



BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN
NOMOR 14 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);



4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SLEMAN

dan

BUPATI SLEMAN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Pengelolaan BMD adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian BMD.
3. Pengelola BMD yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMD.



4. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
5. Pengguna BMD yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
6. Kuasa Pengguna BMD yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
7. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha BMD pada Pengguna Barang.
8. Pengurus BMD yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang.
9. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang membidangi fungsi Pengelolaan BMD pada pejabat penatausahaan barang yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan BMD.
10. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan BMD pada Pengguna Barang.
11. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada pengelola barang.
12. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada pengguna barang.
13. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan BMD pada Kuasa Pengguna Barang.
14. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
15. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa BMD pada saat tertentu.
16. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Daerah.



17. 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.
18. Rencana Kebutuhan BMD yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen Perencanaan Kebutuhan BMD untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
20. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
21. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
22. Sewa adalah Pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
23. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
24. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan Daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
25. 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.
26. 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.



27. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerja sama antara Pemerintah Daerah dan badan usaha milik Daerah untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
28. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD.
29. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
30. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan BMD yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
31. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
32. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan BMD yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham/aset neto/kekayaan bersih milik Daerah pada badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Daerah.
33. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD.
34. 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.
35. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
36. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD.
37. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas BMD.
38. Daftar BMD adalah daftar yang memuat data seluruh BMD.
39. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.



40. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
41. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
42. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
43. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
44. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
45. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sleman.
46. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
47. Bupati adalah Bupati Sleman.
48. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sleman.
49. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 2

Pengelolaan BMD dilaksanakan berdasarkan asas:

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

Pasal 3

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Daerah ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam Pengelolaan BMD.



- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Daerah ini untuk:
- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - b. mewujudkan akuntabilitas dalam Pengelolaan BMD;
 - c. mewujudkan Pengelolaan BMD yang tertib, efektif, efisien, dan ekonomis;
 - d. mewujudkan tertib administrasi Pengelolaan BMD; dan
 - e. mewujudkan akuntabilitas dan transparansi Pengelolaan BMD.

Pasal 4

- (1) BMD meliputi:
- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap; atau
 - e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.
- (3) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini, meliputi:

- a. pejabat pengelola BMD;
- b. Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran;
- c. pengadaan;
- d. penggunaan;
- e. Pemanfaatan;
- f. pengamanan dan pemeliharaan;
- g. Penilaian;



- h. Pemindahtanganan;
- i. Pemusnahan;
- j. Penghapusan;
- k. penatausahaan; dan
- l. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian;
- m. pengelolaan barang milik daerah pada perangkat daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah; dan
- n. ganti rugi dan sanksi.

BAB II PEJABAT PENGELOLA BMD

Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD

Pasal 6

- (1) Bupati merupakan pemegang kekuasaan Pengelolaan BMD.
- (2) Pemegang kekuasaan Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan Pengelolaan BMD;
 - b. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan BMD;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMD;
 - e. mengajukan usul Pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - f. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMD sesuai batas kewenangannya; dan
 - g. menyetujui usul Pemanfaatan BMD dalam bentuk KSPI.

Bagian Kedua Pengelola Barang

Pasal 7

- (1) Sekretaris Daerah merupakan Pengelola BMD.



- (2) Pengelola BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
- a. meneliti dan menyetujui RKBMD;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD;
 - c. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMD;
 - e. mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi BMD; dan
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 8

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan merupakan pejabat penatausahaan barang.
- (2) Pejabat penatausahaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
- a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan tertulis kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMD;
 - e. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan Pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;



- f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi Inventarisasi BMD;
 - g. melakukan pencatatan BMD yang berada pada Pengelola Barang dan BMD yang berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. mengamankan dan memelihara BMD sebagaimana dimaksud pada huruf g;
 - i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan BMD; dan
 - j. menyusun laporan BMD.
- (3) Pejabat penatausahaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 9

- (1) Kepala Perangkat Daerah merupakan Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan Inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;



- f. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

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

Bagian Kelima

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang



Pasal 11

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pejabat yang membidangi fungsi Pengelolaan BMD pada Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD pada Pengguna Barang;
 - b. meneliti usulan permohonan penetapan status Penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. meneliti pencatatan dan Inventarisasi BMD yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang pembantu;
 - d. menyusun pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - e. mengusulkan rencana penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain;
 - f. menyiapkan usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
 - g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang pembantu;
 - h. memberikan persetujuan atas surat permintaan barang dengan menerbitkan surat perintah penyaluran barang untuk mengeluarkan BMD dari gudang penyimpanan;
 - i. meneliti dan memverifikasi kartu inventaris ruangan setiap semester dan setiap tahun;
 - j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik BMD; dan



- k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang pengguna dan/atau Pengurus Barang pembantu.

