



**BUPATI FLORES TIMUR**  
**PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

PERATURAN DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR  
NOMOR 6 TAHUN 2017

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI FLORES TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, 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 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
5. 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 FLORES TIMUR

dan

BUPATI FLORES TIMUR

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 Kabupaten Flores Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Flores Timur.
3. Bupati adalah Bupati Flores Timur.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Flores Timur.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Flores Timur.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Flores Timur selaku Pengguna Barang.
7. Badan adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Flores Timur.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Flores Timur.
9. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang adalah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Kupang.
10. Unit Kerja Daerah yang selanjutnya disebut Unit Teknis/UPTD adalah bagian Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku kuasa pengguna barang.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
12. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
14. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.

15. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
16. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
17. 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 yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
18. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
19. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD atau unit kerja.
20. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
21. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
22. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
23. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
24. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
25. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
26. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah daerah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang ada.
27. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa.
28. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
29. Rumah Dinas Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil.
30. 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.

31. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
32. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
33. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
34. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
35. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah selalu dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
36. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
37. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
38. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
39. 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.
40. Kerja Sama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
41. 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.
42. 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.
43. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerja sama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
44. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, atau Badan Usaha Milik Negara/Daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

45. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
46. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
47. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah atau antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
48. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
49. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara/ Daerah.
50. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
51. 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.
52. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
53. Pembukuan adalah rincian pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke daftar barang/daftar barang pengguna atau Kuasa Pengguna menurut golongan dan kodifikasi barang.
54. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
55. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
56. Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DBMD adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
57. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
58. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
59. Pelaporan adalah rangkaian laporan semesteran dan tahunan yang disampaikan kepada Bupati melalui pengelola.
60. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
61. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.

62. Standar Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
63. Standar Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
64. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan Pemerintah Daerah.
65. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.
66. Badan Umum Layanan Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Badan Umum Layanan Daerah Kabupaten Flores Timur.
67. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementrian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

## BAB II ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Pengelolaan barang milik daerah berasaskan:

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

### Pasal 3

Peraturan Daerah ini ditetapkan dengan maksud sebagai pedoman dalam pengelolaan barang milik daerah.

### Pasal 4

Pengelolaan barang milik daerah bertujuan untuk:

- a. terwujudnya akuntabilitas dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. terwujudnya pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif dan efisien, fleksibel serta optimal; dan
- c. terwujudnya kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 5

Ruang lingkup pengelolaan barang milik daerah meliputi:

- a. pejabat pengelola barang milik daerah;
- b. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- c. pengadaan;
- d. penggunaan;

- e. pemanfaatan;
- f. pengamanan dan pemeliharaan;
- g. penilaian;
- h. pemindahtanganan;
- i. pemusnahan;
- j. penghapusan;
- k. penatausahaan;
- l. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

#### Pasal 6

- (1) Barang milik daerah meliputi:
  - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
  - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

#### Pasal 7

- (1) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, 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 6, tidak dapat disita sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 8

Barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.

#### Pasal 9

- (1) Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.
- (2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 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.

### BAB IV PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

#### Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

#### Pasal 10

- (1) Bupati berwenang dan bertanggung jawab sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.

- (2) Wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- 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 berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
  - h. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

Bagian Kedua  
Pengelola Barang Milik Daerah

Pasal 11

- (1) Sekda berwenang dan bertanggung jawab sebagai pengelola barang milik daerah.
- (2) Wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- 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;
  - b. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
  - c. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
  - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Ketiga  
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 12

- (1) Kepala Badan berwenang dan bertanggung jawab sebagai Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 pemindahan 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 13

- (1) Kepala SKPD berwenang dan bertanggung jawab sebagai pengguna barang.
- (2) Wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah 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 berada dalam penguasaannya; dan
  - j. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 14

- (1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Penetapan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah untuk unit kerja yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
  - 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 unit kerja yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
  - g. menyerahkan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Pengguna Barang;
  - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah kepada Pengguna Barang;
  - i. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya; dan

- j. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang.

Bagian Kelima  
Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 15

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
  - i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan setiap semester dan setiap tahun;
  - j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
  - k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Keenam  
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 16

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.

- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
- 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 redonsiliasi 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.
- (3) Pengurus Barang Pengelola secara administrasi 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 Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Ketujuh  
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 17

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang melalui pejabat penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
- 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 pemindahtangan 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 (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
  - l. membuat Kartu Inventaris Ruang 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 dari 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 (1) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi, Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Kedelapan  
Pengurus Barang Pembantu

Pasal 18

- (1) Pengurus Barang Pembantu ditetapkan oleh Bupati atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui pengguna barang.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pembantu, dibentuk berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan obyektif lainnya.
- (4) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
  - 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 pemindahan 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
  - g. dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
  - h. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
  - i. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
  - j. menyiapkan Surat Permintaan Barang berdasarkan nota permintaan barang;
  - k. mengajukan Surat Permintaan Barang berdasarkan nota permintaan barang;
  - l. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
  - m. membuat Kartu Inventaris Ruangan semesteran dan tahunan;
  - n. memberi label barang milik daerah;
  - o. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui kuasa pengguna barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah melalui pengecekan fisik barang;
  - p. melakukan stock opname barang persediaan;
  - q. menyimpan dokumen, antara lain foto copi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/foto copi/salinan dokumen penatausahaan;
  - r. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang
  - s. Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
  - t. 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.

- (5) Pengurus Barang Pembantu dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

## BAB V PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 19

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

#### Pasal 20

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun dengan mengacu pada Rencana Kerja SKPD yang telah ditetapkan.
- (2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam mengusulkan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

#### Pasal 21

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

#### Pasal 22

- (1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilakukan setelah berkoordinasi dengan SKPD teknis terkait.

#### Pasal 23

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

#### Pasal 24

- (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 RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
- (4) Data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
  - a. laporan Daftar Barang Pengguna Bulanan;
  - b. laporan Daftar Barang Pengguna Semesteran;
  - c. laporan Daftar Barang Pengguna Tahunan;
  - d. laporan Daftar Barang Pengelola Bulanan;
  - e. laporan Daftar Barang Pengelola Semestaran;
  - f. laporan Daftar Barang Pengelola Tahunan;
  - g. laporan Daftar Barang Milik Daerah Semesteran; dan
  - h. laporan Daftar Barang Milik Daerah Tahunan.
- (5) Pengelola Barang dalam melakukan penelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.
- (6) Pejabat Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), merupakan Anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (7) Hasil penelaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan dasar penyusunan RKBMD.

