



**BUPATI LOMBOK TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

PERATURAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR
NOMOR 11 TAHUN 2015

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan Barang Milik Daerah yang semakin berkembang dan kompleks perlu dikelola secara optimal dan tertib administrasi sebagai salah satu faktor penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. bahwa Peraturan Daerah Kabupaen Lombok Timur Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan dan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka pengelolaan Barang Milik Daerah perlu diatur dalam Peraturan Daerah dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk 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 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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 dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4652);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165);
14. 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);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Lombok Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Timur 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 15 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lombok Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2008 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 10).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR

dan

BUPATI LOMBOK TIMUR

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Batasan Pengertian atau Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah selaku unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Timur.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Lombok Timur selaku unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang tertentu.
6. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
7. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMD.
8. Pembantu Pengelola Barang adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan BMD yang ada pada SKPD.
9. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan BMD.

10. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
11. Penyimpanan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
12. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
13. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
14. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa BMD pada saat tertentu.
15. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMD untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
16. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
17. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
18. Sewa adalah Pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
19. Pinjam Pakai adalah penyerahan Penggunaan BMD antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
20. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
21. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah Pemanfaatan BMD 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.
22. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah Pemanfaatan BMD 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.
23. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerja sama antara Pemerintah Daerah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
24. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD.
25. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
26. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan BMD yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah lain, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

27. 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.
28. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan BMD 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.
29. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD.
30. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMD 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.
31. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
32. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD.
33. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
34. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
35. Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah yang selanjutnya disebut SIMBADA adalah suatu sistem aplikasi dalam rangka pengelolaan dan inventarisasi BMD dengan menampilkan bentuk dan format-format laporan standar yang telah dibakukan serta mudah dilaksanakan.
36. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Asas, Maksud, dan Tujuan

Pasal 2

Pengelolaan BMD dilaksanakan berdasarkan asas:

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

Pasal 3

Maksud penyusunan Peraturan Daerah ini adalah untuk menyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan dalam pengelolaan BMD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Tujuan dibentuknya Peraturan Daerah ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan bagi pejabat/aparat pengelolaan BMD secara menyeluruh sehingga dapat dipakai sebagai acuan oleh semua pihak dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan BMD.

Paragraf 7
Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai
BMD Pada Pengelola Barang

Pasal 54

- (1) Calon peminjam pakai mengajukan permohonan persetujuan Pinjam Pakai kepada Bupati.
- (2) Permohonan persetujuan Pinjam Pakai sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan yang mendasari permohonan Pinjam Pakai;
 - b. identitas peminjam pakai;
 - c. tujuan penggunaan objek Pinjam Pakai;
 - d. rincian data objek Pinjam Pakai yang dibutuhkan; dan
 - e. jangka waktu Pinjam Pakai.
- (3) Dalam hal objek Pinjam Pakai berupa tanah dan/atau bangunan atau sebagian tanah dan/atau bangunan, rincian data objek Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, termasuk luas dan lokasi tanah dan/atau bangunan.

Pasal 55

- (1) Atas permohonan calon peminjam pakai, Bupati memerintahkan kepada Pengelola Barang untuk melakukan penelitian.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kepastian belum atau tidak adanya penggunaan BMD;
 - b. tujuan penggunaan objek Pinjam Pakai; dan
 - c. jangka waktu Pinjam Pakai.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar persetujuan/penolakan permohonan persetujuan Pinjam Pakai oleh Bupati.

Pasal 56

- (1) Pemberian persetujuan/penolakan oleh Bupati atas permohonan Pinjam Pakai dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. BMD yang dimohon dalam kondisi belum atau tidak sedang digunakan untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang;
 - b. BMD yang dimohon akan digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
 - c. jangka waktu Pinjam Pakai paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian Pinjam Pakai.
- (2) Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal Bupati:
 - a. menyetujui permohonan Pinjam Pakai, Bupati menerbitkan surat persetujuan kepada calon peminjam pakai; atau
 - b. tidak menyetujui permohonan Pinjam Pakai, Bupati memberitahukan secara tertulis kepada calon peminjam pakai yang mengajukan permohonan persetujuan Pinjam Pakai, disertai alasannya.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas peminjam pakai;
 - b. data objek Pinjam Pakai;
 - c. jangka waktu Pinjam Pakai; dan
 - d. kewajiban peminjam pakai.

Pasal 57

- (1) Berdasarkan surat persetujuan Bupati, pelaksanaan Pinjam Pakai BMD dituangkan dalam perjanjian Pinjam Pakai yang ditandatangani oleh Pengelola Barang dan peminjam pakai.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan penyerahan objek Pinjam Pakai dari Pengelola Barang kepada peminjam pakai yang dituangkan dalam berita acara serah terima.

- (3) Selama jangka waktu Pinjam Pakai, peminjam pakai wajib memelihara dan mengamankan objek Pinjam Pakai dengan biaya yang dibebankan pada peminjam pakai.
- (4) Sebelum jangka waktu Pinjam Pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Bupati akan mengakhiri atau memperpanjang Pinjam Pakai.
- (5) Dalam hal Pinjam Pakai akan diperpanjang, peminjam pakai mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu Pinjam Pakai kepada Bupati.
- (6) Pengajuan perpanjangan permohonan persetujuan Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilampiri dengan:
 - a. surat persetujuan Pinjam Pakai sebelumnya dari Bupati; dan
 - b. surat pernyataan dari peminjam pakai bahwa objek Pinjam Pakai masih digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (7) Dalam hal Pinjam Pakai akan diakhiri oleh peminjam pakai sebelum masa Pinjam Pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Bupati.
- (8) Dalam hal Pinjam Pakai berakhir, peminjam pakai menyerahkan BMD objek Pinjam Pakai kepada Pengelola Barang yang dituangkan dalam berita acara serah terima.

Paragraf 8
Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai BMD
Pada Pengguna Barang

Pasal 58

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan Pinjam Pakai kepada Pengelola Barang berdasarkan permohonan dari calon peminjam pakai dengan dilampiri:
 - a. surat permohonan Pinjam Pakai dari calon peminjam pakai;
 - b. surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa pelaksanaan Pinjam Pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Daerah; dan
 - c. data objek Pinjam Pakai, antara lain kartu identitas barang, untuk BMD yang memiliki kartu identitas barang.
- (2) Permohonan persetujuan Pinjam Pakai dari Pengguna Barang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan yang mendasari permohonan Pinjam Pakai;
 - b. identitas peminjam pakai;
 - b. tujuan penggunaan objek Pinjam Pakai;
 - c. rincian data objek Pinjam Pakai yang dibutuhkan, termasuk luas dan lokasi tanah dan/atau bangunan; dan
 - d. jangka waktu Pinjam Pakai.

Pasal 59

- (1) Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan persetujuan Pinjam Pakai dari Pengguna Barang.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kepastian belum atau tidak adanya penggunaan BMD;
 - b. tujuan penggunaan objek Pinjam Pakai; dan
 - c. jangka waktu Pinjam Pakai.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar persetujuan/penolakan permohonan persetujuan Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang.

Pasal 60

- (1) Pemberian persetujuan/penolakan oleh Pengelola Barang atas permohonan Pinjam Pakai dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. BMD yang dimohon dalam kondisi belum atau tidak digunakan untuk tugas dan fungsi Pemerintah Daerah;
 - b. BMD yang dimohon akan digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
 - c. jangka waktu Pinjam Pakai paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian Pinjam Pakai.
- (2) Dalam hal Pengelola Barang menyetujui permohonan yang diajukan oleh peminjam pakai, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan Pinjam Pakai, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas peminjam pakai;
 - b. data BMD objek Pinjam Pakai;
 - c. jangka waktu Pinjam Pakai; dan
 - d. kewajiban peminjam pakai.
- (3) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan Pinjam Pakai, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang, disertai alasannya.

Pasal 61

- (1) Pelaksanaan Pinjam Pakai BMD yang berada pada Pengguna Barang dituangkan dalam perjanjian Pinjam Pakai antara Pengguna Barang dengan peminjam pakai.
- (2) Selama jangka waktu Pinjam Pakai, peminjam pakai wajib memelihara dan mengamankan objek Pinjam Pakai dengan biaya yang dibebankan pada peminjam pakai.
- (3) Sebelum jangka waktu Pinjam Pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengguna Barang akan mengakhiri atau memperpanjang Pinjam Pakai.
- (4) Dalam hal Pinjam Pakai akan diperpanjang, Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu Pinjam Pakai kepada Pengelola Barang berdasarkan permohonan peminjam pakai.
- (5) Pengajuan permohonan persetujuan perpanjangan Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan:
 - a. surat persetujuan Pinjam Pakai sebelumnya dari Pengelola Barang;
 - b. surat pernyataan dari peminjam pakai bahwa objek Pinjam Pakai masih digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
 - b. surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa pelaksanaan Pinjam Pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah, dalam hal Pinjam Pakai dilaksanakan oleh Pengguna Barang.
- (6) Dalam hal Pinjam Pakai akan diakhiri sebelum masa Pinjam Pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengguna Barang.
- (7) Dalam hal Pinjam Pakai berakhir, dilakukan serah terima BMD objek Pinjam Pakai dari peminjam pakai kepada Pengguna Barang, yang dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (8) Dalam hal Pinjam Pakai berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pengguna Barang melaporkan kepada Pengelola Barang.