Bagian Keenam
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 12

- (1) Bupati menetapkan Pengurus Barang Pengelola atas usul pejabat penatausahaan barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD kepada pejabat penatausahaan barang;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada pejabat penatausahaan barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. meneliti dokumen usulan penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh pejabat penatausahaan barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMD;
 - e. menyiapkan bahan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - f. menyimpan dokumen asli kepemilikan BMD;
 - g. menyimpan salinan dokumen laporan barang pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD; dan



- i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan BMD.
- (3) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui pejabat penatausahaan barang.
- (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi, Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh pejabat penatausahaan barang.
- (5) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Ketujuh
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 13

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status Penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan Inventarisasi BMD;
 - d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;



- f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan surat permintaan barang berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan surat permintaan barang kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan surat perintah penyaluran barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat kartu inventaris ruangan semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label BMD;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD berdasarkan pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen Kepemilikan BMD dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.



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

Bagian Kedelapan
Pengurus Barang Pembantu

Pasal 14

- (1) Bupati menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan:
- a. jumlah barang yang dikelola;
 - b. beban kerja;
 - c. lokasi;
 - d. kompetensi; dan/atau
 - e. rentang dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:
- a. menyiapkan dokumen RKBMD dan penganggaran BMD;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status Penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan Inventarisasi BMD;
 - d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain;



- g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan dan mengajukan surat permintaan barang berdasarkan nota permintaan barang kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - j. menyerahkan barang berdasarkan surat perintah penyaluran barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - k. membuat kartu inventaris ruangan;
 - l. memberi label BMD;
 - m. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD pengecekan fisik barang;
 - n. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - o. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen Kepemilikan BMD dan menyimpan asli/fotokopi/ salinan dokumen penatausahaan;
 - p. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
 - q. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (4) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang:
- a. melakukan kegiatan perdagangan;
 - b. melakukan pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa; atau
 - c. bertindak sebagai penjamin atas kegiatan, pekerjaan, dan/atau penjualan,
- yang anggarannya dibebankan pada APBD.

BAB III PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu RKBMD



Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja Perangkat Daerah ditetapkan.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi Perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 17

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD mengacu pada rencana kerja Perangkat Daerah.
- (2) Perencanaan Kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan barang; dan/atau
 - c. standar harga.
- (3) Standar barang, standar kebutuhan dan/atau standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.



Pasal 18

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD pengadaan BMD dengan berpedoman pada standar barang dan standar kebutuhan.

Pasal 19

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
- (4) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.
- (5) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang tidak dapat mengusulkan RKBMD pemeliharaan BMD terhadap:
 - a. BMD yang berada dalam kondisi rusak berat;
 - b. BMD yang sedang dalam status Penggunaan sementara;
 - c. BMD yang sedang dalam status untuk dioperasikan oleh Pihak Lain; dan/atau
 - d. BMD yang sedang menjadi objek Pemanfaatan.



- (2) RKBMD pemeliharaan BMD yang berada dalam kondisi rusak berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
- (3) RKBMD pemeliharaan BMD yang sedang menjadi objek Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak termasuk Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan.

Bagian Kedua

Lingkup Perencanaan Kebutuhan BMD

Pasal 22

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD meliputi:
 - a. pengadaan BMD;
 - b. pemeliharaan BMD;
 - c. Pemanfaatan BMD;
 - d. Pemindahtanganan BMD; dan
 - e. Penghapusan BMD.
- (2) Dalam hal setelah batas akhir penyampaian RKBMD terdapat kondisi darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru/*new initiative* dan penyediaan anggaran angka dasar/*baseline* dalam rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan BMD dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB IV

PENGADAAN



Pasal 24

- (1) Pengadaan BMD dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.
- (2) Pelaksanaan pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan BMD kepada Bupati melalui Pengelola Barang untuk ditetapkan status Penggunaannya.
- (2) Laporan hasil pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas laporan hasil pengadaan:
 - a. bulanan;
 - b. semesteran; dan
 - c. tahunan.
- (3) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk barang persediaan.

Pasal 26

Pengadaan BMD berbentuk:

- a. tanah dan kendaraan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang keuangan, kecuali diatur lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. gedung dan bangunan, jalan, jembatan, dan drainase, serta bangunan air atau irigasi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman; dan
- c. aset tetap selain tersebut pada huruf a dan huruf b dan persediaan dilaksanakan oleh masing-masing Perangkat Daerah.

BAB V

PENGGUNAAN



Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Penggunaan BMD meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan BMD;
 - b. pengalihan status penggunaan BMD;
 - c. penggunaan sementara BMD; dan
 - d. penetapan status penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain.
- (2) Penetapan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah; dan
 - b. dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 29

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

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



Pasal 30

- (1) Penetapan status penggunaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan apabila diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Bupati mencabut status penggunaan atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dalam hal BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Bupati, Pengguna Barang dikenakan sanksi administratif berupa pembekuan dana pemeliharaan atas BMD.

