kerja Sama Pemanfaatan dan manfaat lain yang diterima Pemerintah Daerah dengan nilai investasi mitra dalam Kerja Sama Pemanfaatan.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Penetapan besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Badan Usaha Milik Daerah.

Pasal 46

Ayat (1)

Huruf a

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan BGS atau BSG disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan daerah.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

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

Pasal 47

Yang dimaksud dengan "hasil" adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "pemeliharaan" adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua Barang Milik Daerah agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Ayat (2)

Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang merupakan bagian dari Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Ayat (1)

Huruf a

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

Huruf b

Yang dimaksud dengan “Penilai Publik” adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang ditetapkan oleh gubernur atau Bupati yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh Pemerintah.

Ayat (2)

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

Nilai wajar yang diperoleh dari hasil Penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

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

Pasal 66

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “tim” adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri atas instansi terkait.

Yang dimaksud dengan “Penilai” adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Ayat (2)

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 67

Ayat (1)

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

Ayat (2)

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

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

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

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

Huruf b

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

Huruf c

Yang dimaksud dengan “tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri” adalah:

1. tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori Rumah Daerah golongan III;
2. tanah, yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri.

Huruf d

Yang dimaksudkan dengan “kepentingan umum” adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan Pemerintah Daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.

Kategori bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain:

1. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
2. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
3. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
4. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
5. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
6. tempat ibadah;
7. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;
8. pasar umum;
9. fasilitas pemakaman umum;
10. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
11. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
12. sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
13. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
14. kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
15. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
16. rumah susun sederhana;
17. tempat pembuangan sampah untuk umum;
18. cagar alam dan cagar budaya;
19. promosi budaya nasional;
20. pertamanan untuk umum;
21. panti sosial;
22. lembaga pemasyarakatan; dan
23. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Huruf a

Yang dimaksud dengan “tidak digunakan/dimanfaatkan” adalah Barang Milik Daerah tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 75

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “lelang” adalah Penjualan Barang Milik Daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi, yang didahului dengan pengumuman lelang dan harus dilakukan di hadapan pejabat lelang.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “nilai limit” adalah harga minimal barang yang akan dilelang dan ditetapkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang selaku penjual.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Tanah dan/atau bangunan yang berada di Pengguna Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.

Huruf c

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 dan Pasal 73 Peraturan Daerah ini.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 80

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 dan Pasal 73 Peraturan Daerah ini.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 81

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “penyelenggaraan pemerintahan daerah” adalah termasuk hubungan antar daerah, hubungan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, hubungan antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan” meliputi:

1. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan;
2. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 dan Pasal 73 Peraturan Daerah ini.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

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

Ayat (1)

Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:

1. penyerahan kepada Pengelola Barang;
2. pengalihan status Penggunaan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengguna Barang lain;

3. Pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pihak Lain;
4. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
5. menjalankan ketentuan undang-undang;
6. Pemusnahan; atau
7. sebab lain antara lain karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, dan mencair.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 97

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “beralih kepemilikannya” antara lain karena atas Barang Milik Daerah dimaksud telah terjadi Pemindahtanganan atau dalam rangka menjalankan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Yang dimaksud dengan “karena sebab lain” antara lain karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, dan mencair.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas.

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Cukup jelas.

Pasal 104

Cukup jelas.

Pasal 105

Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas.

Pasal 107

Cukup jelas.

Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109

Cukup jelas.

Pasal 110

Cukup jelas.

Pasal 111

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi” adalah bahwa layanan yang dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum Daerah harus sesuai dengan dan tidak bergeser dari tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.

Seluruh penerimaan dari pengelolaan Barang Milik Daerah selain yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan wajib disetorkan ke Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

Pasal 112

Cukup jelas.

Pasal 113

Cukup jelas.

Pasal 114

Cukup jelas.

Pasal 115

Cukup jelas.

Pasal 116

Cukup jelas.

Pasal 117

Cukup jelas.

Pasal 118

Cukup jelas.

Pasal 119

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO NOMOR 9