#### Pasal 25

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

#### Pasal 26

- (1) RKBMD pemeliharaan barang milik daerah tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap barang milik daerah yang sedang berada dalam:

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

Bagian Kedua  
Lingkup Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah

Pasal 27

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah meliputi:
  - a. perencanaan pengadaan barang milik daerah;
  - b. perencanaan pemeliharaan barang milik daerah;
  - c. perencanaan pemanfaatan barang milik daerah;
  - d. perencanaan pemindatanganan barang milik daerah; dan
  - e. perencanaan penghapusan barang milik daerah.
- (2) Perencanaan pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.
- (3) Perencanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.
- (4) Perencanaan pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
- (5) Perencanaan pemindatanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindatanganan.
- (6) Perencanaan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara penyusunan RKBMD pengadaan, RKBMD pemeliharaan, RKBMD pemanfaatan, RKBMD pemindatanganan dan RKBMD penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga  
Penyusunan Perubahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah

Pasal 28

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebelum penyusunan perubahan APBD.
- (3) Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 sampai dengan Pasal 26, berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMD.

Bagian Keempat  
Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah  
Untuk Kondisi Darurat

Pasal 29

- (1) Dalam hal setelah batas akhir penyampaian RKBMD terdapat kondisi darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan barang milik daerah dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. bencana alam; dan
  - b. gangguan keamanan skala besar.
- (3) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD Perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan atas RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBD Perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

Pasal 30

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Pasal 20 dan Pasal 21, diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI  
PENGADAAN

Pasal 31

- (1) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip:
  - a. efisien;
  - b. efektif;
  - c. transparan dan terbuka;
  - d. bersaing;
  - e. adil; dan
  - f. akuntabel.
- (2) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 32

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

BAB VII  
PENGUNAAN

Pasal 33

- (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 34

- (1) Bupati berwenang menetapkan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain 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 pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan secara tahunan.

Pasal 35

- Penetapan status penggunaan barang milik daerah dilakukan dengan cara:
- a. Pengguna Barang melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usulan 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 36

- Penetapan status penggunaan Barang milik daerah 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 37

- (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 Bupati melalui Pengelola Barang.
- (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 38

Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf a, tidak dilakukan terhadap barang milik daerah berupa:

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

#### Pasal 39

- (1) Barang milik daerah dapat dilakukan pengalihan status penggunaan.
- (2) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan:
  - a. inisiatif dari Bupati; dan
  - b. permohonan dari Pengguna Barang Lama.

#### Pasal 40

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

#### Pasal 41

- (1) Penggunaan sementara barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang sementara.
- (2) Biaya pemeliharaan barang milik daerah yang timbul selama jangka waktu penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan sementara barang milik daerah bersangkutan.

#### Pasal 42

Dalam hal jangka waktu penggunaan sementara atas barang milik daerah telah berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), maka:

- a. Pengguna Barang Sementara mengembalikan barang milik daerah kepada Pengguna Barang; atau
- b. dilakukan pengalihan status penggunaan kepada Pengguna Barang yang menggunakan sementara barang milik daerah.

#### Pasal 43

- (1) Pengguna Barang Sementara dapat mengajukan permohonan perpanjangan waktu penggunaan sementara atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2).
- (2) Perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan Pengguna Barang kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan sementara barang milik daerah berakhir.

#### Pasal 44

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

#### Pasal 45

Perjanjian penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

#### Pasal 46

- (1) Penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain berakhir apabila:
  - a. berakhirnya jangka waktu penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain, sebagaimana tertuang dalam perjanjian;

- b. perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang; dan
  - c. ketentuan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam hal penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain telah berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah mengembalikan barang milik daerah tersebut kepada Pengguna Barang dengan Berita Acara Serah Terima.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaporkan berakhirnya penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan pihak lain kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak ditatangannya Berita Acara Serah Terima, dengan melampirkan fotokopi Berita Acara Serah Terima.
- (4) Perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan apabila:
- a. pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah tidak memenuhi kewajibannya yang tertuang dalam perjanjian; atau
  - b. terdapat kondisi yang mengakibatkan pengakhiran penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dituangkan dalam perjanjian.
- (5) Dalam melakukan pengakhiran pengoperasian barang milik daerah yang didasarkan pada kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, Pengguna Barang meminta persetujuan Bupati.

#### Pasal 47

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perpanjangan penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan Pengguna Barang kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan barang milik daerah berakhir.

#### Pasal 48

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Penggunaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

### BAB VIII PEMANFAATAN

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 49

Pemanfaatan barang milik daerah, meliputi:

- a. kriteria pemanfaatan; dan
- b. bentuk pemanfaatan.

#### Bagian Kedua Kriteria Pemanfaatan

#### Pasal 50

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan oleh:
- a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan

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

#### Pasal 51

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

#### Pasal 52

- (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 Ketiga Bentuk Pemanfaatan

#### Pasal 53

- (1) Bentuk Pemanfaatan Barang milik daerah berupa:
  - a. Sewa;
  - b. Pinjam Pakai;
  - c. Kerjasama Pemanfaatan;
  - d. BGS atau BSG; dan
  - e. KSPI.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan kerjasama dengan mitra pemanfaatan.

Paragraf 1

Sewa

Pasal 54

- (1) Barang milik daerah yang dapat disewa berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
  - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan/atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (4) Penyewaan barang milik daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 55

- (1) Pihak lain yang dapat menyewa barang milik daerah, meliputi:
  - a. Badan Usaha Milik Negara;
  - b. Badan Usaha Milik Daerah;
  - c. Swasta; dan
  - d. Badan hukum lainnya.
- (2) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, antara lain:
  - a. perorangan;
  - b. persekutuan perdata;
  - c. persekutuan firma;
  - d. persekutuan komanditer;
  - e. perseroan terbatas;
  - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
  - g. yayasan; atau
  - h. koperasi.

Pasal 56

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas barang milik daerah yang disewa.
- (2) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan barang milik daerah menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

- (5) Dalam hal barang milik daerah yang disewa rusak akibat keadaan kahar (*force majeure*), perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang dan Penyewa.

#### Pasal 57

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

#### Pasal 58

- (1) Jangka waktu sewa barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
- kerja sama infrastruktur;
  - kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
  - ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (3) Jangka waktu sewa barang milik daerah dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (4) Jangka waktu sewa barang milik daerah untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas Sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten.
- (5) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dihitung berdasarkan periodesitas Sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:
- per tahun;
  - per bulan;
  - per hari; dan
  - per jam.