Pasal 31

- (1) Bupati menetapkan BMD yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati memerhatikan:
 - a. standar kebutuhan BMD untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
 - b. hasil audit atas Penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain yang sah.



- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan;
 - b. Pemanfaatan; atau
 - c. Pemindahtanganan.

Pasal 32

Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VI PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 33

- (1) Pemanfaatan BMD dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan BMD dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Daerah dan kepentingan umum.
- (3) Pemanfaatan BMD dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (4) Pemanfaatan BMD dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

Pasal 34

- (1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan BMD serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek Pemanfaatan dibebankan pada mitra Pemanfaatan.



- (2) Biaya persiapan Pemanfaatan BMD sampai dengan penunjukan mitra Pemanfaatan dibebankan pada APBD.
- (3) Pendapatan Daerah dari Pemanfaatan BMD merupakan penerimaan Daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum Daerah.
- (4) Pendapatan Daerah dari Pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi badan layanan umum Daerah merupakan penerimaan Daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas badan layanan umum Daerah.
- (5) Pendapatan Daerah dari Pemanfaatan BMD dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi badan layanan umum Daerah merupakan penerimaan Daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum Daerah.

Pasal 35

- (1) BMD yang menjadi objek Pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.
- (2) BMD yang merupakan objek retribusi Daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek Pemanfaatan BMD.
- (3) Objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada Peraturan Daerah yang mengatur tentang Retribusi dan Pajak Daerah.

Pasal 36

Bentuk Pemanfaatan BMD berupa:

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

Bagian Kedua
Mitra Pemanfaatan



Pasal 37

Mitra Pemanfaatan meliputi:

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

Pasal 38

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 memiliki tanggung jawab:

- a. melakukan pembayaran atas Pemanfaatan BMD sesuai bentuk Pemanfaatan kecuali pemanfaatan BMD dalam bentuk Pinjam Pakai;
- b. menyerahkan hasil pelaksanaan Pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk Pemanfaatan;
- c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas BMD yang dilakukan Pemanfaatan dan hasil pelaksanaan Pemanfaatan BMD;
- d. mengembalikan BMD setelah berakhirnya pelaksanaan; dan
- e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian Pemanfaatan BMD.

Pasal 39

(1) Objek Pemanfaatan BMD meliputi:

- a. tanah dan/atau bangunan; dan
- b. selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Objek Pemanfaatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

(3) Dalam hal objek Pemanfaatan BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek Pemanfaatan BMD adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.



Bagian Ketiga
Pemilihan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan BMD

Pasal 40

Pemilihan mitra KSP, BGS/BSG dan KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf c, huruf d dan huruf e didasarkan pada prinsip:

- a. dilaksanakan secara terbuka;
- b. diikuti paling sedikit oleh 3 (tiga) peserta;
- c. perolehan manfaat yang optimal bagi Daerah;
- d. dilaksanakan oleh panitia pemilihan yang memiliki integritas, handal, dan kompeten;
- e. tertib administrasi; dan
- f. tertib pelaporan.

Pasal 41

- (1) Pelaksana pemilihan mitra Pemanfaatan berupa KSP pada Pengelola Barang atau BGS/BSG terdiri atas:
 - a. Pengelola Barang; dan
 - b. panitia pemilihan yang dibentuk oleh Pengelola Barang.
- (2) Pelaksana pemilihan mitra Pemanfaatan berupa KSP pada Pengguna Barang terdiri atas:
 - a. Pengguna Barang; dan
 - b. panitia pemilihan, yang dibentuk oleh Pengguna Barang.

Pasal 42

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemilihan mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat

Sewa

Pasal 43

- (1) Penyewaan BMD dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan pendayagunaan BMD yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;



- b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan/atau
 - c. mencegah Penggunaan BMD oleh Pihak Lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan BMD dilakukan sepanjang tidak merugikan Pemerintah Daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 44

- (1) BMD yang dapat disewa berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan/atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa BMD tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Sewa BMD sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (4) BMD dapat disewakan kepada:
- a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik Daerah;
 - c. swasta; dan
 - d. badan hukum lainnya.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c antara lain:
- a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;



- f. lembaga/organisasi internasional/asing;
- g. yayasan; atau
- h. koperasi.

Pasal 45

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

Pasal 46

Ketentuan mengenai perhitungan Sewa diatur dalam Peraturan Bupati.



Pasal 47

- (1) Penyewaan BMD dituangkan dalam perjanjian Sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;
 - d. besaran dan jangka waktu Sewa, termasuk periode Sewa;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa;
 - f. peruntukan Sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
 - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - h. hal lain yang dianggap perlu.
- (3) Penandatanganan perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian Sewa ditanggung penyewa.

