



**BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS**  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
NOMOR 4 TAHUN 2017

TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

- Menimbang :
- a. bahwa pengelolaan Barang Milik Daerah semakin berkembang dan kompleks, sehingga perlu dikelola secara optimal;
  - b. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Pemerintah Daerah berwenang menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Anambas di Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4879);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 KEPULAUAN ANAMBAS

Dan

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Kepulauan Anambas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Kepulauan Anambas.
7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Unit Kerja adalah bagian OPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
11. Divestasi adalah penjualan surat berharga dan/atau kepemilikan pemerintah daerah baik sebagian atau keseluruhan kepada pihak lain.
12. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
13. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
14. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut 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.

15. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
16. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
17. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang bertugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
18. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional umum yang bertugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
19. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
20. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
21. Pengurus Barang Pembantu adalah yang bertugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
22. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara *independen* berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
23. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
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. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Instansi yang bersangkutan.
26. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/ Lembaga/satuan kerja perangkat daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
27. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

28. 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 Pengelola Barang.
29. Kerja Sama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
30. 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.
31. 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.
32. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerja sama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
33. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
34. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
35. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
36. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, antar

Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.

37. Penyertaan Modal Pemerintah Pusat/Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Negara/Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham negara atau daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
38. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
39. 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.
40. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
41. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
42. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
43. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
44. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

## Pasal 2

- (1) Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi:
  - a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
  - b. Pengadaan;
  - c. Penggunaan;
  - d. Pemanfaatan;
  - e. Pengamanan dan pemeliharaan;
  - f. Penilaian;

- g. Pemindahtanganan;
- h. Pemusnahan;
- i. Penghapusan;
- j. Penatausahaan; dan
- k. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

### Pasal 3

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

### Pasal 4

- (1) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

### Pasal 5

Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b meliputi:

- a. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. Barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap; atau
- e. Barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Daerah.

#### Pasal 6

Barang yang diperoleh dari siapapun/Pihak manapun/hibah/sumbangan atau sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a meliputi hibah/sumbangan atau sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b antara lain berasal dari :

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

#### Pasal 8

Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan Barang Milik Negara.

### BAB II

#### PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

##### Bagian Kesatu

##### Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

#### Pasal 9

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah 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 Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Bagian Kedua  
Pengelola Barang

Pasal 10

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
  - b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
  - c. Mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
  - d. Mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
  - e. Mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
  - f. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
  - g. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

Bagian Ketiga  
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 11

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

- j. menyusun laporan Barang Milik Daerah.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat  
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 12

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. Mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
  - b. Mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. Melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - d. Menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
  - e. Mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - f. Mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - g. Menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
  - h. Mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
  - i. Melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan

- j. Menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 13

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

### Bagian Kelima

#### Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

### Pasal 14

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. Menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang;
  - b. Meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;

- c. Meneliti pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- d. Menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- e. Mengusulkan rencana penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
- f. Menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- g. Meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- h. Memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
- i. Meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruang (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
- j. Melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
- k. Meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Keenam  
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 15

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

- b. Membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
  - c. Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
  - d. Meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
  - e. Menyiapkan bahan pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
  - f. Menyimpan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah;
  - g. Menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
  - h. Melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah; dan
  - i. Merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.
- (4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (6) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Ketujuh  
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 16

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:
  - a. Membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;
  - b. Menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
  - d. Membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
  - e. Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - f. Menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
  - g. Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
  - h. Menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
  - i. Menyiapkan Surat Permintaan Barang berdasarkan nota permintaan barang;
  - j. Mengajukan Surat Permintaan Barang kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
  - k. Menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
  - l. Membuat Kartu Inventaris Ruangan semesteran dan tahunan;
  - m. Memberi label Barang Milik Daerah;
  - n. Mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas

perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;

- o. Melakukan *stock opname* barang persediaan;
  - p. Menyimpan Dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
  - q. Melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah; dan
  - r. Membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

#### Bagian Kedelapan Pengurus Barang Pembantu

##### Pasal 17

- (1) Bupati menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:
  - a. Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;

- b. Menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
- d. Membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
- e. Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- f. Menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
- g. Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- h. Menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- i. Menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
- j. Mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
- k. Menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- l. Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
- m. Memberi label barang milik daerah;
- n. Mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah pengecekan fisik barang;
- o. Melakukan *stock opname* barang persediaan;
- p. Menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
- q. Melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah; dan

- r. Membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (4) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

### BAB III PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

#### Pasal 18

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
- (2) 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 SKPD 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, Standar kebutuhan dan Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c ditetapkan oleh Bupati untuk Barang Milik Daerah setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.