Bagian Kelima
Kerja Sama Pemanfaatan

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 62

- (1) KSP BMD dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:
 - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMD; dan/atau
 - b. meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.
- (2) KSP BMD dilaksanakan dengan ketentuan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMD.
- (3) Tanah, gedung, bangunan, sarana dan fasilitas yang dibangun oleh mitra KSP merupakan hasil KSP yang menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
- (4) Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBD.
- (5) Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dibebankan pada mitra Pemanfaatan.
- (6) Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra KSP, dibebankan pada mitra KSP dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.
- (7) Bupati melakukan pengawasan atas pelaksanaan KSP oleh mitra KSP terhadap BMD yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Paragraf 2
Obyek dan Pihak Pelaksana KSP

Pasal 63

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

Pasal 64

Pihak yang dapat menjadi mitra KSP meliputi:

- a. Badan Usaha Milik Negara;
- b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- c. Swasta, kecuali perorangan.

Paragraf 3
Penetapan Mitra KSP

Pasal 65

- (1) Mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- (2) Penunjukan langsung mitra KSP atas BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Kontribusi KSP

Pasal 66

- (1) Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah;
- (2) Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
 - a. Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan;
 - b. Pengelola BMD, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP harus mendapat persetujuan Bupati atau Pengelola Barang sesuai kewenangannya.
- (4) Dalam KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek KSP.
- (5) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.
- (6) Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan BMD.

Pasal 67

- (1) Dalam hal mitra KSP atas BMD untuk penyediaan infrastruktur berbentuk Badan Usaha Milik Negara/Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (2) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 5
Jangka Waktu KSP

Pasal 68

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD yang menjadi objek KSP; dan
- (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku dalam hal KSP atas BMD untuk penyediaan infrastruktur berupa:
 - a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
 - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
 - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
 - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkutan dan/atau tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
 - h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.

- (4) Jangka waktu KSP atas BMD untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 69

- (1) Perpanjangan jangka waktu dilakukan dengan cara mitra KSP mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir.
- (2) Perpanjangan jangka waktu dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan negara; dan
 - b. selama pelaksanaan KSP terdahulu, mitra KSP mematuhi peraturan dan perjanjian KSP.

Paragraf 6 Perjanjian KSP

Pasal 70

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

Paragraf 7 Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan KSP

Pasal 71

- (1) Penerimaan daerah yang wajib disetorkan mitra KSP selama jangka waktu KSP, terdiri atas:
 - a. kontribusi tetap; dan
 - b. pembagian keuntungan KSP.

- (2) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang;
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Dalam hal KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek KSP.
- (4) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.
- (5) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil Penilaian.
- (6) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pengguna Barang dan dapat melibatkan Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil Penilaian.

Paragraf 8 Penghitungan Kontribusi Tetap KSP

Pasal 72

- (1) Kontribusi tetap merupakan hasil perkalian dari:
 - a. besaran persentase kontribusi tetap; dan
 - b. nilai wajar BMD yang menjadi objek KSP.
- (2) Besaran persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan oleh Pengelola Barang dari hasil perhitungan tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil Penilaian.
- (3) Nilai wajar BMD dalam rangka KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan:
 - a. hasil Penilaian oleh Penilai pemerintah, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. hasil Penilaian oleh tim yang dibentuk Pengguna Barang, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Dalam hal terdapat nilai BMD yang berbeda dengan nilai wajar hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dalam rangka Pemanfaatan BMD digunakan nilai wajar hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.

Pasal 73

- (1) Besaran kontribusi tetap pelaksanaan KSP yang telah ditentukan, meningkat setiap tahun dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.
- (2) Besaran peningkatan kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan KSP dan dituangkan dalam perjanjian KSP.

Paragraf 9 Penghitungan Pembagian Keuntungan KSP

Pasal 74

- (1) Perhitungan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. nilai investasi pemerintah daerah;
 - b. nilai investasi mitra KSP; dan
 - c. risiko yang ditanggung mitra KSP.

- (2) Perhitungan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Bupati dari hasil perhitungan tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil Penilaian.
- (3) Besaran nilai investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pada nilai wajar BMD yang menjadi objek KSP.
- (4) Besaran nilai investasi mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada estimasi investasi dalam proposal KSP.

Pasal 75

- (1) Besaran pembagian keuntungan dapat ditinjau kembali oleh Bupati dalam hal realisasi investasi yang dikeluarkan oleh mitra KSP lebih rendah dari estimasi investasi sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- (2) Realisasi investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan dari hasil audit yang dilakukan oleh auditor independen.

Pasal 76

- (1) KSP atas BMD dapat dilakukan untuk mengoperasikan BMD.
- (2) KSP operasional atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan Penggunaan BMD yang dioperasikan oleh Pihak Lain.
- (3) Dalam hal mitra KSP hanya mengoperasikan BMD, bagian keuntungan yang menjadi bagian mitra KSP ditentukan oleh Bupati berdasarkan persentase tertentu dari besaran keuntungan yang diperoleh mitra KSP terkait pelaksanaan KSP.
- (4) Ketentuan lebih lanjut atas pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 77

- (1) Dalam hal mitra KSP BMD untuk penyediaan infrastruktur berbentuk Badan Usaha Milik Negara/Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim KSP.
- (2) Penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kondisi keuangan Badan Usaha Milik Negara/Daerah dan hasil analisis kelayakan bisnis KSP oleh Bupati.
- (3) Besaran penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan usulan Pengelola Barang.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 10

Pembayaran Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan KSP

Pasal 78

- (1) Pembayaran kontribusi tetap tahun pertama ke rekening Kas Umum Daerah oleh mitra KSP harus dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian KSP.
- (2) Pembayaran kontribusi tetap tahun berikutnya ke rekening Kas Umum Daerah harus dilakukan paling lambat tanggal 31 Maret setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.
- (3) Pembayaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuktikan dengan bukti setor.

Pasal 79

- (1) Pembagian keuntungan hasil pelaksanaan KSP tahun sebelumnya harus disetor ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat tanggal 31 Maret tahun berikutnya, dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.
- (2) Pembayaran pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh mitra KSP berdasarkan persetujuan Bupati.

Paragraf 11
Berakhirnya KSP

Pasal 80

- (1) KSP berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati dan/atau Pengelola Barang;
 - c. berakhirnya perjanjian KSP; atau
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSP:
 - a. tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
 - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai perjanjian KSP; atau
 - c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.
- (3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Bupati dan/atau Pengelola Barang secara tertulis tanpa melalui pengadilan.

Pasal 81

- (1) Paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir, mitra harus melaporkan akan mengakhiri KSP.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang meminta auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan KSP.
- (3) Auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah menyampaikan hasil audit kepada Bupati dan/atau Pengelola Barang.
- (4) Hasil audit auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah yang disampaikan kepada Bupati dan/atau Pengelola Barang selanjutnya disampaikan kepada mitra KSP.
- (5) Mitra KSP menindaklanjuti hasil audit yang disampaikan oleh auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (6) Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP dan dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (7) Mitra KSP tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Pengguna Barang melaporkan pengakhiran KSP dan penyerahan objek KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah penyerahan.

Pasal 82

- (1) Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati dan/atau Pengelola Barang, dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. Bupati dan/atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP;
 - b. dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati dan/atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua;
 - c. dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati dan/atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir;

- d. dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati dan/atau Pengelola Barang menerbitkan surat pengakhiran KSP.
- (2) Mitra KSP harus menyerahkan objek KSP kepada Bupati dan/atau Pengelola Barang dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 12
Tata Cara Pelaksanaan KSP BMD
Yang Berada Pada Pengelola Barang

Pasal 83

Tahapan pelaksanaan KSP atas BMD yang berada pada Pengelola Barang meliputi:

- a. inisiatif atau permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- c. pembentukan tim dan Penilaian;
- b. perhitungan besaran penerimaan daerah dari KSP berupa kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan;
- c. pemilihan mitra;
- d. penerbitan Keputusan;
- e. penandatanganan perjanjian; dan
- f. pelaksanaan.

Pasal 84

KSP atas BMD yang berada pada Pengelola Barang dapat dilakukan berdasarkan:

- a. inisiatif Bupati; atau
- b. permohonan dari Pihak Lain.

Pasal 85

- (1) Inisiatif Bupati terhadap KSP atas BMD yang berada pada Pengelola Barang, dituangkan dalam bentuk rekomendasi KSP BMD.
- (2) Inisiatif Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari rencana kebutuhan yang disampaikan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Pasal 86

- (1) Permohonan dari Pihak Lain terhadap KSP atas BMD yang berada pada Pengelola Barang, diusulkan kepada Bupati yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. rencana peruntukan KSP;
 - c. jangka waktu KSP; dan
 - b. usulan besaran penerimaan daerah dari KSP.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. data BMD yang direncanakan untuk dilakukan KSP;
 - b. data pemohon KSP;
 - c. proposal rencana usaha KSP;
 - d. informasi lainnya berkaitan dengan usulan KSP, antara lain informasi mengenai:
 1. Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan penataan kota; dan
 2. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan.
- (3) Kelengkapan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tidak diberlakukan untuk KSP dalam rangka mengoperasikan BMD.