Pasal 48

- (1) Hasil Sewa BMD merupakan penerimaan Daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening kas umum daerah.
- (2) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai ke rekening kas umum Daerah sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa BMD.



- (3) Dikecualikan dari ketentuan penyeteroran uang Sewa BMD dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan pengelola barang atas Sewa untuk KSPI.

Pasal 49

- (1) Jangka waktu Sewa BMD dapat diperpanjang dengan persetujuan:
- Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa kepada:
- Bupati, untuk BMD pada Pengelola Barang; dan
 - Pengelola Barang, untuk BMD pada Pengguna Barang.
- (3) Permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan Sewa pertama kali.

Pasal 50

Sewa berakhir apabila:

- berakhirnya jangka waktu Sewa;
- berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan Sewa oleh Bupati atau Pengelola Barang;
- Bupati atau Pengelola Barang mencabut persetujuan Sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan
- ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas BMD yang disewa.
- (2) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan BMD menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.



- (4) Perbaikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (5) Dalam hal BMD yang disewa rusak akibat keadaan kahar (*force majeure*), perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang dan Penyewa.

Pasal 52

- (1) Perubahan bentuk BMD dilakukan dengan persetujuan:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan.
- (3) Dalam hal perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan menjadi BMD dan disertakan dalam berita acara serah terima pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa.

Pasal 53

Dalam hal BMD selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu Sewa, penyewa wajib melakukan ganti rugi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:

- a. penyewa belum menyerahkan BMD yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa;
- b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa.



Pasal 55

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Pemanfaatan BMD melalui Sewa diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kelima

Pinjam Pakai

Pasal 56

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

Pasal 57

- (1) Pinjam Pakai BMD dilaksanakan antara pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Pelaksanaan Pinjam Pakai BMD dilakukan oleh:
 - a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Pelaksanaan Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 58

- (1) Objek Pinjam Pakai meliputi BMD berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.



- (2) Objek Pinjam Pakai BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

Pasal 59

- (1) Jangka waktu Pinjam Pakai BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Dalam hal jangka waktu Pinjam Pakai akan diperpanjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan perpanjangan jangka waktu Pinjam Pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu Pinjam Pakai berakhir.

Pasal 60

- (1) Selama jangka waktu Pinjam Pakai, peminjam pakai dapat mengubah bentuk BMD, sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai BMD.
- (2) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar BMD; atau
 - b. disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar BMD.
- (3) Usulan perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mengajukan permohonan perubahan bentuk oleh peminjam pakai kepada:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 61

- (1) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh:
 - a. Peminjam pakai dan Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan



- b. Peminjam pakai dan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. dasar perjanjian;
 - c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan dan jangka waktu
 - e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
 - (3) Salinan perjanjian Pinjam Pakai disampaikan kepada Pengguna Barang.

Pasal 62

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemanfaatan BMD melalui Pinjam Pakai diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keenam KSP

Pasal 63

KSP BMD dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:

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

Pasal 64

- (1) KSP atas BMD dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMD yang dikerjasamakan.
- (2) Mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.



- (3) BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki karakteristik:
- a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandara udara, instalasi listrik, atau bendungan/waduk;
 - c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
 - d. barang lain yang ditetapkan Bupati.
- (4) Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetor pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening kas umum Daerah.
- (5) Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.

Pasal 65

Mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD yang menjadi objek KSP selama jangka waktu pengoperasian.

Pasal 66

- (1) Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBD.
- (2) Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- (3) Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra KSP dibebankan pada mitra KSP dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.



Pasal 67

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSP terdiri atas:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b setelah mendapat pertimbangan dari Bupati.
- (3) Pihak yang dapat menjadi mitra KSP BMD meliputi:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah; dan/atau
 - c. swasta, kecuali perorangan.

Pasal 68

- (1) Objek KSP meliputi BMD berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan, yang berada pada Pengelola Barang /Pengguna Barang.
- (2) Objek KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

Pasal 69

- (1) Hasil KSP dapat berupa:
 - a. tanah;
 - b. gedung;
 - c. bangunan; dan
 - d. sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.
- (2) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan KSP.
- (3) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.



Pasal 70

- (1) Hasil KSP BMD dalam rangka penyediaan infrastruktur terdiri atas:
 - a. penerimaan daerah yang harus disetorkan selama jangka waktu KSP BMD; dan
 - b. infrastruktur beserta fasilitasnya hasil KSP BMD.
- (2) Penerimaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. kontribusi tetap; dan
 - b. pembagian keuntungan.

Pasal 71

- (1) Dalam pelaksanaan KSP, mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara *addendum* perjanjian.
- (3) *Addendum* perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menghitung kembali besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Tim berdasarkan hasil perhitungan.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan:
 - a. Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (6) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Pasal 72

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.