#### Pasal 59

- (1) Jangka waktu sewa barang milik daerah dapat diperpanjang dengan persetujuan:
- Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa kepada:

- a. Bupati, untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang.
- (3) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan ketentuan:
- a. untuk jangka waktu sewa lebih dari 1 (satu) tahun, permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
  - b. untuk jangka waktu sewa per tahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
  - c. untuk jangka waktu sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa; dan
  - d. untuk periodesitas sewa per hari atau per jam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan sewa pertama kali.
- (5) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan sewa baru.
- (6) Penetapan jangka waktu dan perpanjangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3), dilakukan dengan mempertimbangkan:
- a. karakteristik jenis infrastruktur;
  - b. kebutuhan penyediaan infrastruktur;
  - c. ketentuan untuk masing-masing jenis infrastruktur dalam Peraturan Perundang-undangan; dan
  - d. pertimbangan lain dari Bupati.

#### Pasal 60

Sewa berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan sewa oleh Bupati atau Pengelola Barang;
- c. Bupati atau Pengelola Barang mencabut persetujuan sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan
- d. Ketentuan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 61

- (1) Penyewa wajib menyerahkan barang milik daerah pada saat berakhirnya sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan barang milik daerah yang disewakan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima guna memastikan kelayakan kondisi barang milik daerah bersangkutan.
- (4) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi. ↓

#### Pasal 62

- (1) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perhitungan dan penetapan tarif sewa barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 63

Penyewaan barang milik daerah wajib memperhatikan jenis kegiatan usaha yang dikelompokkan atas:

- a. kegiatan bisnis;
- b. kegiatan non bisnis; dan
- c. kegiatan sosial.

#### Pasal 64

- (1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf a, diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi untuk mencari keuntungan, antara lain:
  - a. perdagangan;
  - b. jasa; dan
  - c. industri.
- (2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf b, diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak mencari keuntungan, antara lain:
  - a. pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materil maupun immateril;
  - b. penyelenggaraan pendidikan nasional;
  - c. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
  - d. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
- (3) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf c, diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, antara lain:
  - a. pelayanan kepentingan umum yang tidak memungut biaya dan/atau tidak terdapat potensi keuntungan;
  - b. kegiatan sosial;
  - c. kegiatan keagamaan;
  - d. kegiatan kemanusiaan;
  - e. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
  - f. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.

#### Pasal 65

- (1) Penyewaan barang milik daerah dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:
  - a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat: ↓

- a. dasar perjanjian;
  - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
  - d. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periodesitas sewa;
  - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
  - f. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
  - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
  - h. hal lain yang dianggap perlu.
- (3) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan di kertas bermaterai sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

#### Pasal 66

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

#### Pasal 67

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2), penyetoran uang sewa barang milik daerah untuk KSPI dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilaporkan kepada Bupati.
- (3) Penyetoran uang sewa secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam perjanjian Sewa.
- (4) Penyetoran uang sewa barang milik daerah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan memperhitungkan nilai sekarang dari setiap tahap pembayaran berdasarkan besaran sewa barang milik daerah hasil perhitungan.
- (5) Penyetoran uang sewa barang milik daerah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan sepanjang penyewa tidak memiliki kemampuan yang cukup dari aspek finansial untuk membayar secara sekaligus dibuktikan dengan surat pernyataan.
- (6) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditandatangani oleh penyewa yang sekurang-kurangnya memuat keterangan mengenai ketidakmampuan tersebut dan pernyataan tanggung jawab untuk membayar lunas secara bertahap.

#### Pasal 68

Lingkup pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka kerja sama infrastruktur dapat dilaksanakan melalui sewa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 69

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

#### Pasal 70

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:

- a. penyewa belum menyerahkan barang milik daerah yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (4), belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- c. penggantian biaya barang milik daerah, belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

#### Pasal 71

- (1) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, sebagaimana ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 72

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Paragraf 2

#### Pinjam Pakai

#### Pasal 73

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa tanah dan/atau bangunan selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang milik daerah yang dipinjamkaikan tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah.

#### Pasal 74

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. mengoptimalkan barang milik daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna barang; dan

- b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Peminjam pakai dilarang untuk melakukan pemanfaatan atas objek pinjam pakai.

#### Pasal 75

- (1) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (2) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian tertulis yang paling sedikit memuat:
- para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - dasar perjanjian;
  - identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
  - tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
  - hak dan kewajiban para pihak; dan
  - persyaratan lain yang dianggap perlu.

#### Pasal 76

- (1) Dalam hal peminjam pakai akan mengakiri pinjam pakai sebelum masa pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang apabila barang milik daerah berada pada Pengelola Barang.
- (2) Dalam hal peminjam pakai akan mengakiri pinjam pakai sebelum masa pinjam berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengguna Barang apabila barang milik daerah berada pada Pengguna Barang.
- (3) Peminjam pakai dalam mengakiri pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (4) Pengelola Barang melaporkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada Bupati apabila barang milik daerah berada pada Pengelola Barang.
- (5) Pengguna Barang melaporkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada Bupati melalui Pengelola Barang apabila barang milik daerah berada pada Pengguna Barang.

#### Paragraf 3

#### Kerjasama Pemanfaatan

#### Pasal 77

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

- (3) Kerja sama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (4) Pihak yang dapat menjadi mitra kerja sama pemanfaatan barang milik daerah, meliputi:
  - a. Badan Usaha Milik Negara;
  - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - c. Swasta, kecuali perorangan.

#### Pasal 78

- (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 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. Bupati untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
    2. Pengelola Barang untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
  - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil 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 berupa:
- transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
  - jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
  - sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
  - air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
  - air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
  - telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
  - ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
  - minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.
- (4) 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.
- (5) Dalam hal mitra kerja sama pemanfaatan atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berbentuk Badan Usaha Milik Daerah dan 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.
- (6) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai Besaran Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 79

- (1) Kerja sama pemanfaatan berakhir dalam hal:
- berakhirnya jangka waktu kerja sama pemanfaatan sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
  - pengakhiran perjanjian kerja sama pemanfaatan secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang;
  - berakhirnya kerja sama pemanfaatan; dan
  - ketentuan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Pengakhiran kerja sama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra kerja sama pemanfaatan:
  - a. tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
  - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama tiga tahun berturut-turut sesuai perjanjian kerja sama pemanfaatan; atau
  - c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian kerja sama pemanfaatan.
- (3) Pengakhiran kerja sama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh:
  - a. Bupati untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Pengakhiran kerja sama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan secara tertulis.