Pasal 87

Bupati melalui Pengelola Barang melakukan penelitian administrasi atas dokumen BMD yang akan dilakukan KSP, meliputi:

- a. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan;
- b. dokumen pengelolaan BMD; dan
- c. dokumen penatausahaan BMD.

Pasal 88

Dalam hal hasil penelitian administrasi atas dokumen KSP BMD dapat dilakukan KSP, Bupati:

- a. membentuk Tim KSP; dan
- b. menugaskan Penilai untuk melakukan Penilaian BMD yang akan dilakukan KSP guna mengetahui nilai wajar atas BMD bersangkutan.

Pasal 89

- (1) Dalam hal BMD dapat dilakukan KSP, maka Bupati membentuk Tim KSP.
- (2) Tim KSP dapat mengikutsertakan instansi/lembaga teknis yang berkompeten.
- (3) Tugas Tim KSP meliputi:
 - a. menyiapkan rincian kebutuhan bangunan dan fasilitas yang akan ditenderkan dalam hal KSP berdasarkan inisiatif Bupati dan bukan dalam rangka mengoperasionalkan BMD;
 - b. menghitung besaran penerimaan daerah dari KSP berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian;
 - a. menyiapkan perjanjian KSP;
 - c. menyiapkan berita acara serah terima objek KSP dari Bupati melalui Pengelola Barang kepada mitra KSP; dan
 - d. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Bupati.

Pasal 90

- (1) Dalam rangka menentukan kelayakan bisnis KSP atas inisiatif atau permohonan pihak lain, Bupati dapat menugaskan Penilai untuk:
 - a. melakukan analisis penggunaan atas BMD yang akan dilakukan KSP; atau
 - b. melakukan analisis kelayakan bisnis atas proposal KSP.
- (2) Penilai menyampaikan laporan penilaian hasil perhitungan besaran penerimaan daerah dari KSP dan laporan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati sebagai bagian dalam menentukan melaksanakan KSP.

Pasal 91

- (1) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan dihitung oleh Tim KSP berdasarkan dan/atau mempertimbangkan laporan penilaian nilai wajar BMD dan laporan analisis penggunaan atas BMD yang akan dilakukan KSP atau analisis kelayakan bisnis atas proposal KSP.
- (2) Penghitungan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan oleh Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 71 sampai dengan Pasal 76.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal terdapat usulan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang diajukan oleh Pihak Lain lebih besar dari hasil perhitungan Tim KSP, besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang ditetapkan dalam persetujuan KSP adalah sebesar usulan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan dari Pihak Lain.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang ditetapkan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan mitra KSP.

Pasal 92

- (1) Bupati menerbitkan keputusan pelaksanaan KSP.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. objek KSP;
 - b. peruntukan KSP;
 - c. penerimaan negara dari KSP;
 - d. identitas mitra KSP; dan
 - e. jangka waktu KSP.

Pasal 93

- (1) Penandatanganan perjanjian KSP oleh para pihak dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal berlaku keputusan pelaksanaan KSP.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak keputusan pelaksanaan KSP ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan perjanjian KSP, keputusan pelaksanaan KSP yang diterbitkan oleh Bupati batal demi hukum.
- (3) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan antara Pengelola Barang dan mitra KSP setelah mitra KSP menunjukkan bukti pembayaran kontribusi tetap tahun pertama.

Pasal 94

- (1) Mitra KSP harus melaksanakan KSP sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KSP.
- (2) Dalam hal KSP bukan dalam rangka mengoperasikan BMD, pada saat pembangunan selesai dilaksanakan, mitra KSP:
 - a. menyerahkan bangunan hasil KSP beserta fasilitasnya yang merupakan bagian dari kontribusi tetap dan pembagian keuntungan; atau
 - b. dapat langsung mengoperasikan hasil KSP yang dibangun sesuai dengan perjanjian KSP.
- (3) Perpanjangan jangka waktu KSP atas BMD yang berada pada Pengelola Barang dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Permohonan perpanjangan jangka waktu, diajukan oleh mitra KSP kepada Pengelola Barang paling lambat 2 (dua) tahun sebelum berakhirnya jangka waktu KSP, dengan melampirkan antara lain:
 1. surat permohonan perpanjangan KSP;
 2. proposal perpanjangan KSP;
 3. data dan kondisi objek KSP; dan
 4. bukti penyeteroran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam 5 (lima) tahun terakhir.
 - b. Pengelola Barang meneliti permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, termasuk melakukan evaluasi kelayakan perpanjangan pelaksanaan KSP yang telah berlangsung.
 - c. Dalam hal berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b, usulan perpanjangan jangka waktu KSP dapat disetujui, Pengelola Barang:
 1. membentuk tim KSP; dan
 2. menugaskan Penilai untuk melakukan penghitungan nilai BMD yang akan dijadikan objek KSP, besaran kontribusi tetap, dan persentase pembagian keuntungan KSP.
 - d. Dalam rangka menentukan kelayakan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pengelola Barang dapat menugaskan penilai untuk melakukan analisis kelayakan perpanjangan pelaksanaan KSP.
 - e. Tugas tim KSP sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain:
 1. menyiapkan perjanjian perpanjangan KSP;
 2. menghitung besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP berdasarkan dan/atau dengan mempertimbangkan hasil Penilaian;
 3. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Pengelola Barang.
 - f. Penilai menyampaikan laporan penilaian yang merupakan hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d, kepada Pengelola Barang.
 - g. Tim KSP menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Pengelola Barang.
 - h. Dalam hal berdasarkan laporan hasil pelaksanaan tugas tim KSP sebagaimana dimaksud pada huruf g, permohonan perpanjangan jangka waktu KSP tidak dapat disetujui, Pengelola Barang menyampaikan surat pemberitahuan penolakan kepada mitra KSP disertai dengan alasannya.
 - i. Dalam hal berdasarkan laporan hasil pelaksanaan tugas tim KSP sebagaimana dimaksud pada huruf g, permohonan perpanjangan jangka waktu KSP dapat disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP kepada mitra KSP.

- j. Berdasarkan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada huruf i, tim KSP menyusun perjanjian perpanjangan KSP sekaligus menyiapkan hal-hal teknis yang diperlukan.
- k. Perpanjangan jangka waktu KSP berlaku pada saat penandatanganan perjanjian KSP antara Pengelola Barang dengan mitra KSP dilakukan.

Paragraf 13

Tata Cara Pelaksanaan KSP BMD Yang Berada Pada Pengguna Barang

Pasal 95

Ketentuan pelaksanaan KSP BMD yang berada pada Pengelola Barang, mutatis mutandis berlaku untuk pelaksanaan KSP BMD yang berada pada Pengguna Barang.

Bagian Keenam **Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna**

Paragraf 1 **Prinsip Umum**

Pasal 96

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

Pasal 97

Penetapan status Penggunaan BMD sebagai hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD terkait.

Pasal 98

- (1) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra BGS atau mitra BSG dilaksanakan melalui tender.
- (3) Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. wajib memelihara objek BGS atau BSG; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 - 1. tanah yang menjadi objek BGS atau BSG;
 - 2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
 - 3. hasil BSG.

- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil BGS atau BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (5) BGS atau BSG dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek BGS atau BSG;
 - b. jangka waktu BGS atau BSG; dan
 - c. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.
- (6) Izin mendirikan bangunan dalam rangka BGS atau BSG harus diatasmakan Pemerintah Daerah.
- (7) Semua biaya persiapan BGS atau BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS atau BSG dan biaya pelaksanaan BGS atau BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (8) Mitra Bangun Guna Serah BMD harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Paragraf 2
Pihak Pelaksana BGS/BSG

Pasal 99

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

Paragraf 3
Objek BGS/BSG

Pasal 100

- (1) Objek BGS/BSG meliputi:
 - a. BMD berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. BMD berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal BMD berupa tanah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan BGS/BSG setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.

Paragraf 4
Hasil BGS/BSG

Pasal 101

- (1) Gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS/BSG merupakan hasil BGS/BSG.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. peralatan dan mesin;
 - b. jalan, irigasi, dan jaringan;
 - b. aset tetap lainnya; dan
 - c. aset lainnya.

- (3) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 102

Dalam pelaksanaan BGS/BSG, mitra BGS/BSG dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG setelah memperoleh persetujuan Bupati dan dilakukan addendum perjanjian BGS/BSG.

Paragraf 5 Bentuk BGS/BSG

Pasal 103

BGS/BSG BMD dilaksanakan dengan bentuk:

- a. BGS/BSG BMD atas tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
- b. BGS/BSG BMD atas tanah yang berada pada Pengguna Barang.