- (2) Dalam hal KSP atas BMD dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 73

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

Pasal 74

- (1) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Bupati atau Pengelola Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh Bupati.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra KSP dan:
- Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang;
 - Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- dasar perjanjian;
 - identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - objek KSP;
 - hasil KSP berupa barang, jika ada;
 - peruntukan KSP;
 - jangka waktu KSP;
 - besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
 - hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
 - sanksi; dan
 - penyelesaian perselisihan.



- (4) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk akta notaris.
- (5) Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan setelah mitra KSP menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.
- (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran perjanjian yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP.

Pasal 75

- (1) Mitra KSP harus menyetorkan:
 - a. kontribusi tetap; dan
 - b. pembagian keuntungan KSP.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun selama jangka waktu KSP.
- (3) Kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan pembagian keuntungan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penerimaan Daerah.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Dalam hal KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagiannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan.
- (6) Sebagian kontribusi tetap dan pembagiannya yang berupa bangunan beserta fasilitasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bukan merupakan objek KSP.

Pasal 76

- (1) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (5) paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.



- (2) Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan BMD.
- (3) 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 berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil Penilaian.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibentuk oleh Bupati.
- (5) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil Penilaian.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibentuk oleh Pengelola Barang.

Pasal 77

- (1) Perhitungan 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 Bupati 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 atau Penilai publik yang ditetapkan oleh Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. hasil Penilaian oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Apabila terdapat nilai BMD yang berbeda dengan nilai wajar hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Pemanfaatan BMD digunakan nilai wajar hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.



Pasal 78

- (1) Besaran persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) huruf a meningkat setiap tahun yang dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.
- (2) Peningkatan besaran persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan KSP dan dituangkan dalam perjanjian KSP.

Pasal 79

- (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) Nilai investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pada nilai wajar BMD yang menjadi objek KSP.
- (4) Nilai investasi mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada estimasi investasi dalam proposal KSP.

Pasal 80

- (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 81

- (1) KSP atas BMD dapat dilakukan untuk mengoperasionalkan BMD.



- (2) KSP operasional atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan Penggunaan BMD yang dioperasikan oleh Pihak Lain.
- (3) Apabila 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.

Pasal 82

- (1) Dalam hal mitra KSP BMD untuk penyediaan infrastruktur berbentuk badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang disetorkan kepada Pemerintah Daerah dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (5).
- (2) Penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kondisi keuangan badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah dan hasil analisis kelayakan bisnis KSP.
- (3) Penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 83

- (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 disetorkan ke rekening kas umum Daerah paling lambat dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.
- (3) Pembayaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuktikan dengan bukti setor.



Pasal 84

- (1) Pembagian keuntungan hasil pelaksanaan KSP tahun sebelumnya harus disetor ke rekening kas umum Daerah paling lambat dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian 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.

Pasal 85

- (1) KSP berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang;
 - c. berakhirnya perjanjian KSP; dan
 - 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 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 2 (dua) 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) dilakukan oleh:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis.

Pasal 86

- (1) Dalam hal Mitra KSP akan mengakhiri KSP BMD, Mitra KSP harus membuat laporan pengakhiran KSP.



- (2) Laporan pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati atau Pengelola Barang paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir.
- (3) Berdasarkan laporan pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pengelola Barang meminta auditor independen untuk melakukan audit atas pelaksanaan KSP.
- (4) Auditor independen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil audit kepada Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang.
- (5) Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada mitra KSP.
- (6) Mitra KSP menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan melaporkannya kepada Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang.

Pasal 87

- (1) Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP.
- (2) Serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (3) Dalam hal Mitra KSP belum selesai menindaklanjuti hasil audit setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Mitra KSP tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit.
- (4) Pengguna Barang/Pengelola Barang melaporkan pengakhiran KSP dan penyerahan objek KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah penyerahan.

Pasal 88

- (1) Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP.



- (2) Apabila mitra KSP tidak mematuhi teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila mitra KSP tidak mematuhi teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir.
- (4) Apabila mitra KSP tidak mematuhi teguran tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan surat pengakhiran KSP.
- (5) Mitra KSP harus menyerahkan objek KSP kepada Bupati atau Pengelola Barang dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 89

Pengawasan atas pelaksanaan KSP oleh mitra KSP dilakukan oleh:

- a. Pengelola Barang, untuk BMD pada Pengelola Barang; dan
- b. Pengguna Barang, untuk BMD pada Pengguna Barang.

Pasal 90

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemanfaatan BMD melalui KSP diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh BGS dan BSG

Pasal 91

- (1) BGS/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) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan persetujuan bangunan gedung atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan Daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum Daerah.
- (6) BGS/BSG BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 92

- (1) Penetapan status Penggunaan BMD sebagai hasil dari pelaksanaan BGS/BSG dilaksanakan oleh Bupati, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.
- (2) Hasil pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.