#### Pasal 19

- (1) Pengguna Barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya.

- (2) Pengguna Barang menyampaikan usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya sebagai rencana kebutuhan Barang Milik Daerah.

#### Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV PENGADAAN

#### Pasal 21

- (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 22

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

BAB V  
PENGUNAAN

Pasal 23

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

Pasal 24

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

Pasal 25

Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. Barang Milik Daerah berupa:
  1. Barang persediaan;
  2. Konstruksi dalam pengerjaan; atau
  3. Barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

#### Pasal 26

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) 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 pada huruf a dan mengajukan usul penggunaan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

#### Pasal 27

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 28

- (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 Kepala Daerah, dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang.

#### Pasal 29

- (1) Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut 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 yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Kepala Daerah melalui Pengelola Barang Milik daerah.

- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan tersebut telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 30

- (1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah ditetapkan sebagai Barang Milik Daerah yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) kepada Kepala Daerah, dikenakan sanksi berupa:
  - a. Pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut; dan/atau
  - b. Penundaan penyelesaian atas usulan Pemanfaatan, Pemindahtanganan, atau Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (2) 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 23 ayat (2) kepada Kepala Daerah, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut.
- (3) Tanah dan/atau bangunan milik daerah yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Kepala Daerah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi kepada Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah diatur dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 31

- (1) Kepala Daerah 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) Pengelola Barang Milik Daerah atau Kepala Daerah memperhatikan:
  - a. Standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi instansi bersangkutan;
  - 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 32

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penggunaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI PEMANFAATAN

### Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan

### Pasal 33

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:
  - a. Pengelola Barang Milik Daerah dengan persetujuan Bupati, untuk barang yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang;
  - 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 34

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

Pasal 35

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

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 36

Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;

- c. Kerja Sama Pemanfaatan;
- d. Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG); atau
- e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Bagian Ketiga  
Mitra Pemanfaatan

Pasal 37

- (1) Mitra Pihak lain Pemanfaatan meliputi:
  - a. Penyewa, untuk pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Sewa;
  - b. Mitra KSP, untuk pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk KSP;
  - c. Mitra BGS/BSG, untuk pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk BGS/BSG; dan
  - d. Mitra KSPI, untuk pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk KSPI.
- (2) Peminjam pakai, untuk pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Pinjam Pakai.
- (3) Mitra Pemanfaatan Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tanggung jawab:
  - a. Melakukan pembayaran atas pemanfaatan Barang Milik Daerah sesuai bentuk pemanfaatan;
  - b. Menyerahkan hasil pelaksanaan pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk pemanfaatan;
  - c. Melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas Barang Milik Daerah yang dilakukan pemanfaatan dan hasil pelaksanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah;
  - d. Mengembalikan Barang Milik Daerah setelah berakhirnya pelaksanaan; dan
  - e. Memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan Barang Milik Daerah.
- (4) Peminjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tanggung jawab:
  - a. Menyerahkan hasil pelaksanaan pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk pemanfaatan;
  - b. Melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas Barang Milik Daerah yang dilakukan pemanfaatan;
  - c. Mengembalikan Barang Milik Daerah setelah berakhirnya pelaksanaan; dan
  - d. Memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Pasal 38

- (1) Sewa 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 yang berada pada Pengguna Barang;
  - c. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
  - d. Barang Milik Daerah 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 39

- (1) Barang Milik Daerah dapat disewakan kepada Pihak Lain.
- (2) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
  - a. Kerja sama infrastruktur;
  - b. Kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
  - c. Ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
- (4) Jangka waktu sewa Barang Milik Daerah untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas Sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten.
- (5) Formula tarif/besaran sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati.