Paragraf 6 Pemilihan dan Penetapan Mitra BGS/BSG

Pasal 104

Pemilihan mitra BGS/BSG dilakukan melalui Tender.

Pasal 105

Tender, dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

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

Pasal 106

Hasil pemilihan mitra BGS/BSG yang dilakukan melalui mekanisme tender, ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 7 Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 107

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

Paragraf 8 Perjanjian BGS/BSG

Pasal 108

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Pengelola Barang dengan mitra BGS/BSG.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BGS/BSG;
 - d. hasil BGS/BSG;

- e. peruntukan BGS/BSG;
 - f. jangka waktu BGS/BSG;
 - g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - j. ketentuan mengenai berakhirnya BGS/BSG;
 - k. sanksi; dan
 - l. penyelesaian perselisihan.
- (4) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notariil.
 - (5) Penandatanganan perjanjian BGS/BSG dilakukan setelah mitra BGS/BSG menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada Bupati.
 - (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian BGS/BSG.
 - (7) Perubahan kepemilikan atas mitra BGS/BSG dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan BGS/BSG.
 - (8) Perubahan materi perjanjian BGS/BSG harus mendapat persetujuan dari Bupati.

Paragraf 9
Kontribusi Tahunan, Hasil BGS/BSG Yang Digunakan
Langsung untuk Tugas dan Fungsi Pemerintahan,
Penghitungan dan Pembayaran

Pasal 109

- (1) Mitra wajib membayar kontribusi tahunan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah dari pelaksanaan BGS/BSG.
- (2) Besaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung oleh tim yang dibentuk oleh Bupati.

Pasal 110

- (1) Besaran kontribusi tahunan merupakan hasil perkalian dari besaran persentase kontribusi tahunan dengan nilai wajar BMD yang akan dilakukan BGS/BSG.
- (2) Besaran persentase kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan Penilai.
- (3) Nilai wajar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil Penilaian oleh Penilai pemerintah.
- (4) Dalam hal terdapat nilai BMD yang berbeda dengan nilai wajar hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam rangka BGS/BSG BMD digunakan nilai wajar hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Besaran kontribusi tahunan pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah ditetapkan, meningkat setiap tahun dihitung berdasarkan kontribusi tahunan tahun pertama dengan memperhatikan tingkat inflasi.
- (6) Besaran kontribusi tahunan ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan dituangkan dalam perjanjian.
- (7) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal terdapat usulan besaran kontribusi tahunan yang diajukan oleh calon mitra BGS/BSG lebih besar dari hasil perhitungan yang dilakukan oleh penilai pemerintah, besaran kontribusi tahunan yang ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan dituangkan dalam perjanjian adalah sebesar usulan besaran kontribusi tahunan dari calon mitra BGS/BSG.

Pasal 111

- (1) Pembayaran kontribusi tahunan pertama ke Rekening Kas Umum Daerah oleh mitra BGS/BSG harus dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian BGS/BSG.
- (2) Pembayaran kontribusi tahunan tahun berikutnya ke Rekening Kas Umum Daerah harus dilakukan paling lambat tanggal 31 Maret setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian BGS/BSG.
- (3) Pembayaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat dan ayat (2) dibuktikan dengan bukti setor.

Pasal 112

- (1) Dalam jangka waktu pengoperasian BGS/BSG, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari hasil BGS/BSG harus digunakan langsung oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan.
- (2) Besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Pengelola Barang berdasarkan hasil perhitungan yang dilakukan rekomendasi oleh tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Penyerahan bagian hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG.
- (4) Penetapan penggunaan BMD hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Bupati.
- (5) Berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengguna Barang berwenang melakukan pengelolaan BMD tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMD.

Paragraf 10 Berakhirnya BGS/BSG

Pasal 113

- (1) BGS/BSG berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG;
 - b. pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati;
 - c. berakhirnya perjanjian BGS/BSG;
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS/BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini, antara lain:
 - a. mitra BGS/BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
 - b. mitra BGS/BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebagaimana ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut.
- (3) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Bupati secara tertulis tanpa melalui pengadilan.

Pasal 114

- (1) Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati, dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. Bupati menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS/BSG;
 - b. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati menerbitkan teguran tertulis kedua;
 - c. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir;

- d. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati menerbitkan surat pengakhiran BGS/BSG.
- (2) Setelah menerima surat pengakhiran BGS/BSG sebagaimana pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra BGS/BSG wajib menyerahkan objek BGS/BSG kepada Bupati.
 - (3) Bupati meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang diserahkan oleh mitra BGS/BSG.
 - (4) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditujukan untuk memeriksa:
 - a. kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG;
 - b. kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian KSP; dan
 - c. laporan pelaksanaan BGS/BSG.
 - (5) Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Bupati dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG.
 - (6) Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Bupati.
 - (7) Serah terima objek BGS/BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam berita acara serah terima.
 - (8) Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
 - (9) Pengakhiran sepihak BGS/BSG tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS/BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.

Paragraf 11

Tata Cara Pelaksanaan BGS/BSG

Pasal 115

- (1) BGS/BSG BMD dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. mitra BSG harus menyerahkan objek BSG kepada Bupati Walikota setelah selesainya pembangunan;
 - b. hasil BSG yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai BMD;
 - c. mitra BSG dapat mendayagunakan BMD sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- (2) setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek BSG terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 12

Tata Cara Pelaksanaan BGS/BSG Atas BMD Berupa Tanah Yang Berada Pada Pengelola Barang

Pasal 116

Tahapan pelaksanaan BGS/BSG atas BMD yang berada pada Pengelola Barang meliputi:

- a. inisiatif atau permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- b. pembentukan tim dan Penilaian;
- c. perhitungan besaran penerimaan negara berupa kontribusi tahunan dan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan;
- d. pemilihan mitra;
- e. penerbitan Keputusan;
- f. penandatanganan perjanjian; dan
- g. pelaksanaan.

Pasal 117

BGS/BSG atas BMD yang berada pada Pengelola Barang dapat dilakukan berdasarkan:

- a. inisiatif Bupati; atau
- b. permohonan dari Pihak Lain.

Pasal 118

- (1) Inisiatif Bupati atas BGS/BSG BMD yang berada pada Pengelola Barang, dituangkan dalam bentuk rekomendasi BGS/BSG BMD.
- (2) Inisiatif Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari rencana kebutuhan yang disampaikan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 119

- (1) Permohonan dari Pihak Lain atas BMD yang berada pada Pengelola Barang, diusulkan kepada Bupati yang memuat:
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. rencana peruntukan BGS/BSG;
 - c. jangka waktu BGS/BSG;
 - d. usulan besaran kontribusi tahunan; dan
 - e. usulan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan:
 - a. data BMD yang diajukan untuk dilakukan BGS/BSG;
 - b. data pemohon BGS/BSG;
 - c. proposal rencana usaha BGS/BSG;
 - d. informasi lainnya berkaitan dengan usulan BGS/BSG, antara lain informasi mengenai:
 1. Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan penataan kota; dan
 2. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan.

Pasal 120

- (1) Besaran kontribusi tahunan dihitung oleh tim BGS/BSG berdasarkan dan/atau mempertimbangkan laporan penilaian nilai wajar BMD dan laporan analisis dari Penilai.
- (2) Penghitungan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan, dilakukan oleh tim BGS/BSG sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (3) Dalam hal diperlukan, Bupati dapat menugaskan Penilai untuk melakukan perhitungan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan.
- (4) Besaran kontribusi tahunan dan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan yang ditetapkan Bupati merupakan nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan mitra.

Pasal 121

- (1) Mitra BGS/BSG harus melaksanakan pembangunan gedung dan fasilitasnya sebagaimana ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG.
- (2) Dalam hal mitra selesai melaksanakan pembangunan:
 - a. Mitra harus menyerahkan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan sebagaimana diperjanjikan kepada Bupati;
 - b. mitra dapat langsung mengoperasikan hasil BGS yang dibangun sesuai dengan perjanjian BGS;
 - c. dalam hal yang dilaksanakan BSG:
 1. mitra harus menyerahkan hasil BSG kepada Bupati setelah selesai pembangunan;
 2. hasil BSG yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai BMD;

Pasal 122

Ketentuan mengenai pelaksanaan KSP BMD yang berada pada Pengelola Barang, mutatis mutandis berlaku untuk pelaksanaan BGS/BSG yang berada pada Pengguna Barang.