Pasal 93

- (1) Pemilihan mitra BGS/BSG dilaksanakan melalui tender.
- (2) Pemenang tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai mitra BGS/BSG.



- (3) Mitra BGS/BSG yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selama jangka waktu pengoperasian:
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening kas umum Daerah setiap tahun sesuai besaran yang telah ditetapkan;
 - b. wajib memelihara objek BGS/BSG; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 1. tanah yang menjadi objek BGS/BSG;
 2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
 3. hasil BSG.
- (4) Mitra BGS BMD harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah.

Pasal 94

- (1) Pengelola Barang merupakan Pihak yang dapat melakukan BGS/BSG.
- (2) Pihak yang dapat menjadi mitra BGS/BSG meliputi:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah;
 - c. swasta, kecuali perorangan; dan/atau
 - d. badan hukum lainnya.
- (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.

Pasal 95

- (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 telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, BGS/BSG dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.



- (3) BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Keikutsertaan Pengguna Barang dalam pelaksanaan BGS/BSG, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil BGS/BSG.

Pasal 96

- (1) Hasil BGS/BSG dapat berupa gedung, bangunan, sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra 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;
 - c. aset tetap lainnya; dan
 - d. 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 97

- (1) Dalam pelaksanaan BGS/BSG, mitra BGS/BSG dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sesuai dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah dan/atau untuk program nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara *addendum* perjanjian BGS/BSG.



- (4) *Addendum* perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3):
 - a. tidak melebihi jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun; dan
 - b. menghitung kembali besaran kontribusi yang ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (5) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Pasal 98

BGS/BSG BMD dilaksanakan dengan bentuk:

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

Pasal 99

- (1) Jangka waktu BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun 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.

Pasal 100

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Bupati dengan mitra BGS/BSG.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 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;
 - l. penyelesaian perselisihan; dan
 - m. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk akta notaris.
- (5) Penandatanganan perjanjian BGS/BSG dilakukan setelah mitra BGS/BSG menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada Pemerintah Daerah.
- (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.

Pasal 101

- (1) Mitra BGS/BSG 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 102

- (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 Pemerintah atau Penilai publik.
- (3) Nilai wajar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil Penilaian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai publik.



- (4) Dalam hal nilai BMD berbeda dengan nilai wajar hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BGS/BSG BMD menggunakan nilai wajar hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 103

- (1) Besaran kontribusi tahunan pelaksanaan BGS/BSG dapat meningkat setiap tahun dari yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1).
- (2) Peningkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan kontribusi tahunan tahun pertama dengan memperhatikan tingkat inflasi.
- (3) Besaran kontribusi tahunan ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan dituangkan dalam perjanjian.
- (4) Dalam hal 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 yang dituangkan dalam perjanjian sebesar usulan besaran kontribusi tahunan dari calon mitra BGS/BSG.

Pasal 104

- (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 sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian BGS/BSG.
- (3) Pembayaran kontribusi tahunan pada akhir tahun perjanjian dibayarkan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum perjanjian BGS/BSG berakhir.
- (4) Pembayaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuktikan dengan bukti setor.



Pasal 105

- (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 Bupati berdasarkan rekomendasi hasil perhitungan yang dilakukan 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.

Pasal 106

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



- (3) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Bupati secara tertulis.

Pasal 107

- (1) Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. Bupati menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS/BSG;
 - b. dalam hal mitra BGS/BSG tidak mematuhi teguran tertulis pertama 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 mematuhi teguran tertulis kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir; dan
 - d. dalam hal mitra BGS/BSG tidak mematuhi 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 dimaksud 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 BGS/BSG; dan
 - c. laporan pelaksanaan BGS/BSG.



- (5) Aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah 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 Daerah 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.

Pasal 108

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemanfaatan BMD melalui BGS dan BSG diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan

KSPI

Pasal 109

- (1) KSPI diselenggarakan dengan pertimbangan:
 - a. memerlukan infrastruktur bagi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan infrastruktur; dan
 - c. termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintahan Daerah.



- (2) KSPI dilaksanakan terhadap:
 - a. BMD berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - b. BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) KSPI dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati untuk KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan
 - b. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati untuk KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c.
- (4) Jangka Waktu KSPI paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemanfaatan BMD melalui KSPI diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 110

- (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:
 - a. pengamanan fisik;
 - b. pengamanan administrasi; dan
 - c. pengamanan hukum.

Pasal 111

- (1) Bukti kepemilikan BMD wajib disimpan dengan tertib dan aman.



- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan BMD dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan BMD selain tanah dan kendaraan dilakukan oleh Pengguna Barang.