- (6) Besaran sewa atas Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (7) Formula tarif/besaran sewa Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati.
- (8) Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang 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. Peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
  - e. Tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa; dan
  - f. Hak dan kewajiban para pihak.
- (9) Hasil sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (10) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa Barang Milik Daerah.
- (11) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), penyetoran uang sewa Barang Milik Daerah untuk Kerja Sama Pemanfaatan Infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (12) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (10) wajib dilaporkan kepada Bupati

Bagian Kelima  
Pinjam Pakai

Pasal 40

- (1) Pinjam Pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat 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) Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. Jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
  - c. Tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
  - d. Hak dan kewajiban para pihak.

### Bagian Keenam Kerja Sama Pemanfaatan

#### Pasal 41

Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:

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

#### Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Kerja Sama Pemanfaatan 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 Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. Penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. Mitra Kerja Sama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ke rekening Kas Umum Daerah;
  - e. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
    1. Kepala Daerah, untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
    2. Pengelola Barang Milik Daerah, untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
  - f. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
  - g. Dalam Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek Kerja Sama Pemanfaatan;

- h. Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama Pemanfaatan;
  - i. Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah;
  - j. Selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerja Sama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerja Sama Pemanfaatan; dan
  - k. Jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya persiapan Kerja Sama Pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerja Sama Pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan menjadi beban mitra Kerja Sama Pemanfaatan.
  - (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal Kerja Sama Pemanfaatan atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur.
  - (4) Jenis penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (5) Jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
  - (6) Dalam hal mitra Kerja Sama Pemanfaatan 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.
  - (7) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk Kepala Daerah.

Bagian Ketujuh  
Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 44

- (1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna 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) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang Milik Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang Milik Daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (4) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola Barang Milik Daerah dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 45

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Kepala Daerah, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah terkait.

Pasal 46

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender.

- (3) Mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna 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 Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
  - c. Dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
    1. Tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
    2. Hasil Bangun Guna Serah yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat/Daerah; dan/atau
    3. Hasil Bangun Serah Guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (5) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
  - c. Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
  - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.
- (6) Izin mendirikan bangunan dalam rangka Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus di atasnamakan Pemerintah Daerah, untuk Barang Milik Daerah.
- (7) Semua biaya persiapan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dan biaya pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (8) Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Pasal 47

Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- b. Hasil Bangun Serah Guna yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai Barang Milik Daerah;
- c. Mitra Bangun Serah Guna 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 Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedelapan  
Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah dilakukan antara Pemerintah dan Badan Usaha.

Bagian Kesembilan  
Tender

Pasal 50

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b dan Pasal 36 ayat (2) dilakukan dengan tata cara:

- a. Rencana tender diumumkan di media masa 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 51

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu  
Pengamanan

Pasal 52

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.

- (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 Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penetapan mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur:
  - a. Dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
  - b. Wajib memelihara objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur; dan
  - c. Dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai.
- (6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.
- (7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh dengan persetujuan Bupati.
- (8) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus menyerahkan objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur kepada Pemerintah pada saat berakhirnya jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sesuai perjanjian.
- (9) Barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.

- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Pengamanan fisik;
  - b. Pengamanan administrasi; dan
  - c. Pengamanan hukum.

#### Pasal 53

- (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 54

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

#### Pasal 55

Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungjawaban dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 56

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pengamanan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua Pemeliharaan

#### Pasal 57

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang ada dibawah penguasaannya.

- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang.
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.
- (4) Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra Kerjasama Pemanfaatan, mitra Bangun Guna Serah/ Bangun Serah Guna, atau mitra Kerja sama Penyediaan Infrastruktur.

#### Pasal 58

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

#### Pasal 59

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengamanan dan pemeliharaan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VIII PENILAIAN

#### Pasal 60

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Pemanfaatan atau Pemindahtangan Barang Milik Daerah kecuali dalam hal:

- a. Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; atau
- b. Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.

### Pasal 61

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

### Pasal 62

- (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 63

- (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 sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan penilai, maka hasil Penilaian Barang Milik Daerah hanya merupakan nilai taksiran.
- (4) Hasil Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 64

- (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.

BAB IX  
PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 65

- (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; dan
  - d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua  
Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 66

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, untuk:
  - a. Tanah dan/atau bangunan; atau
  - b. Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang 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;
  - d. Diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
  - e. Dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

### Pasal 67

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) diajukan oleh Bupati.