#### Paragraf 4

#### Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

#### Pasal 80

- (1) BGS/BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
  - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan Penerimaan Daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) BGS/BSG barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (7) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.
- (8) Pihak yang dapat menjadi mitra BGS/BSG, meliputi:
  - a. Badan Usaha Milik Negara;
  - b. Badan Usaha Milik Daerah;
  - c. Swasta kecuali perorangan; dan/atau
  - d. Badan hukum lainnya.

#### Pasal 81

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

#### Pasal 82

- (1) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra bangun guna serah dilaksanakan melalui tender.
- (3) Mitra BGS atau BSG yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
  - a. membayar kontribusi ke rekening Kas Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
  - b. memelihara objek BGS atau BSG; dan
  - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek BGS atau BSG;
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil BGS atau BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10 % (sepuluh persen).
- (5) BGS atau BSG dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
  - a. dasar perjanjian;
  - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - c. objek BGS atau BSG;
  - d. hasil BGS atau BSG;
  - e. peruntukan BGS atau BSG;
  - f. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
  - g. besaran hasil BGS atau BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
  - h. hak dan kewajiban para pihak yang terlibat dalam perjanjian;
  - i. ketentuan mengenai berakhirnya BGS atau BSG;
  - j. sanksi;
  - k. penyelesaian perselisihan; dan
  - l. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dituangkan dalam Akta Notaris.
- (7) 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 83

BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan tata cara:

- a. mitra BSG harus menyerahkan objek BSG kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;

- b. hasil BSG yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai barang milik daerah;
- c. mitra BSG dapat mendayagunakan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b, sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek BSG terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas intern pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 84

- (1) BGS atau BSG berakhir dalam hal:
  - a. berakhirnya jangka waktu BGS atau BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS atau BSG;
  - b. pengakhiran perjanjian BGS atau BSG secara sepihak oleh Bupati;
  - c. berakhirnya perjanjian BGS atau BSG; dan
  - d. ketentuan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran BGS atau BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS atau BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian antara lain:
  - a. mitra BGS atau BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
  - b. mitra BGS atau BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
  - c. mitra BGS atau BSG belum memulai pembangunan dan/atau tidak menyelesaikan pembangunan sesuai dengan perjanjian, kecuali dalam keadaan *force majeure*.
- (3) Pengakhiran BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Bupati secara tertulis.

#### Paragraf 5

#### Kerjasama Penyediaan Infrastruktur

#### Pasal 85

KSPI atas barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan:

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

#### Pasal 86

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

- (3) KSPI atas barang milik daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati.

#### Pasal 87

- (1) KSPI barang milik daerah dilakukan antara Pemerintah Daerah dan badan usaha.
- (2) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah badan usaha yang berbentuk:
- Perseroan Terbatas;
  - Badan Usaha Milik Negara;
  - Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - Koperasi.
- (3) Jangka waktu KSPI paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) PJPK KSPI atas barang milik daerah adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan sebagai PJPK dalam rangka pelaksanaan kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan usaha.
- (6) Pihak yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PJPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 88

- (1) Mitra KSPI yang telah ditetapkan, selama jangka waktu kerja sama penyediaan infrastruktur:
- dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI;
  - wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
  - dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (2) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c, disetorkan ke Kas Umum Daerah.
- (3) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c, ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Mitra KSPI wajib menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (5) Barang hasil KSPI menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.

#### Pasal 89

KSPI atas barang milik daerah berakhir dalam hal:

- berakhirnya jangka waktu KSPI atas barang milik daerah;
- pengakhiran perjanjian KSPI atas barang milik daerah secara sepihak oleh Bupati; atau
- ketentuan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 90

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pelaksanaan KSPI, diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Paragraf 6

#### Denda dan Sanksi Administratif

#### Pasal 91

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

#### Pasal 92

Mitra KSPI dikenakan sanksi administrasi berupa surat teguran dalam hal :

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

#### Paragraf 7

#### Tender

#### Pasal 93

- (1) Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf b dan Pasal 82 ayat (2) dilakukan untuk mengalokasikan hak pemanfaatan barang milik daerah kepada mitra yang tepat dalam rangka mewujudkan pemanfaatan barang milik daerah yang efisien, efektif dan optimal.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pelaksanaan Tender Pemanfaatan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

### BAB IX

### PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

#### Bagian Kesatu

#### Pengamanan

#### Pasal 94

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. pengamanan fisik;
  - b. pengamanan administrasi; dan
  - c. pengamanan hukum.

#### Pasal 95

Pengamanan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2), harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

#### Pasal 96

- (1) Bukti kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Pengelola Barang.

#### Pasal 97

- (1) Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggung jawaban dalam rangka pengamanan barang milik daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, diatur dengan Peraturan Bupati.

### Bagian Kedua Pemeliharaan

#### Pasal 98

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (3) Pemeliharaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan untuk menjaga kondisi barang agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD, dengan memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup.
- (5) Dalam hal barang milik daerah dilakukan pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra kerja sama pemanfaatan, mitra bangun guna serah/bangun serah guna atau mitra KSPI.

#### Pasal 99

- (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.

- (3) Penelitian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan terhadap:
- a. anggaran belanja dan realisasi belanja pemeliharaan; dan atau
  - b. target kinerja dan realisasi target kinerja pemeliharaan.

#### Pasal 100

- (1) Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis barang milik daerah dilakukan pencatatan kartu pemeliharaan/perawatan yang dilakukan oleh pengurus barang/pengurus barang pembantu.
- (2) Kartu pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. nama barang;
  - b. spesifikasi barang;
  - c. tanggal pemeliharaan;
  - d. jenis pekerjaan atau pemeliharaan;
  - e. barang atau bahan yang dipergunakan;
  - f. biaya pemeliharaan;
  - g. pihak yang melaksanakan pemeliharaan; dan
  - h. hal-hal lain yang diperlukan.

#### Pasal 101

- (1) Barang bersejarah, baik berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah atau masyarakat, dipelihara oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

### BAB X PENILAIAN

#### Pasal 102

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

#### Pasal 103

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
  - a. Tim Penilai Pemerintah; atau
  - b. Penilai Publik.

- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Penilai Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan Penilai yang mempunyai izin Praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh pemerintah.
- (4) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab penilai.
- (6) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 104

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Dalam hal penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan penilai, maka hasil penilaian barang milik daerah hanya merupakan nilai taksiran.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 105

- (1) Dalam kondisi tertentu, Bupati melalui Pengelola Barang dapat melakukan penilaian kembali atas nilai barang milik daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan proses revaluasi terhadap pelaporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (3) Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### BAB XI PEMINDAHTANGANAN

#### Pasal 106

- (1) Barang milik daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Bentuk Pemindahtanganan barang milik daerah, meliputi:
  - a. penjualan;
  - b. tukar menukar;
  - c. hibah; dan
  - d. penyertaan modal Pemerintah Daerah.