Pasal 112

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

Paragraf 2

Tata Cara Pengamanan Fisik BMD

Pasal 113

- (1) Pengamanan fisik BMD berupa tanah dan bangunan dan/atau gedung dilakukan dengan antara lain:
 - a. memasang tanda letak tanah dengan membangun pagar batas dan memasang tanda kepemilikan tanah untuk BMD berupa tanah;
 - b. membangun pagar pembatas gedung dan/atau bangunan, memasang tanda kepemilikan berupa papan nama serta menyediakan satuan pengamanan dengan jumlah sesuai fungsi dan peruntukan gedung dan/atau bangunan sesuai kondisi lokasi gedung dan/atau bangunan tersebut untuk BMD berupa gedung dan/atau bangunan.
- (2) Pengamanan fisik terhadap BMD berupa tanah dan gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan skala prioritas dan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 114

- (1) Pengamanan fisik kendaraan dinas dilakukan terhadap:
 - a. Kendaraan Perorangan Dinas;
 - b. Kendaraan Dinas Jabatan; dan
 - c. Kendaraan Dinas Operasional.



- (2) Pengamanan fisik terhadap kendaraan perorangan dinas dan kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan dengan membuat berita acara serah terima kendaraan antara Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan kendaraan perorangan dinas dengan Pejabat yang menggunakan kendaraan perorangan dinas yang memuat:
- a. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas yang diserahkan dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut; dan
 - b. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu penggunaan atau masa jabatan telah berakhir kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan membuat surat pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional dimaksud dan ditandatangani oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan penanggung jawab kendaraan dinas operasional yang memuat antara lain:
- a. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut;
 - b. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan dinas segera setelah jangka waktu penggunaan berakhir; dan
 - c. menyimpan kendaraan dinas operasional pada tempat yang ditentukan.
- (4) Serah terima pengembalian kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dituangkan dalam berita acara serah terima.

Pasal 115

Pengamanan fisik barang persediaan dilakukan, antara lain:

- a. menempatkan barang sesuai dengan frekuensi pengeluaran jenis barang;
- b. menyediakan tabung pemadam kebakaran di dalam gudang/tempat penyimpanan, jika diperlukan;
- c. menyediakan tempat penyimpanan barang;



- d. melindungi gudang/tempat penyimpanan;
- e. menambah prasarana penanganan barang di gudang, jika diperlukan;
- f. menghitung fisik persediaan secara periodik; dan
- g. melakukan pengamanan persediaan.

Pasal 116

Pengamanan fisik BMD berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen berita acara serah terima dilakukan dengan menyimpan barang di tempat yang sudah ditentukan di lingkungan kantor.

Paragraf 3

Tata Cara Pengamanan Administrasi BMD

Pasal 117

- (1) Pengamanan administrasi tanah sebagai berikut:
 - a. menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan dokumen bukti kepemilikan tanah secara tertib dan aman;
 - b. melengkapi bukti kepemilikan dan/atau menyimpan sertifikat tanah;
 - c. membuat kartu identitas barang;
 - d. melaksanakan Inventarisasi/sensus BMD sekali dalam 5 (lima) tahun serta melaporkan hasilnya; dan
 - e. mencatat dalam Daftar Barang Pengelola.
- (2) Pengamanan administrasi gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 - a. dokumen kepemilikan Persetujuan Bangunan Gedung;
 - b. keputusan penetapan status penggunaan gedung dan/atau bangunan;
 - c. Daftar Barang Kuasa Pengguna berupa gedung dan/atau bangunan;
 - d. daftar Barang Pengguna berupa gedung dan/atau bangunan;
 - e. daftar Barang Pengelola berupa gedung dan/atau bangunan;
 - f. berita acara serah terima; dan
 - g. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.



- (3) Pengamanan administrasi kendaraan dinas dilakukan, dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
- a. buku pemilik kendaraan bermotor;
 - b. fotokopi surat tanda nomor kendaraan;
 - c. berita acara serah terima;
 - d. kartu pemeliharaan;
 - e. data daftar barang; dan
 - f. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (4) Pengamanan administrasi BMD berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, kendaraan dinas, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen berita acara serah terima dilakukan, sebagai berikut:
- a. faktur pembelian;
 - b. dokumen berita acara serah terima; dan
 - c. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
- (5) Pengamanan administrasi barang persediaan dilakukan, sebagai berikut:
- a. buku persediaan;
 - b. kartu barang;
 - c. berita acara serah terima;
 - d. berita acara pemeriksaan fisik barang;
 - e. Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB);
 - f. laporan persediaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang semesteran/tahunan; dan
 - g. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.