Paragraf 13
Tata Cara Pelaksanaan BGS/BSG
Atas BMD Yang Berada Pada Pengguna Barang

Pasal 123

- (1) BMD berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang dapat dilakukan BGS/BSG berdasarkan:
 - a. inisiatif Pengguna Barang; atau
 - b. permohonan dari Pihak Lain.
- (2) Inisiatif Pengguna Barang atas pelaksanaan BGS/BSG BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disampaikan dalam bentuk surat permohonan pelaksanaan BGS/BSG yang ditujukan kepada Pengelola Barang.
- (3) Permohonan dari Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan dalam bentuk surat permohonan pelaksanaan BGS/BSG yang ditujukan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Pasal 124

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan BGS/BSG kepada Pengelola Barang yang memuat:
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. rencana peruntukan BGS/BSG;
 - c. jangka waktu BGS/BSG;
 - d. usulan besaran kontribusi tahunan; dan
 - e. usulan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai:
 - a. data BMD yang diajukan untuk dilakukan BGS/BSG;
 - b. data pemohon BGS/BSG;
 - c. proposal BGS/BSG;
 - d. data BMD yang akan dilakukan BGS/BSG;
 - e. surat pernyataan dari Pengguna Barang yang memuat bahwa:
 1. BMD yang akan dilakukan BGS/BSG tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD; dan
 2. Pelaksanaan BGS/BSG BMD tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD;
 - f. informasi lainnya berkaitan dengan usulan BGS/BSG, antara lain informasi mengenai:
 1. Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan Penataan kota;
 2. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan.
- (3) Dalam hal permohonan BGS/BSG yang diajukan oleh Pengguna Barang bukan berdasarkan permohonan dari pemohon BGS/BSG, maka permohonan BGS/BSG kepada Pengelola Barang tidak perlu disertai data pemohon BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
- (4) Berdasarkan permohonan Pengguna Barang, Pengelola Barang melakukan penelitian administrasi atas BMD yang akan dilakukan BGS/BSG, termasuk tetapi tidak terbatas pada:
 - a. permohonan BGS/BSG;
 - b. dokumen objek BGS/BSG; dan
 - b. penetapan status penggunaan.

Pasal 125

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi yang telah dilakukan, Pengelola Barang memutuskan disetujui atau tidaknya permohonan BGS/BSG.
- (2) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan BGS/BSG, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang dengan disertai alasannya.

- (3) Dalam hal Pengelola barang menyetujui permohonan BGS/BSG, Pengelola barang menerbitkan surat yang memuat bahwa Pengelola Barang menyetujui dan kewajiban dari Pengguna Barang untuk menyerahkan BMD yang akan dijadikan sebagai objek BGS/BSG kepada Pengelola Barang.
- (4) Serah terima BMD yang akan dijadikan sebagai objek BGS/BSG dilakukan dengan berita acara serah terima.

Pasal 126

- (1) Penentuan rincian kebutuhan bangunan dan fasilitas yang akan dibangun di atas objek BGS/BSG ditentukan bersama antara Pengelola Barang dan Pengguna Barang.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan KSP BMD yang berada pada Pengelola Barang, mutatis mutandis berlaku untuk pelaksanaan BGS/BSG BMD atas tanah yang berada pada Pengguna Barang yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati.

Bagian Ketujuh Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 127

- (1) KSPI 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara untuk penyediaan infrastruktur; dan
 - c. termasuk dalam daftar prioritas proyek program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan pemerintah.
- (2) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Mitra KSPI yang telah ditetapkan, selama jangka waktu KSPI:
 - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan BMD yang menjadi objek KSPI;
 - b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
 - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (4) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (5) Barang hasil KSPI menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.

Paragraf 2 Obyek KSPI

Pasal 128

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

Paragraf 3
Pelaksana KSPI

Pasal 129

- (1) KSPI atas BMD dilakukan antara Pemerintah Daerah dan Badan Usaha.
- (2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:
 - a. perseroan terbatas;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - c. koperasi.

Paragraf 4
Jangka Waktu KSPI

Pasal 130

- (1) Jangka waktu KSPI paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan jangka waktu KSPI hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan pemerintah/daerah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.

Paragraf 5
Pembagian Kelebihan Keuntungan

Pasal 131

- (1) Pembagian kelebihan keuntungan yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai disetorkan ke Kas Umum Daerah.
- (2) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Bagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang menjadi hak pemerintah seluruhnya disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.

Bagian Kedelapan
Tender

Pasal 132

Tender dilakukan dengan tata cara:

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

Pasal 133

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemanfaatan BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VII
PENGAMANAN, PEMELIHARAAN, DAN PENERTIBAN

Bagian Kesatu
Pengamanan

Pasal 134

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

Pasal 135

- (1) BMD berupa tanah harus disertipikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) BMD berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) BMD selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 136

- (1) Bukti kepemilikan BMD wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan BMD dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 137

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

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Pasal 138

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMD yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang.
- (3) Biaya pemeliharaan BMD dibebankan pada APBD.
- (4) Dalam hal BMD dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra KSP, mitra BGS/BSG, atau mitra KSPI.

Pasal 139

- (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 BMD.

Bagian Ketiga
Penertiban BMD

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 140

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban sebagai tindak lanjut dari:

- a. hasil pemantauan, apabila diketahui adanya ketidaksesuaian antara pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMD dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- b. surat permintaan penertiban BMD dari Bupati, sebagai tindak lanjut dari hasil pemantauan dan/atau Investigasi Bupati dan/atau hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah.

Pasal 141

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melaksanakan penertiban BMD paling lama diselesaikan dalam waktu 15 (lima belas) hari kerja sejak pemantauan selesai atau surat permintaan penertiban BMD dari Bupati diterima.
- (2) Jangka waktu penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sebagai berikut:
 - a. apabila merupakan kewenangan Kuasa Pengguna Barang, maka penertiban dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak pemantauan selesai atau surat permintaan penertiban BMD dari Bupati diterima;
 - b. apabila merupakan kewenangan Pengguna Barang, maka Kuasa Pengguna Barang mengusulkan kepada Pengguna Barang paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak pemantauan selesai atau surat permintaan penertiban BMD dari Bupati diterima, dan Pengguna Barang melakukan penertiban paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak usulan dari Kuasa Pengguna Barang diterima; atau
 - c. apabila tindak lanjut penertiban merupakan kewenangan Pengelola Barang, maka Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengusulkan kepada Pengelola Barang paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak pemantauan selesai atau surat permintaan penertiban BMD dari Bupati diterima.

Paragraf 2
Penertiban Atas Pelaksanaan Penggunaan BMD

Pasal 142

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap Penggunaan apabila dari hasil pemantauan ditemukan kondisi sebagai berikut:
 - a. BMD belum diusulkan penetapan status Penggunaannya kepada Bupati;
 - b. BMD belum ditetapkan status Penggunaannya oleh Pengguna Barang sesuai dengan batas kewenangannya;
 - c. BMD digunakan tidak sesuai dengan penetapan status Penggunaannya; dan/atau
 - d. BMD tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD.
- (2) Hasil penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditindaklanjuti oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan melakukan hal berikut:
 - a. terhadap kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengajukan usul penetapan status Penggunaan kepada Bupati;
 - b. terhadap kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pengguna Barang menetapkan status Penggunaan sesuai batas kewenangannya;
 - c. terhadap kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengembalikan Penggunaan BMD sesuai dengan penetapan status Penggunaannya; dan
 - d. terhadap kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyerahkan BMD tersebut kepada Bupati.

Paragraf 3
Penertiban Atas Pelaksanaan Pemanfaatan BMD

Pasal 143

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap Pemanfaatan apabila dari hasil pemantauan ditemukan kondisi sebagai berikut:
 - a. bentuk Pemanfaatan tidak sesuai dengan persetujuan Bupati atau Pengelola Barang sesuai kewenangannya;
 - b. jenis usaha untuk sewa atau kerjasama Pemanfaatan tidak sesuai dengan keputusan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dan/atau perjanjian/kontrak;
 - c. jangka waktu pelaksanaan Pemanfaatan melampaui jangka waktu yang diatur dalam keputusan Pemanfaatan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dan/atau perjanjian/kontrak;
 - d. penerimaan Daerah dari Pemanfaatan tidak dilaksanakan sesuai dengan materi dalam surat persetujuan dari Bupati atau Pengelola Barang sesuai kewenangannya; dan/atau
 - e. Pemanfaatan yang dilakukan belum mendapatkan persetujuan Bupati atau Pengelola Barang sesuai kewenangannya.
- (2) Dari hasil penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan upaya penyelesaian sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian/kontrak, keputusan Pemanfaatan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, dan surat persetujuan dari Bupati atau Pengelola Barang sesuai kewenangannya.
- (3) Dari hasil penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengajukan usul Pemanfaatan kepada Bupati atau Pengelola Barang sesuai kewenangannya.

Paragraf 4
Penertiban Atas Pelaksanaan Pemindahtanganan BMD

Pasal 144

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap Pemindahtanganan apabila dari hasil pemantauan ditemukan kondisi sebagai berikut:
 - a. bentuk Pemindahtanganan tidak sesuai dengan persetujuan Bupati atau Pengelola Barang sesuai kewenangannya;
 - b. jenis Pemindahtanganan tidak sesuai dengan keputusan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang; dan/atau
 - c. penerimaan Daerah dari Pemindahtanganan untuk penjualan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dari hasil penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengusulkan pembatalan pelaksanaan Pemindahtanganan kepada Bupati tanpa penggantian dalam bentuk apapun dari APBD.
- (3) Dari hasil penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan upaya penyelesaian sesuai dengan ketentuan dalam risalah lelang, keputusan Pemindahtanganan dari Bupati dan/atau surat persetujuan dari Bupati atau Pengelola Barang sesuai kewenangannya.