#### Pasal 107

- (1) Dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah dilakukan penilaian.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah dalam bentuk hibah tidak dilakukan penilaian.

- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

#### Pasal 108

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk:
- a. tanah dan/atau bangunan; atau
  - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukan bagi Pegawai Negeri Sipil;
  - d. diperuntukan bagi kepentingan umum; atau
  - e. dikuasai Pemerintah Daerah berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

#### Pasal 109

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1) huruf b, diajukan oleh Bupati.

#### Pasal 110

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

#### Pasal 111

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (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 108 ayat (1) huruf b, dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diajukan per tiap usulan.

#### Pasal 112

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) huruf a, dimaksudkan bahwa lokasi tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.

- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

#### Pasal 113

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) huruf b, dimaksudkan untuk bangunan lama yang berdiri di atas tanah tersebut dirobekkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

#### Pasal 114

Tanah dan/atau bangunan diperuntukan bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) huruf c, adalah:

- a. tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah daerah golongan III; dan
- b. tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

#### Pasal 115

- (1) Tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) huruf d, merupakan tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan negara dan masyarakat.
- (2) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai Peraturan Perundangan;
  - b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
  - c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
  - d. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
  - e. pelabuhan, bandar udara, atau terminal;
  - f. tempat ibadah;
  - g. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;
  - h. pasar umum;
  - i. fasilitas pemakaman umum;
  - j. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
  - k. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
  - l. sarana dan prasarana olah raga untuk umum;
  - m. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
  - n. kantor Pemerintah, Pemerintah Daerah, Perwakilan Negara Asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan Lembaga Internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
  - o. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - p. rumah susun sederhana;

- q. tempat pembuangan sampah untuk umum;
- r. cagar alam dan cagar budaya;
- s. promosi budaya nasional;
- t. pertamanan untuk umum;
- u. panti sosial;
- v. lembaga pemasyarakatan; dan
- w. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukung.

#### Pasal 116

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

#### Pasal 117

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

- b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
  - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*);
  - d. bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepada pihak lain pemilik tanah tersebut;
  - e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
  - f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp. 1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.
- (7) Penentuan nilai dalam rangka penjualan barang milik daerah secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (8) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (7), merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit.

#### Pasal 118

Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 119

- (1) Dalam rangka penjualan barang milik daerah dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk penjualan barang milik daerah berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana, yang nilai jualnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Penentuan nilai dalam rangka penjualan barang milik daerah secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (2), dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan limit atau batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati, sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (5) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan oleh Bupati selaku penjual.

#### Pasal 120

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.
- (2) Lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Dalam hal lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak laku dijual Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, penyertaan modal atau pemanfaatan.

- (4) Pengelola barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan persetujuan Bupati.

#### Pasal 121

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

#### Pasal 122

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

#### Pasal 123

- (1) Objek penjualan barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang, meliputi:
  - a. tanah dan/atau bangunan;
  - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan:
  - a. memenuhi persyaratan teknis;
  - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila barang milik daerah dijual, karena biaya operasinal dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
  - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni barang milik daerah tidak terdapat permasalahan hukum.
- (3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
  - a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;

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

#### Pasal 124

Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (6) huruf b, dilakukan dengan persyaratan:

- a. pengajuan permohonan penjualan disertai dengan bukti perencanaan awal; dan
- b. penjualan dilaksanakan langsung kepada masing-masing pegawai negeri sipil daerah yang ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 125

- (1) Penjualan barang milik daerah berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun.
- (2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
  - a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
  - b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (3) Dalam hal barang milik daerah berupa kendaraan bermotor dinas operasional rusak berat dengan sisa kondisi fisiknya 30% (tiga puluh

prosen), maka penjualan kendaraan bermotor dinas dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.

- (4) Penjualan kendaraan bermotor dinas operasional dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

#### Pasal 126

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Penjualan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 127

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan/atau
  - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditempuh apabila Pemerintah Daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.
- (3) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tukar menukar dapat dilakukan:
  - a. apabila barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. guna menyatukan barang milik daerah yang lokasinya terpencar;
  - c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pemerintah pusat/daerah;
  - d. guna mendapatkan atau memberi akses jalan, apabila objek tukar menukar merupakan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan /atau
  - e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila objek tukar menukar merupakan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lainnya;
  - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki Negara;
  - d. Pemerintah Desa; atau
  - e. swasta.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, merupakan pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

#### Pasal 128

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau

bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.

- (3) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (4) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 129

Tukar menukar dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan:

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

#### Pasal 130

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129, terhadap barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, Bupati dapat memberikan alternatif bentuk lain pengelolaan barang milik daerah atas permohonan persetujuan tukar menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

#### Pasal 131

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

#### Pasal 132

- (1) Nilai barang pengganti atas tukar menukar paling sedikit seimbang dengan nilai wajar barang milik daerah yang dilepas.

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

#### Pasal 133

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

#### Pasal 134

- (1) Tukar menukar dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Tukar Menukar Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 135

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

#### Pasal 136

- (1) Barang milik daerah dapat dihibahkan apabila memenuhi persyaratan:
  - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
  - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; atau
  - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

- (2) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.

#### Pasal 137

- (1) Barang milik daerah yang dihibahkan wajib dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah yang dihibahkan wajib dilaksanakan sesuai ketentuan naskah hibah.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

#### Pasal 138

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

#### Pasal 139

- (1) Pihak yang dapat menerima hibah terdiri dari:
  - a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten;
  - b. pemerintah pusat;
  - c. pemerintah daerah lainnya;
  - d. pemerintah desa;
  - e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan; atau
  - f. pihak lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pemberian hibah kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilakukan dalam hal:
  - a. barang milik daerah berskala lokal yang ada di desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa; dan
  - b. barang milik desa yang telah diambil dari desa, oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dikembalikan kepada desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

#### Pasal 140

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pelaksanaan Hibah Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 141

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki Negara sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
  - a. barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukan bagi Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan Pemerintah; atau
  - b. barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki daerah, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (4) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang telah disertakan dalam penyertaan modal Pemerintah Daerah kepada Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki oleh daerah menjadi kekayaan yang dipisahkan dan wajib mengikuti ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 142

- (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) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 143

- (1) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 142 ayat (1) huruf a, dilakukan oleh Bupati.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) huruf b, antara lain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran.
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (1) huruf c, antara lain meliputi:
  - a. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah; †

- b. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

#### Pasal 144

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah dilaksanakan berdasarkan analisa kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Atas Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

### BAB XII PEMUSNAHAN

#### Pasal 145

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 ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 146

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

#### Pasal 147

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

#### Pasal 148

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

### BAB XIII PENGHAPUSAN

#### Pasal 149

- (1) Penghapusan barang milik daerah meliputi:
  - a. penghapusan dari daftar barang pengguna dan/atau daftar barang Kuasa Pengguna;
  - b. penghapusan dari daftar Barang Pengelola; dan
  - c. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.

- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b, disebabkan karena:
  - a. pemindatanganan atas barang milik daerah;
  - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
  - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
  - d. pemusnahan; atau
  - e. sebab lain.
- (5) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Persetujuan penghapusan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dikecualikan untuk:
  - a. pengalihan status penggunaan barang milik daerah;
  - b. pemindahtanganan; atau
  - c. pemusnahan.
- (7) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan barang milik daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (8) Pelaksanaan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (5), dilaporkan kepada Bupati.

#### Pasal 150

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam hal barang milik daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan:
  - a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan penghapusan dari Pengguna Barang untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang; atau
  - b. berdasarkan keputusan Bupati untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang.

#### Pasal 151

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 152

- (1) Penghapusan barang milik daerah yang masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui:
  - a. pelelangan; dan/atau
  - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (2) Hasil pelelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disetor ke kas daerah.

BAB XIV  
PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu  
Pembukuan

Pasal 153

- (1) Pengelola Barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang wajib 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) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dimuat dalam kartu inventaris barang A, kartu inventaris barang B, kartu inventaris barang C, kartu inventaris barang D, kartu inventaris barang E, kartu inventaris barang F.
- (4) Pejabat Penatausahaan Barang melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah dalam daftar barang milik daerah.

Pasal 154

- (1) Daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (2), wajib dihimpun oleh pengelola barang berdasarkan penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Dalam daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk barang milik daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 155

- (1) Pengelola Barang menghimpun daftar barang pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (2).
- (2) Pengelola Barang menyusun daftar barang milik daerah berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Dalam daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk barang milik daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Bagian Kedua  
Inventarisasi

Pasal 156

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

#### Pasal 157

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 158

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

#### Pasal 159

Pengguna barang/kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (2), sebelum menyampaikan laporan wajib melakukan rekonsiliasi belanja barang kepada pengelola barang melalui pejabat penatausaha barang milik daerah.

#### Pasal 160

- (1) Pengelola Barang wajib menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan.
- (2) Pengelola Barang wajib menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan laporan barang Pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (2), serta laporan barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai bahan penyusunan laporan barang milik daerah.
- (3) Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

### BAB XV PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

#### Bagian Kesatu Pembinaan

#### Pasal 161

Bupati berwenang melakukan pembinaan terhadap pengelolaan barang milik daerah.

#### Bagian Kedua Pengawasan dan Pengendalian

#### Pasal 162

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 163

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

#### Pasal 164

- (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 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 ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 165

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

### BAB XVI

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

#### Pasal 166

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh BLUD merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan BLUD yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 167

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada SKPD Yang Menggunakan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XVII  
BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 168

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

Pasal 169

- (1) Bupati berwenang menetapkan golongan rumah Negara dan status penggunaannya.
- (2) Rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi kedalam 3 (tiga) golongan, yaitu:
  - a. rumah negara golongan I;
  - b. rumah negara golongan II; dan
  - c. rumah negara golongan III.
- (3) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada permohonan penetapan status penggunaan yang diajukan oleh Pengguna Barang.

Pasal 170

- (1) Rumah negara golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (2) huruf a, adalah rumah negara dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.
- (2) Rumah negara golongan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (2) huruf b, adalah rumah negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu SKPD dan hanya disediakan untuk didiami oleh pegawai negeri sipil daerah.
- (3) Termasuk dalam rumah Negara golongan II adalah rumah Negara yang berada dalam satu kawasan dengan SKPD atau unit kerja, rumah susun dan mess/asrama Pemerintah Daerah.
- (4) Rumah negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (2) huruf c, adalah rumah negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

Pasal 171

- (1) Barang milik daerah berupa rumah negara hanya digunakan sebagai tempat tinggal pejabat atau pegawai negeri sipil daerah yang bersangkutan yang memiliki Surat Izin Penghunian.
- (2) Pengguna barang wajib mengoptimalkan penggunaan barang milik daerah berupa rumah negara Golongan I dan rumah negara Golongan II dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (3) Pengguna rumah negara Golongan I dan rumah negara Golongan II wajib menyerahkan barang milik daerah berupa rumah negara yang tidak digunakan kepada Bupati melalui pengelola barang.

Pasal 172

Surat Izin Penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, ditandatangani Pengelola Barang.

#### Pasal 173

- (1) Suami dan isteri yang masing-masing berstatus pegawai negeri sipil daerah, hanya dapat menghuni satu rumah negara.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Penggunaan, Pengalihan, Penghapusan, Penatausahaan, Pengawasan Dan Pengendalian Barang Milik Daerah Berupa Rumah Negara diatur dengan Peraturan Bupati.

#### BAB XVIII LARANGAN

#### Pasal 174

Setiap Orang dan/atau Badan dilarang melakukan tindakan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Pasal 13 ayat (2), Pasal 14 ayat (4), Pasal 15 ayat (4), Pasal 16 ayat (2), Pasal 17 ayat (2), Pasal 18 ayat (4), Pasal 37 ayat (2), Pasal 41 ayat (2), Pasal 42 ayat (2) huruf a, Pasal 44 ayat (5) dan ayat (6), Pasal 52 ayat (1), Pasal 56 ayat (1), Pasal 61 ayat (1), Pasal 70, Pasal 71, Pasal 78 ayat (1) huruf d, Pasal 82 ayat (3), Pasal 88 ayat (1) dan ayat (4), Pasal 91, Pasal 92, Pasal 94 ayat (1), Pasal 98 ayat (1), Pasal 132 ayat (3), Pasal 137 ayat (1), Pasal 153 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 154 ayat (1), Pasal 156 ayat (1), Pasal 158 ayat (1), Pasal 159 dan Pasal 160 ayat (1) dan ayat (2).