### Pasal 68

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

### Pasal 69

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (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 Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam pasal 66 dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar untuk pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, tukar menukar dan penyertaan modal.
- (5) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (6) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

### Bagian Ketiga Penjualan

### Pasal 70

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 71

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

#### Pasal 72

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati dengan berpedoman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 73

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 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 74

- (1) Tukar menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. Untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
  - c. Tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lainnya;
  - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki negara; atau
  - d. Swasta; atau
  - e. Desa.

Pasal 75

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dapat berupa:
  - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
  - b. Tanah dan/atau bangunan yang 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 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 76

- (1) Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 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 56 ayat (1), dan Pasal 56 ayat (2);
  - e. Pengelola 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 75 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar menukar kepada Pengelola Barang disertai alasan dan 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 69;

- e. Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada Bupati sesuai batas kewenangannya; dan
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keempat  
Hibah

Pasal 77

- (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 sebagai berikut:
  - a. Bukan merupakan barang rahasia negara;
  - b. Bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
  - c. Tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam 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) diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 78

- (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;
  - 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) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 79

- (1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 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 78;
  - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
  - d. Proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 65 ayat (1), Pasal 67 dan Pasal 68;
  - 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) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77;
  - 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 Bupati sesuai batas kewenangannya; dan
  - e. Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima  
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 80

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha Milik Daerah atau Badan hukum lainnya yang dimiliki Daerah 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 pengadannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah dalam rangka penugasan pemerintah; atau
  - b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 81

- (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 82

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 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 81;
  - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
  - d. Proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 65 ayat (1), Pasal 67, dan Pasal 68.
  - e. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
  - f. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
  - g. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
  - h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau Badan hukum lainnya yang dimiliki 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 81 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 80;

- c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
- e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
- f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

#### Pasal 83

Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk-bentuk pemindahtanganan dan persetujuan, penjualan kendaraan dinas, penjualan rumah dinas daerah, pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan, tukar menukar, hibah, penyertaan modal pemerintah daerah diatur dalam Peraturan Bupati dengan berpedoman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB X PEMUSNAHAN

#### Pasal 84

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 85

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

Pasal 86

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pemusnahan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XI  
PENGHAPUSAN

Pasal 87

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 88

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 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 87 huruf b, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
  - a. Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28;
  - b. Pemindahtanganan; atau
  - c. Pemusnahan.
- (5) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.
- (6) Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 89

- (1) Penghapusan dari daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan, atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
  - a. Berdasarkan keputusan dan/atau laporan penghapusan dari pengguna Barang Milik Daerah yang berada pada pengguna barang; atau
  - b. Berdasarkan keputusan Bupati untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.

Pasal 90

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penghapusan ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII  
PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu  
Pembukuan

Pasal 91

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Daerah yang berada dibawah 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) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengelola Barang Menyusun Daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

Bagian Kedua  
Inventarisasi

Pasal 92

- (1) Pengguna Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit 1 (satu) kali 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal Barang 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 93

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 94

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa 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 satuan kerja perangkat daerah untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pasal 95

Pendaftaran, Pencatatan dan Pelaporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Pasal 88, Pasal 89, dan Pasal 90 mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah.

Pasal 96

- (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 89 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 97

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah diatur dalam peraturan Bupati dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu  
Pembinaan

Pasal 98

Pembinaan pengelolaan dan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 99

Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah dilakukan oleh:

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

Pasal 100

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengaman Barang Milik Daerah yang berada didalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah 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 101

- (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  
OLEH BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 102

- (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) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini dan peraturan pelaksanaannya, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah, diatur tersendiri dalam Peraturan Pemerintah tentang Badan Layanan Umum dan peraturan pelaksanaannya.

## BAB XV

### BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

#### Pasal 103

- (1) Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat Negara/Daerah dan/atau pegawai negeri.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara.

#### Pasal 104

Ketentuan lebih lanjut mengenai Rumah Negara ditetapkan dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

## BAB XVI

### GANTI RUGI DAN SANKSI

#### Pasal 105

- (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 106

- (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 dalam Peraturan Bupati sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 107

Bupati dapat mengenakan beban pengelolaan terhadap Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.

Pasal 108

Ketentuan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dengan peraturan Bupati berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 Peraturan Daerah ini.