Paragraf 5
Penertiban Atas Pelaksanaan Penatausahaan BMD

Pasal 145

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap Penatausahaan apabila dari hasil pemantauan ditemukan kondisi sebagai berikut:
 - a. BMD tidak dicatat dalam SIMBADA;
 - b. adanya pencatatan ganda BMD dalam SIMBADA;
 - c. laporan BMD tidak tepat waktu; dan/atau
 - d. rekonsiliasi BMD dengan Pengelola Barang tidak dilakukan tepat waktu.
- (2) Dari hasil penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan koreksi pencatatan dalam SIMBADA dan/atau upaya penyelesaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
Penertiban Atas Pelaksanaan Pemeliharaan dan
Pengamanan BMD

Pasal 146

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap pemeliharaan BMD apabila dari hasil pemantauan terdapat ketidaksesuaian antara pelaksanaan pemeliharaan BMD dengan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan dokumen penganggaran turunannya.
- (2) Dari hasil penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan upaya pemeliharaan sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan dokumen penganggaran turunannya.

Pasal 147

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penertiban terhadap pengamanan BMD apabila dari hasil pemantauan ditemukan kondisi sebagai berikut:
 - a. BMD berupa tanah belum bersertipikat atas nama Pemerintah Daerah;
 - b. BMD dikuasai oleh pihak lain; dan/atau
 - c. BMD dalam sengketa.
- (2) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. dalam hal BMD telah didukung oleh dokumen awal kepemilikan antara lain berupa Letter C/D, sertipikat atas nama pihak yang melepaskan hak, akta jual beli, akta hibah, atau dokumen setara lainnya, maka Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang segera memproses sertipikasi ke Kantor Pertanahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. dalam hal BMD tidak didukung dengan dokumen kepemilikan, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengupayakan untuk memperoleh dokumen awal, seperti riwayat tanah, melalui koordinasi dengan Pejabat Pemerintahan Desa, Pejabat Pemerintahan Kecamatan, atau pihak terkait lainnya, yang selanjutnya dokumen tersebut digunakan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang untuk mendaftarkan BMD bersangkutan ke Kantor Pertanahan untuk keperluan pemrosesan penerbitan sertipikat atas nama Pemerintah Daerah; dan/atau
 - c. menjaga dan mengamankan BMD dari Penggunaan dan/atau Pemanfaatan oleh pihak yang tidak berhak, antara lain dengan memasang tanda penguasaan tanah milik Daerah, melakukan pemagaran, dan menitipkan BMD dimaksud kepada aparat pemerintah seperti Kepala Desa, Lurah dan/atau Camat setempat.
- (3) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara:
 - a. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pendekatan secara persuasif melalui musyawarah dengan pihak yang menguasai BMD bersangkutan, baik dilakukan sendiri maupun dengan mediasi aparat pemerintah yang terkait; dan

- b. apabila upaya pendekatan persuasif tidak berhasil, maka Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan upaya hukum atau upaya paksa.
- (4) Upaya hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah sebagai berikut:
- a. untuk BMD berupa tanah, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengajukan pemblokiran hak atas tanah tersebut kepada Kantor Pertanahan setempat dalam hal tanah telah bersertipikat, atau mengajukan permintaan pemblokiran tanah kepada Kepala Desa, Lurah dan/atau Camat setempat dalam hal tanah belum bersertipikat, guna menghindari adanya pengalihan hak atas tanah;
 - b. untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengajukan penetapan pengosongan dari pengadilan setempat atas BMD tersebut yang ditindaklanjuti dengan upaya pengosongan;
 - c. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan upaya hukum perdata ke pengadilan dengan mengajukan gugatan/ intervensi;
 - d. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyampaikan pelaporan kepada aparat penegak hukum dalam hal diindikasikan adanya tindak pidana yang dilakukan pihak lain tersebut; dan/atau
 - e. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang meminta bantuan Satuan Polisi Pamong Praja untuk melakukan penertiban agar pihak ketiga keluar dari obyek yang dikuasai atau melepaskan penguasaan terhadap BMD.
- (5) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terhadap BMD yang menjadi objek sengketa dalam perkara perdata dilakukan dengan cara:
- a. dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menjadi pihak, penanganan perkara harus dilakukan dengan mengajukan bukti yang kuat, dan melakukan upaya hukum sampai dengan peninjauan kembali;
 - b. dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang tidak menjadi pihak, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan intervensi atas perkara yang ada;
 - c. dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menjadi pihak berperkara dan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang telah dinyatakan sebagai pihak yang kalah berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap dan tidak ada upaya hukum lain, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyampaikan permohonan kepada Bupati agar mengajukan gugatan perlawanan atas putusan dimaksud;
 - d. dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menjadi pihak berperkara dan telah dinyatakan sebagai pihak yang kalah berdasarkan putusan yang telah berkekuatan hukum tetap, dan upaya perlawanan dari Bupati telah dinyatakan sebagai pihak yang kalah berdasarkan putusan yang berkekuatan hukum tetap dan tidak mempunyai upaya hukum lain, maka putusan dimaksud ditindaklanjuti dengan pembayaran ganti rugi atau Penghapusan BMD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terhadap BMD yang menjadi objek sengketa dalam perkara pidana dilakukan dengan cara:
- a. menyediakan bukti-bukti yang kuat dan/atau saksi ahli yang menguatkan kepemilikan Daerah atas BMD, melalui koordinasi antara Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan aparat penegak hukum yang menangani perkara pidana dimaksud; dan
 - b. melakukan monitoring secara cermat perkara pidana terkait BMD tersebut sampai dengan adanya putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan tidak mempunyai upaya hukum lainnya.

Bagian Keempat
Tindak Lanjut Hasil Pemantauan Dan Penertiban

Pasal 148

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit atas tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban.
- (2) Permintaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila ada indikasi penyimpangan dalam pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan BMD.
- (3) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai peraturan perundang-undangan, termasuk melakukan upaya hukum apabila dari hasil audit terbukti terdapat penyimpangan yang melibatkan pihak ketiga.

BAB VIII
PENILAIAN BMD

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 149

- (1) Penilaian BMD dilakukan dalam rangka:
 - a. penyusunan neraca Pemerintah Daerah;
 - b. Pemanfaatan; atau
 - c. Pemindahtanganan.
- (2) Penilaian BMD dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan dalam hal untuk:
 - a. Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; atau
 - b. Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.

Pasal 150

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

Pasal 151

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

Bagian Kedua
Obyek Penilaian

Pasal 152

Obyek penilaian BMD meliputi seluruh Barang Daerah yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah dan mempunyai nilai ekonomis.

Bagian Ketiga
Kriteria Penilaian

Pasal 153

- (1) Kriteria yang digunakan dalam penilaian BMD ditentukan sebagai berikut :
 - a. penilaian tanah menggunakan harga pasar dan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);
 - b. penilaian bangunan dengan menggunakan umur ekonomis, faktor fisik, bahan material, konstruksi dan karakteristik bangunan;
 - c. penilaian kendaraan dan mesin-mesin menggunakan faktor fisik, umur ekonomis, merk, jenis, tipe, tahun pembuatan dan spesifikasi teknis dan harga pasar;
 - d. penilaian perlengkapan alat kantor dan rumah tangga menggunakan faktor fisik, manfaat, kondisi peralatan dan umur ekonomis; dan

- e. penilaian Hewan dan Tanaman menggunakan faktor fisik, jenis, umur, manfaat dan harga pasar.
- (2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai berdasarkan Nilai Pasar yang berlaku pada saat dilakukannya penilaian.

Bagian Keempat
Proses dan Pendekatan Penilaian

Pasal 154

Proses penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan meliputi :

- a. mengidentifikasi permohonan penilaian;
- b. menentukan tujuan penilaian;
- c. mengumpulkan data awal;
- d. melakukan survei lapangan;
- e. menganalisis data;
- f. menentukan pendekatan penilaian;
- g. menyimpulkan nilai; dan
- h. menyusun laporan penilaian.

Pasal 155

- (1) Penilaian dilakukan dengan menggunakan pendekatan:
 - a. perbandingan data pasar;
 - b. kalkulasi biaya; dan/atau
 - c. kapitalisasi pendapatan.
- (2) Pendekatan perbandingan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk menentukan nilai objek penilaian, dengan cara mempertimbangkan data penjualan dan/atau data penawaran dari objek pembanding sejenis atau pengganti dan data pasar yang terkait melalui proses Perbandingan.
- (3) Pendekatan kalkulasi biaya sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilakukan untuk menentukan nilai objek penilaian, dengan cara menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membuat/memperoleh objek penilaian atau penggantinya pada waktu penilaian dilakukan kemudian dikurangi dengan penyusutan, keusangan fungsional, dan/atau keusangan ekonomis.
- (4) Pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dilakukan untuk menentukan nilai objek penilaian, dengan cara mempertimbangkan pendapatan dan biaya yang berhubungan dengan objek Penilaian dan mengestimasi nilai melalui proses kapitalisasi.