#### BAB XIX SANKSI ADMINISTRASI

#### Pasal 175

- (1) Setiap Orang dan/atau Badan yang melanggar ketentuan dalam Pasal 12 ayat (2), Pasal 13 ayat (2), Pasal 14 ayat (4), Pasal 15 ayat (4), Pasal 16 ayat (2), Pasal 17 ayat (2), Pasal 18 ayat (4), Pasal 37 ayat (2), Pasal 41 ayat (2), Pasal 42 ayat (2) huruf a, Pasal 44 ayat (5) dan ayat (6), Pasal 56 ayat (1), Pasal 61 ayat (1), Pasal 69, Pasal 70, Pasal 78 ayat (1) huruf d, Pasal 82 ayat (3) huruf a dan huruf b, Pasal 88 ayat (1) huruf b, Pasal 91, Pasal 92, Pasal 94 ayat (1), Pasal 98 ayat (1), Pasal 132 ayat (3), Pasal 137 ayat (1), Pasal 153 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 154 ayat (1), Pasal 156 ayat (1), Pasal 158 ayat (1), Pasal 159 dan Pasal 160 ayat (1) dan ayat (2), dikenakan sanksi administrasi.
- (2) Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis; dan
  - c. denda.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pengenaan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan Peraturan Bupati.

#### BAB XX KETENTUAN PENYIDIKAN

#### Pasal 176

- (1) Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah dapat diberikan kewenangan untuk melaksanakan penyidikan terhadap pelanggaran ketentuan Peraturan Daerah ini.
- (2) Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang:

- a. menerima, mencari, mengumpulkan, dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana di bidang pengelolaan aset;
  - b. meneliti, mencari, dan mengumpulkan keterangan mengenai orang perorangan atau perusahaan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana di bidang pengelolaan aset;
  - c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau Badan sehubungan dengan tindak pidana di bidang pengelolaan aset;
  - d. memeriksa buku, catatan dan dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana di bidang pengelolaan aset;
  - e. melakukan pengeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan, dan dokumen lain, serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
  - f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di bidang pengelolaan aset;
  - g. menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang, benda, dan/atau dokumen yang di bawa;
  - h. memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana di bidang pengelolaan aset;
  - i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - j. menghentikan penyidikan; dan/atau
  - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana di bidang pengelolaan aset sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberitahukan dimulainya penyidikan dan hasil penyidikannya kepada Penyidik Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia.
- (4) Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia dengan mengingat ketentuan Pasal 107 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.

## BAB XXI KETENTUAN PIDANA

### Pasal 177

Selain sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (1), setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), Pasal 82 ayat (3) huruf c dan Pasal 88 ayat (1) huruf a, dikenakan sanksi pidana sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB XXII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 178

- (1) Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnya diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pemberian Tunjangan bagi pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik

daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XXIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 179

Pemanfaatan barang milik daerah yang dilaksanakan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perjanjian mengenai pemanfaatan barang milik daerah dimaksud.

BAB XXIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 180

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0023), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2012 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0077), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 181

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Larantuka  
pada tanggal 14 Agustus 2017

BUPATI FLORES TIMUR,

/ .ANTONIUS HUBERTUS GEGE HADJON

Diundangkan di Larantuka  
pada tanggal 14 Agustus 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN FLORES TIMUR,

/ .ANTON TONCE MATUTINA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR TAHUN 2017 NOMOR 6

NOMOR REGISTRASI PERATURAN DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR: 06 TAHUN 2017

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR  
NOMOR 6 TAHUN 2017  
TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Barang milik daerah baik yang diperoleh melalui dana daerah maupun berasal dari sumber pendanaan lainnya atau dari pemberian perlu dikelola sesuai fungsinya dalam suatu mekanisme pengelolaan yang transparan efisien dan akuntabel berdasarkan suatu legalitas dan kepastian atas hak daerah dalam suatu pengaturan pengelolaan, sehingga diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah.

Dalam pelaksanaannya, pengelolaan barang milik daerah semakin berkembang dan kompleks, belum dapat dilaksanakan secara optimal karena adanya beberapa permasalahan yang muncul serta adanya praktik pengelolaan yang penanganannya belum dapat dilaksanakan. Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka peningkatan intensitas pelaksanaan urusan dan tanggung jawab Pemerintah Kabupaten Flores Timur dalam pengelolaan barang milik daerah terus meningkat sehingga perlu disikapi dengan mengambil langkah dan kebijaksanaan yang terkoordinasi serta terpadu.

Aspek legalitas pengelolaan barang milik daerah yang dituangkan dalam suatu Peraturan Daerah untuk menjadi syarat mutlak dipedomani oleh semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), bahkan secara luas pada masyarakat, jelas sangat diperlukan menganut prinsip efisien dan efektif, transparan dan akuntabel akan dapat diterapkan secara nyata dan bertanggungjawab.

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

Peraturan Daerah ini dijadikan landasan hukum dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Flores Timur yang secara substansi berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas.

### Pasal 2

#### Huruf a

Yang dimaksud dengan asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, Pengelola Barang dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing.

#### Huruf b

Yang dimaksud dengan asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan Peraturan Perundang-undangan.

#### Huruf c

Yang dimaksud dengan asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

#### Huruf d

Yang dimaksud dengan 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.

#### Huruf e

Yang dimaksud dengan asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

#### Huruf f

Yang dimaksud dengan asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

### Pasal 3

Cukup jelas.

### Pasal 4

Cukup jelas.

### Pasal 5

Cukup jelas.

### Pasal 6

Cukup jelas.

### Pasal 7

Cukup jelas.

### Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis adalah hibah/sumbangan dari negara/lembaga internasional dalam rangka penanganan bencana.

Huruf b

Yang dimaksud dengan barang yang diperoleh dari perjanjian/kontrak adalah barang yang diperoleh dari kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerja sama dan perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional serta kerja sama Pemerintah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 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

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "ketersediaan barang milik daerah yang ada" adalah barang milik daerah, baik yang ada di Pengelola Barang maupun Pengguna Barang.

Ayat (2).

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan Standar barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan Standar kebutuhan barang adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada SKPD.

Huruf c

Yang dimaksud dengan Standar harga adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan Perencanaan Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindatanganan, dan Penghapusan barang milik daerah adalah perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilakukan untuk periode 1 (satu) tahun dan 3 (tiga) tahun.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.

Ayat (5)  
Cukup jelas.

Ayat (6)  
Cukup jelas.

Ayat (7)  
Cukup jelas.

Pasal 28  
Cukup jelas.

Pasal 29  
Cukup jelas.

Pasal 30  
Cukup jelas.

Pasal 31  
Cukup jelas.

Pasal 32  
Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan penetapan status barang milik daerah adalah penetapan status barang milik daerah oleh Bupati disertai dengan pencatatan barang milik daerah dalam Daftar Barang Pengguna oleh Pengguna Barang.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 34  
Cukup jelas.