BAB XVIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 109

Pada saat Peraturan daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Barang Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2012 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 20), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 110

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tarempa  
Pada tanggal 10 Agustus 2017

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

ABDUL HARIS

No.	PARAF KOORDINASI	PARAF
1.	SEKRETARIS DAERAH	
2.	ASS. PEMERINTAHAN	
3.	BAGIAN HUKUM	

Diundangkan di Tarempa  
Pada tanggal Agustus 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS,

SAHTIAR

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS TAHUN 2017  
NOMOR

NO REG PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS,  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU : ( /2017)

Pasal 110

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tarempa  
Pada tanggal 18 Agustus 2017

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

  
ABDUL HARIS

Diundangkan di Tarempa  
Pada tanggal 18 Agustus 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS,

SAHTIAR

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS TAHUN 2017  
NOMOR 58

NO REG PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS,  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU : (4/18/2017)

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS NOMOR  
TAHUN 2017

TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan Barang Milik Daerah, diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

Barang daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar sehingga mampu mewujudkan pengelolaan barang yang memenuhi asas-asas dalam pengelolaan Barang Milik Daerah yaitu fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi dan akuntabilitas.

Barang milik daerah merupakan kekayaan atau aset daerah yang tidak hanya sebagai kekayaan daerah yang besar tetapi harus dikelola secara efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat memberikan arti dan manfaat sebanyak-banyaknya dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 dan telah dicabut dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka peningkatan intensitas pelaksanaan urusan dan tanggung jawab Pemerintah Kabupaten Sinjai dalam pengelolaan Barang Milik Daerah terus meningkat sehingga perlu disikapi dengan mengambil langkah dan kebijaksanaan yang terkoordinasi serta terpadu.

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

Ruang lingkup pengelolaan Barang Milik Daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi perencanaan kebutuhan dan

penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas.

### Pasal 2

#### Ayat (1)

Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan 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.

Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan Barang Milik Daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.

Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

Asas efisiensi, yaitu pengelolaan Barang Milik Daerah diarahkan agar Barang Milik Daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

Asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan Barang Milik Daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

#### Ayat (2)

Cukup jelas.

### Pasal 3

Cukup jelas.

### Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Huruf a

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

Huruf b

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

Huruf c

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

Huruf d

Cukup Jelas

Huruf e

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

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  
Cukup jelas.

Pasal 17  
Cukup jelas.

Pasal 18  
Cukup jelas.

Pasal 19  
Cukup jelas.

Pasal 20  
Cukup jelas.

Pasal 21  
Cukup jelas.

Pasal 22  
Cukup jelas.

Pasal 23  
Cukup jelas.

Pasal 24  
Cukup jelas.

Pasal 25  
Cukup jelas.

Pasal 26  
Cukup jelas.

Pasal 27  
Cukup jelas.

Pasal 28  
Cukup jelas.

Pasal 29  
Cukup jelas.

Pasal 30  
Cukup jelas.

Pasal 31  
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 32  
Cukup jelas.

Pasal 33  
Ayat (1)  
Huruf a  
Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang diserahkan kepada Pengelola Barang.

Huruf b  
Barang Milik Negara yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang dapat berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian tanah dan/atau bangunan, dan selain tanah dan/atau bangunan.

Ayat (2)  
Yang dimaksud dengan "pertimbangan teknis" antara lain berkenaan dengan kondisi atau keadaan Barang Milik Daerah dan rencana Penggunaan.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Pasal 34  
Cukup jelas.

Pasal 35  
Cukup jelas.

Pasal 36  
Cukup jelas.

Pasal 37  
Cukup jelas.

Pasal 38

Ayat (1)

Huruf a

Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang diserahkan kepada Pengelola Barang.

Huruf b

Barang Milik Negara yang berada pada Pengguna Barang dapat berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian tanah dan/atau bangunan, dan selain tanah dan/atau bangunan.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 39

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “kerja sama infrastruktur” adalah penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan

Perundang-undangan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “ditentukan lain dalam Undang-Undang” seperti jangka waktu Sewa rumah susun.

Ayat (4)

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 (5)

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 (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Yang dimaksud dengan “kerja sama infrastruktur” adalah penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Pasal 40

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Pasal 41  
Cukup jelas.