Bagian Kelima
Pelaksanaan Penilaian

Paragraf 1
Penilaian Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 156

Penilaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh:

- a. Penilai Pemerintah; atau
- b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 157

- (1) Penilaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan berdasarkan permohonan Pemerintah Daerah.
- (2) Permohonan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Penilai Pemerintah atau Penilai Publik disertai dengan data dan informasi objek penilaian.
- (3) Pelaksanaan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dalam bentuk Nota Kesepahaman atau Perjanjian Kerjasama.
- (4) Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibebankan pada APBD.

Paragraf 2
Penilaian Selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 158

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

Pasal 159

- (1) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan berdasarkan permohonan Pemerintah Daerah.
- (2) Permohonan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Penilai Pemerintah atau Penilai Publik disertai dengan data dan informasi objek penilaian.
- (3) Pelaksanaan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dalam bentuk Nota Kesepahaman atau Perjanjian Kerjasama.
- (4) Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibebankan pada APBD.

Pasal 160

- (1) Hasil Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dituangkan dalam laporan penilaian.
- (2) Laporan penilaian sekurang-kurangnya memuat:
 - a. uraian objek Penilaian;
 - b. tujuan penilaian;
 - b. tanggal survei lapangan;
 - c. tanggal penilaian;
 - d. hasil analisis data;
 - e. pendekatan penilaian; dan
 - f. kesimpulan nilai.

Pasal 161

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilaian BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 162

- (1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. Penjualan;
 - b. Tukar Menukar;
 - c. Hibah; atau
 - d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 163

- (1) Pemindahtanganan BMD untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
 - e. dikuasai negara 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 164

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD atas pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), diajukan oleh Bupati.

Pasal 165

Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 166

- (1) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Penjualan

Pasal 167

Penjualan BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk optimalisasi BMD yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan/atau
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 168

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

Pasal 169

Penjualan BMD dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 170

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

Bagian Keempat Tukar Menukar

Pasal 171

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

Pasal 172

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

Pasal 173

- (1) Tukar Menukar BMD tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati dan tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Tukar Menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;

- d. Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Tukar Menukar BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul Tukar Menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Tukar Menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima Hibah

Pasal 174

- (1) Hibah BMD dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak diperlukan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (3) Ketentuan mengenai kriteria kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 175

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

Pasal 176

- (1) Hibah BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati atau tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Hibah BMD yang diajukan oleh Pengguna Barang;

- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Hibah BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan, dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul Hibah BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah BMD yang diajukan oleh Pengguna Barang;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah BMD selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengguna Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keenam
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 177

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. BMD yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau
 - b. BMD lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 178

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
 - c. BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (3) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 179

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati atau tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang, dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
 - d. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
 - e. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - f. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
 - g. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan, dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
 - f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

Pasal 180

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemindahtanganan BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X PEMUSNAHAN

Pasal 181

Pemusnahan BMD dilakukan dalam hal:

- a. BMD tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
- b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 182

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

Pasal 183

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

Pasal 184

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemusnahan BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI PENGHAPUSAN

Pasal 185

Penghapusan meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna; dan
- b. Penghapusan dari Daftar BMD.

Pasal 186

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

Pasal 187

- (1) Penghapusan dari Daftar BMD dilakukan dalam hal BMD tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan, atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan keputusan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.

Pasal 188

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penghapusan BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XII
PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu
Pembukuan

Pasal 189

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengelola Barang menyusun Daftar BMD berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 190

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

Pasal 191

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

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 192

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (3) Laporan Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca SKPD untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pasal 193

- (1) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan BMD.
- (3) Laporan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 194

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

BAB XIII
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 195

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan BMD mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran BMD serta mempunyai tanggung jawab untuk melaksanakan pembinaan dalam pengelolaan BMD;
- (2) Bupati dalam rangka pelaksanaan, pembinaan dan pengelolaan BMD dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
 - b. Asisten yang membidangi sebagai Koordinator membantu pengelola melakukan pembinaan pengelolaan BMD, bertugas dan bertanggungjawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antara pembina, pengelola dan pengguna barang/kuasa pengguna barang.
 - c. Pembantu Pengelola Barang sebagai pembantu Asisten yang membidangi, bertanggungjawab atas terlaksananya tertib pemenuhan standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah, standarisasi harga dan bertanggungjawab atas penyelenggaraan pengelolaan BMD; dan
 - d. Kepala SKPD sebagai pengguna bertugas dan bertanggungjawab atas perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, penggunaan, penatausahaan, pemeliharaan/perbaikan, pengamanan dan pengawasan barang dalam lingkungan wewenangnya.

Pasal 196

- (1) Apabila dalam pembinaan dan pengelolaan BMD terdapat perbedaan pendapat antara unsur pembina, pengelola dan pengguna/kuasa pengguna barang yang mengakibatkan kemacetan, maka Sekretaris Daerah selaku pengelola barang berkewajiban untuk mengambil tindakan pengamanan yang bersifat sementara.
- (2) Dalam hal terjadi keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah diminta maupun tidak diminta harus menyampaikan laporan dan saran kepada Bupati untuk mendapatkan keputusan terakhir.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 197

Pengawasan dan Pengendalian BMD dilakukan oleh:

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

Pasal 198

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMD yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 199

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMD, dalam rangka penertiban Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMD.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 200

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

BAB XIV SISTEM INFORMASI BMD

Pasal 201

- (1) Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan BMD yang cepat dan akurat, Pemerintah Daerah menerapkan aplikasi inventarisasi BMD melalui SIMBADA.
- (2) SIMBADA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk memudahkan pendaftaran, pencatatan, dan pelaporan BMD.

Pasal 202

- (1) Inventarisasi BMD melalui SIMBADA dilaksanakan berdasarkan sistem dan mekanisme administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sistem dan mekanisme administrasi BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan perangkat komputer dengan aplikasi program SIMBADA.
- (3) Pelaksanaan aplikasi program SIMBADA dapat dilaksanakan dengan Swakelola atau Kerja sama dengan Pihak Lain.

Pasal 203

Aplikasi Program SIMBADA menggunakan:

- a. Buku Induk Inventaris;
- b. Buku Inventaris;
- c. Kartu Inventaris Barang (KIB);
- d. Kartu Inventaris Ruangan (KIR);
- e. Laporan Mutasi Barang;
- f. Laporan Rekapitulasi Barang; dan
- g. Laporan Perbaikan/Perawatan Barang.

Pasal 204

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan sistem informasi manajemen barang daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XV
PENGELOLAAN BMD OLEH BADAN LAYANAN UMUM

Pasal 205

- (1) BMD yang digunakan oleh Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini dan peraturan pelaksanaannya, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah, diatur tersendiri dalam Peraturan Perundang-undangan tentang Badan Layanan Umum dan peraturan pelaksanaannya.

BAB XVI
BMD BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 206

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

BAB XVII
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 207

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

BAB XVIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 208

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan BMD yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 209

- (1) Bupati dapat mengenakan beban pengelolaan (*capital charge*) terhadap BMD pada Pengguna Barang.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai beban pengelolaan (*capital charge*) terhadap BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 210

Bupati dapat memberikan alternatif bentuk lain pengelolaan BMD atas permohonan persetujuan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMD.

Pasal 211

Pengelolaan kekayaan daerah tertentu yang berasal dari perolehan lainnya yang sah diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB XIX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 212

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:
 - a. Pemanfaatan BMD yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Bupati dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan Pemanfaatan BMD dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu Pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Bupati, dengan melampirkan:
 1. usulan kontribusi dari Pemanfaatan BMD; dan
 2. laporan hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah.
 - b. Tukar Menukar BMD yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan dengan serah terima BMD dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra Tukar Menukar dengan ketentuan:
 1. Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti sekurang-kurangnya sama dengan nilai BMD yang dipertukarkan; dan
 2. Pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Tukar Menukar tersebut.
- (2) Bupati dapat menerbitkan persetujuan Penghapusan atas BMD yang telah diserahterimakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang.
- (3) Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan Pemanfaatan sebelum diberikannya persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan pelaksanaan Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam Pemanfaatan atau Tukar Menukar tersebut.

Pasal 213

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

- a. seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian BMD yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, dinyatakan tetap berlaku dan proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum Peraturan Daerah ini berlaku;
- b. seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian BMD yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini; dan

- c. perjanjian KSP BMD yang telah dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum/Daerah sebelum Peraturan Daerah ini berlaku, dinyatakan berlaku dengan ketentuan wajib disesuaikan dengan Peraturan Daerah ini paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 214

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaen Lombok Timur Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 215

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 216

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Selong

pada tanggal 31 Desember 2015

 BUPATI LOMBOK TIMUR, 




 MOCH. ALI BIN DACHLAN

Diundangkan di Selong

pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TIMUR,


ROHMAN FARLY

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR TAHUN 2015 NOMOR !!

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR
NOMOR ... TAHUN 2015
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dalam penyelenggaraan suatu pemerintahan, Barang Milik Daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keuangan daerah yang menjadi faktor pendukung bagi terwujudnya tujuan pembangunan yang telah ditetapkan. Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien sangat membutuhkan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai yang dikelola dengan baik dan efisien.