Pasal 35  
Cukup jelas.

Pasal 36  
Cukup jelas.

Pasal 37  
Cukup jelas.

Pasal 38  
Cukup jelas.

Pasal 39  
Cukup jelas.

Pasal 40  
Cukup jelas.

Pasal 41  
Cukup jelas.  
Pasal 42  
Cukup jelas  
Pasal 43  
Cukup jelas.  
Pasal 44  
Cukup jelas.  
Pasal 45  
Cukup jelas.  
Pasal 46  
Cukup jelas.  
Pasal 47  
Cukup jelas.  
Pasal 48  
Cukup jelas.  
Pasal 49  
Cukup jelas.  
Pasal 50  
Cukup jelas.  
Pasal 51  
Cukup jelas.  
Pasal 52  
Cukup jelas.  
Pasal 53  
Cukup jelas.  
Pasal 54  
Cukup jelas.  
Pasal 55  
Cukup jelas.  
Pasal 56  
Cukup jelas.  
Pasal 57  
Cukup jelas.  
Pasal 58  
Cukup jelas.  
Pasal 59  
Cukup jelas.  
Pasal 60  
Cukup jelas.  
Pasal 61  
Cukup jelas.  
Pasal 62  
Cukup jelas.  
Pasal 63  
Cukup jelas.

Pasal 64  
Cukup jelas.

Pasal 65  
Cukup jelas.

Pasal 66  
Cukup jelas.

Pasal 67  
Cukup jelas.

Pasal 68  
Cukup jelas.

Pasal 69  
Cukup jelas.

Pasal 70  
Cukup jelas.

Pasal 71  
Cukup jelas.

Pasal 72  
Cukup jelas.

Pasal 73  
Cukup jelas.

Pasal 74  
Cukup jelas.

Pasal 75  
Cukup jelas.

Pasal 76  
Cukup jelas.

Pasal 77  
Cukup jelas.

Pasal 78  
Cukup jelas.

Pasal 79  
Cukup jelas.

Pasal 80  
Cukup jelas.

Pasal 81  
Cukup jelas.

Pasal 82  
Cukup jelas.

Pasal 83  
Cukup jelas.

Pasal 84  
Cukup jelas.

Pasal 85  
Cukup jelas.

Pasal 86  
Cukup jelas.

Pasal 87  
Cukup jelas.  
Pasal 88  
Cukup jelas.  
Pasal 89  
Cukup jelas.  
Pasal 90  
Cukup jelas.  
Pasal 91  
Cukup jelas.  
Pasal 92  
Cukup jelas.  
Pasal 93  
Cukup jelas.  
Pasal 94  
Cukup jelas.  
Pasal 95  
Cukup jelas.  
Pasal 96  
Cukup jelas.  
Pasal 97  
Cukup jelas.  
Pasal 98  
Cukup jelas.  
Pasal 99  
Cukup jelas.  
Pasal 100  
Cukup jelas.  
Pasal 101  
Cukup jelas.  
Pasal 102  
Cukup jelas.  
Pasal 103  
Cukup jelas.  
Pasal 104  
Cukup jelas.  
Pasal 105  
Cukup jelas.  
Pasal 106  
Cukup jelas.  
Pasal 107  
Cukup jelas.  
Pasal 108  
Cukup jelas.  
Pasal 109  
Cukup jelas.

Pasal 110  
Cukup jelas  
Pasal 111  
Cukup jelas.  
Pasal 112  
Cukup jelas.  
Pasal 113  
Cukup jelas.  
Pasal 114  
Cukup jelas.  
Pasal 115  
Cukup jelas.  
Pasal 116  
Cukup jelas.  
Pasal 117  
Cukup jelas.  
Pasal 118  
Cukup jelas.  
Pasal 119  
Cukup jelas.  
Pasal 120  
Cukup jelas.  
Pasal 121  
Cukup jelas.  
Pasal 122  
Cukup jelas.  
Pasal 123  
Cukup jelas.  
Pasal 124  
Cukup jelas.  
Pasal 125  
Cukup jelas.  
Pasal 126.  
Cukup jelas.  
Pasal 127  
Cukup jelas  
Pasal 128  
Cukup jelas.  
Pasal 129  
Cukup jelas.  
Pasal 130  
Cukup jelas.  
Pasal 131  
Cukup jelas.  
Pasal 132  
Cukup jelas.

Pasal 133  
Cukup jelas.  
Pasal 134  
Cukup jelas.  
Pasal 135  
Cukup jelas.  
Pasal 136  
Cukup jelas.  
Pasal 137  
Cukup jelas.  
Pasal 138  
Cukup jelas.  
Pasal 139  
Cukup jelas.  
Pasal 140  
Cukup jelas.  
Pasal 141  
Cukup jelas.  
Pasal 142  
Cukup jelas.  
Pasal 143  
Cukup jelas.  
Pasal 144  
Cukup jelas.  
Pasal 145  
Cukup jelas.  
Pasal 146  
Cukup jelas.  
Pasal 147  
Cukup jelas.  
Pasal 148  
Cukup jelas.  
Pasal 149  
Cukup jelas.  
Pasal 150  
Cukup jelas.  
Pasal 151  
Cukup jelas.  
Pasal 152  
Cukup jelas.  
Pasal 153  
Cukup jelas.  
Pasal 154  
Cukup jelas.  
Pasal 155  
Cukup jelas.

Pasal 156  
Cukup jelas.  
Pasal 157  
Cukup jelas.  
Pasal 158  
Cukup jelas.  
Pasal 159  
Cukup jelas.  
Pasal 160  
Cukup jelas.  
Pasal 161  
Cukup jelas.  
Pasal 162  
Cukup jelas.  
Pasal 163  
Cukup jelas.  
Pasal 164  
Cukup jelas.  
Pasal 165  
Cukup jelas.  
Pasal 166  
Cukup jelas.  
Pasal 167  
Cukup jelas.  
Pasal 168  
Cukup jelas.  
Pasal 169  
Cukup jelas.  
Pasal 170  
Cukup jelas.  
Pasal 171  
Cukup jelas.  
Pasal 172  
Cukup jelas.  
Pasal 173  
Cukup jelas.  
Pasal 174  
Cukup jelas.  
Pasal 175  
Cukup jelas.  
Pasal 176  
Cukup jelas.  
Pasal 177  
Cukup jelas.  
Pasal 178  
Cukup jelas.

Pasal 179

Cukup jelas.

Pasal 180

Cukup jelas.

Pasal 181

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR NOMOR 0147