Pasal 42

Ayat (1)

Huruf a

Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang diserahkan kepada Pengelola Barang.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 43

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang termasuk "Barang Milik Daerah yang bersifat khusus" antara lain:

- a. Barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandar udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi tenaga listrik, dan bendungan/waduk;
- c. Barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
- d. Barang lain yang ditetapkan oleh Pengelola Barang Milik Daerah atau Bupati.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Perhitungan besaran kontribusi 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)

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

Pasal 44

Ayat (1)

Huruf a

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan Bangun

Guna Serah atau Bangun Serah Guna 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 Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dimulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.

Pasal 45

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

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Perpanjangan jangka waktu kerja sama hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

Ayat (7)  
Cukup jelas.

Ayat (8)  
Cukup jelas.

Ayat (9)  
Cukup jelas.

Pasal 50

Pemilihan mitra yang dilakukan melalui seleksi langsung didasarkan pada pertimbangan kemanfaatan bagi daerah.

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

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 Negara/Daerah.

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas

Pasal 58

Ayat (1)  
Yang dimaksud dengan "secara berkala" adalah setiap enam bulan/per semester.

Ayat (2)  
Cukup jelas.

Pasal 59  
Cukup jelas.

Pasal 60  
Cukup jelas.

Pasal 61  
Cukup jelas.

Pasal 62

Ayat 1)  
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*.

Yang dimaksud dengan "Penilai Publik" adalah Penilai selain Penilai Pemerintah 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 63

Ayat (1)  
Yang dimaksud dengan "tim" adalah panitia penaksir harga yang

unsurnya terdiri dari 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 64

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 65

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 66

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi Barang Milik Negara/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 Negara/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:

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

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 Daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara Pemerintah daerah dengan Pemerintah Pusat/Daerah lain atau masyarakat/lembaga kemasyarakatan.

Kategori bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain:

- Jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
- Saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
- Waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
- Rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
- Pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
- Tempat ibadah;
- Sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;
- Pasar umum;
- Fasilitas pemakaman umum;
- Fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
- Sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
- Sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
- Stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- Kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;

- Fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- Rumah susun sederhana;
- Tempat pembuangan sampah untuk umum;
- Cagar alam dan cagar budaya;
- Promosi budaya nasional;
- Pertamanan untuk umum;
- Panti sosial;
- Lembaga pemasyarakatan; dan
- Pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

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

Pasal 71

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)

Huruf a

Yang termasuk “Barang Milik Negara/Daerah yang bersifat khusus” adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangan, misalnya Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuni.

Huruf b

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.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Ayat (1)

Tukar Menukar ditempuh apabila pemerintah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “swasta” adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 75

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 66 dan Pasal 69 Peraturan Daerah ini.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 76

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 66 dan Pasal 69 Peraturan Daerah ini.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 77

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 78

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.

Yang dimaksud dengan “dokumen penganggaran” meliputi antara lain Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah

(RKA-SKPD) atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

Huruf c

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

- a. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan;
- b. 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 66 dan Pasal 69 Peraturan Daerah ini.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “dokumen penganggaran” meliputi antara lain Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 81

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.

Yang dimaksud dengan “dokumen penganggaran” meliputi antara lain Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

Huruf c

Yang dimaksud dengan “Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau

bangunan” meliputi:

- a. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan;
- b. 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 66 dan Pasal 69 Peraturan Daerah ini.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Ayat (1)

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

- a. Penyerahan kepada Pengelola Barang;
- b. Pengalihan status Penggunaan Barang Milik Negara/Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengguna Barang lain;
- b. Pemindahtanganan atas Barang Milik Negara/Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pihak Lain;
- c. Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
- d. Menjalankan ketentuan undang-undang;
- e. Pemusnahan; atau
- f. Sebab lain antara lain karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, dan mencair.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “Barang Milik Negara tertentu” antara lain berupa barang persediaan dan alat utama sistem persenjataan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 89

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “beralihnya kepemilikan” 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 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Dalam Daftar Barang Milik Daerah termasuk Barang Milik Negara/Daerah yang dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Yang dimaksud dengan “kebijakan” adalah kebijakan yang dikeluarkan oleh Bupati secara tertulis, baik dalam bentuk Peraturan/Keputusan Bupati maupun surat Bupati, yang memuat prinsip pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas.

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Badan Layanan Umum” 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 Daerah sebagai penerimaan daerah.

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.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS  
NOMOR 59