Namun demikian, pengelolaan BMD yang 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 regulasi yang ada di tingkat Daerah seiring perubahan dan perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMD.

Perkembangan dan kompleksitas pengelolaan BMD yang memunculkan permasalahan dalam pelaksanaannya disebabkan karena adanya siklus pengelolaan yang merupakan suatu proses yang cukup panjang dan harus didukung pengadministrasian secara tertib dan efisien. Siklus Pengelolaan BMD tersebut meliputi Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Berkenaan dengan hal tersebut, maka Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu dilakukan penggantian untuk menjawab permasalahan dan praktik yang belum tertampung di dalamnya serta adanya perubahan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMD, terutama dengan lahirnya Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

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

Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Pengadaan BMD merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk menghubungkan antara ketersediaan BMD sebagai hasil pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan negara. Perencanaan BMD harus dapat mencerminkan kebutuhan riil BMD pada SKPD, sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD pada rencana kerja dan anggaran SKPD.

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

BMD yang sedang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan tidak dapat dipindahtangankan. BMD harus ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang. BMD yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat dialihkan status penggunaannya kepada Pengguna Barang lainnya atau digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya.

Penatausahaan BMD meliputi kegiatan pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan. Tertibnya Penatausahaan BMD dapat sekaligus mewujudkan pengelolaan BMD yang tertib, efektif, dan optimal. Penatausahaan BMD dilaksanakan dengan berpedoman pada kebijakan umum Penatausahaan BMD yang ditetapkan oleh Bupati. Hasil Penatausahaan BMD digunakan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Perencanaan

Kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan BMD yang secara langsung akan menjadi bahan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD dan perencanaan BMD.

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

Pengamanan dan Pemeliharaan BMD dilaksanakan secara bersama-sama oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan kewenangan masing-masing. Pengamanan BMD dilaksanakan untuk terciptanya tertib administrasi, tertib fisik dan tertib hukum dalam pengelolaan BMD.

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

Pemusnahan BMD dilakukan dalam hal BMD sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, atau alasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemusnahan BMD harus mempertimbangkan tidak adanya unsur kerugian bagi Daerah dan kesejahteraan masyarakat.

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

Hal lain yang tak kalah pentingnya yang diatur dalam Peraturan Daerah ini yang belum diatur sebelumnya yaitu pengaturan mengenai penertiban BMD. Penertiban BMD tidak hanya menjadi tanggung jawab pemerintah daerah, dalam hal ini Bupati, Pengelola Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, tetapi juga melibatkan partisipasi masyarakat. Dengan adanya ketentuan mengenai penertiban, diharapkan permasalahan pengelolaan yang ada selama ini dapat teratasi, serta permasalahan yang mungkin muncul di masa mendatang dapat dicegah atau diminimalisir.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

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

Huruf b

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

Huruf c

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

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat (1)

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

Ayat (2)

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

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

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Yang dimaksud dengan BMD selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu antara lain BMD yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu. Bukti pemilikan misalnya Sertipikat Tanah, IMB untuk bangunan, atau BPKB kendaraan.

Pasal 31

Ayat (1)

Huruf a

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

Huruf b

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

Ayat (2)

Yang dimaksud “kondisi tertentu” antara lain atas permohonan instansi lain seperti Pengadilan dan Badan Pertanahan Nasional, dan penetapan BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Persetujuan Bupati sekurang-kurangnya memuat mengenai wewenang dan tanggung jawab Pengguna Barang dan Pengguna Barang sementara.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

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

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

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

Pasal 43

Ayat (1)

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

Yang dimaksud dengan “besaran Sewa” adalah besaran nilai nominal Sewa BMD yang ditentukan.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “mempertimbangkan nilai keekonomian” antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar (*ability to pay*) masyarakat dan/atau kemauan membayar (*willingness to pay*) masyarakat.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Tidak termasuk dalam pengertian Pinjam Pakai adalah pengalihan Penggunaan barang antar Pengguna BMD.

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

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang termasuk "BMD yang bersifat khusus" antara lain:

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

Pasal 66

Ayat (1)

Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan yang merupakan bagian Pemerintah Daerah harus memperhatikan perbandingan nilai BMD yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima Pemerintah Daerah dengan nilai investasi mitra dalam KSP.

Ayat (2)

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

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

Ayat (1)

Huruf a

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

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

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

Pasal 97

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

Pasal 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

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang merupakan bagian dari Daftar Kebutuhan BMD.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 139

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "secara berkala" adalah setiap enam bulan/per semester.

Ayat (2)

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

Ayat (1)

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

Ayat (3)

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

Pasal 152

Cukup jelas.

Pasal 153

Cukup jelas.

Pasal 154

Cukup jelas.

Pasal 155

Cukup jelas.

Pasal 156

Huruf a

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

Huruf b

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

Pasal 157

Cukup jelas.

Pasal 158

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 159

Cukup jelas.

Pasal 160

Cukup jelas.

Pasal 161

Cukup jelas.

Pasal 162

Cukup jelas.

Pasal 163

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

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

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

Huruf b

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

Huruf c

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

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

Huruf d

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

Kategori bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain:

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

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 164

Cukup jelas.

Pasal 165

Cukup jelas.

Pasal 166

Cukup jelas.

Pasal 167

Yang dimaksud dengan “tidak digunakan/dimanfaatkan” adalah BMD tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 168

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Huruf a

Yang termasuk "BMD yang bersifat khusus" adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangan, misalnya Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuni.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

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

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 169

Cukup jelas.

Pasal 170

Cukup jelas.

Pasal 171

Ayat (1)

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

Ayat (2)

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

Pasal 172

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

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

Huruf c

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 173

Cukup jelas.

Pasal 174

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 175

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

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

Yang dimaksud dengan “dokumen penganggaran” meliputi antara lain Rencana Kerja dan Anggaran.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “BMD selain tanah dan/atau bangunan” meliputi:

- a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan;
- b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 176

Cukup jelas.

Pasal 177

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “dokumen anggaran” meliputi antara lain Rencana Kerja dan Anggaran.

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 178

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

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

Yang dimaksud dengan “dokumen penganggaran” meliputi antara lain Rencana Kerja dan Anggaran.

Huruf c

BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dimaksud pada ayat ini meliputi:

- a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
- b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 179

Cukup jelas.

Pasal 180

Cukup jelas.

Pasal 181

Cukup jelas.

Pasal 182

Cukup jelas.

Pasal 183

Cukup jelas.

Pasal 184

Cukup jelas.

Pasal 185

Cukup jelas.

Pasal 186

Ayat (1)

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

- a. penyerahan kepada Pengelola Barang;
- b. pengalihan status Penggunaan BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengguna Barang lain;
- c. Pemindahtanganan atas BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Pihak Lain;
- d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
- e. menjalankan ketentuan undang-undang;
- f. Pemusnahan; atau
- g. sebab lain antara lain karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, dan mencair.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan "BMD tertentu" antara lain berupa barang persediaan dan alat utama sistem persenjataan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 187

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "beralihnya kepemilikan" antara lain karena atas BMD dimaksud telah terjadi Pemindahtanganan atau dalam rangka menjalankan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 188

Cukup jelas.

Pasal 189

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Dalam Daftar BMD termasuk BMD yang dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Pasal 190

Cukup jelas.

Pasal 191

Cukup jelas.

Pasal 192

Cukup jelas

Pasal 193
Cukup jelas.

Pasal 194
Cukup jelas.

Pasal 195
Cukup jelas.

Pasal 196
Cukup jelas.

Pasal 197
Cukup jelas.

Pasal 198
Cukup jelas.

Pasal 199
Cukup jelas.

Pasal 200
Cukup jelas.

Pasal 201
Ayat (1)

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

Ayat (2)

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

Seluruh penerimaan dari pengelolaan BMD selain yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLU/BLUD yang bersangkutan wajib disetorkan ke Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

Pasal 202
Cukup jelas.

Pasal 203
Cukup jelas.

Pasal 204
Cukup jelas.

Pasal 205
Cukup jelas.

Pasal 206
Cukup jelas.

Pasal 207
Yang dimaksud dengan “kekayaan daerah tertentu” antara lain aset bekas milik asing/cina, aset yang berasal dari kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi, mineral dan batubara, dan panas bumi, barang tegahan kepabeanan dan cukai, barang yang berasal dari benda berharga asal muatan kapal yang tenggelam, barang yang diperoleh/dirampas berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, barang gratifikasi yang diserahkan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi, barang eks Bank Dalam Likuidasi, Bank Beku Operasi dan Bank Beku Kegiatan Usaha, dan barang Hibah dalam rangka penanggulangan bencana.

Pasal 208
Cukup jelas.

Pasal 209
Cukup jelas.

Pasal 210
Cukup jelas.

Pasal 211
Cukup jelas.

Pasal 212
Cukup jelas.

Pasal 213
Cukup jelas.
Pasal 214
Cukup jelas.
Pasal 215
Cukup jelas.
Pasal 216
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TIMUR NOMOR. 8