Paragraf 4

Tata Cara Pengamanan Hukum BMD

Pasal 118

- (1) Pengamanan hukum tanah dilakukan terhadap:
- a. tanah yang belum memiliki sertifikat; dan
 - b. tanah yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Pengamanan hukum terhadap tanah yang belum memiliki sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengajukan permohonan penerbitan sertifikat atas nama Pemerintah Daerah kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Sleman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan



- (3) Pengamanan hukum terhadap tanah yang sudah bersertifikat namun belum atas nama Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara mengajukan permohonan perubahan nama sertifikat hak atas tanah kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional Sleman menjadi atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 119

Pengamanan hukum gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan:

- a. pengurusan Persetujuan Bangunan Gedung bagi bangunan yang belum memiliki Persetujuan Bangunan Gedung; dan
- b. mengusulkan penetapan status penggunaan.

Pasal 120

Pengamanan hukum Kendaraan Dinas dilakukan melalui:

- a. pengurusan semua dokumen kepemilikan kendaraan bermotor, termasuk pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor; dan
- b. pemrosesan tuntutan ganti rugi yang dikenakan pada pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan kendaraan dinas bermotor.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 121

- (1) Barang yang dipelihara adalah BMD dan/atau BMD dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMD yang berada dalam penguasaannya.
- (3) Tujuan dilakukan pemeliharaan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua BMD agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Dalam rangka tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup.



- (5) Anggaran belanja pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibebankan pada APBD.
- (6) Dalam hal BMD dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra Pemanfaatan BMD.

Pasal 122

Pemerintah Daerah menganggarkan biaya pemeliharaan untuk barang bukan milik Daerah yang digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Pedoman Pemeliharaan BMD

Pasal 123

Pemeliharaan BMD dilaksanakan oleh:

- a. Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang terhadap barang yang berada di bawah penguasannya, kecuali untuk pemeliharaan berat;
- b. Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang keuangan untuk jenis BMD berupa kendaraan dinas;
- c. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan permukiman untuk jenis BMD berupa bangunan gedung; dan
- d. Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi terhadap pemeliharaan berat selain sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c.

Pasal 124

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemeliharaan berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 huruf b sampai dengan huruf d diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 3

Tata Cara Pemeliharaan BMD

Pasal 125

- (1) Pemeliharaan berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan BMD.



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

Pasal 126

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

Pasal 127

- (1) Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis BMD dilakukan pencatatan kartu pemeliharaan/perawatan yang dilakukan oleh Pengurus Barang/Pengurus Barang pembantu.
- (2) Kartu pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. nama barang;
 - b. spesifikasinya;
 - c. tanggal pemeliharaan;
 - d. jenis pekerjaan atau pemeliharaan;
 - e. barang atau bahan yang dipergunakan;
 - f. biaya pemeliharaan;



- g. pihak yang melaksanakan pemeliharaan; dan
- h. hal lain yang diperlukan.

BAB VIII PENILAIAN

Pasal 128

- (1) Penilaian BMD dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan.
- (2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
 - a. Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; dan
 - b. Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
- (3) Penetapan nilai BMD dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- (4) Biaya yang diperlukan dalam rangka Penilaian BMD dibebankan pada APBD.

Pasal 129

- (1) 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.
- (2) Penilai Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh Pemerintah.
- (3) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil Penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.



Pasal 130

- (1) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau menggunakan Penilai.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari Perangkat Daerah /Unit Kerja terkait.
- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Penilai Pemerintah atau penilai publik.
- (4) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan:
 - a. nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk Penilaian yang dilakukan oleh Penilai; atau
 - b. nilai taksiran, untuk Penilaian yang dilakukan oleh Tim.

Pasal 131

- (1) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai BMD yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses revaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintahan yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar Penilaian.
- (3) Keputusan mengenai Penilaian kembali atas nilai BMD dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
- (4) Ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah untuk seluruh entitas Pemerintah Daerah.
- (5) Pelaksanaan Penilaian kembali BMD dibiayai dari APBD.
- (6) Tindak lanjut hasil Penilaian kembali BMD paling sedikit berupa koreksi nilai BMD pada laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IX PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Pemindahtanganan



Pasal 132

- (1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan Daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Bentuk Pemindahtanganan BMD meliputi:
 - a. Penjualan;
 - b. Tukar Menukar;
 - c. Hibah; atau
 - d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.
- (3) Bentuk Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang berupa persediaan dilaksanakan oleh Pengguna Barang.

Pasal 133

- (1) Dalam rangka Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 dilakukan Penilaian.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

Pasal 134

- (1) Pemindahtanganan BMD yang dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD 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).
- (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 Daerah;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau



- e. dikuasai pemerintah daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi:
- a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundang-undangan, jalan tol, dan rel kereta api;
 - b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
 - c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
 - d. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
 - e. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
 - f. tempat ibadah;
 - g. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial
 - h. pasar umum;
 - i. fasilitas pemakaman umum;
 - j. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
 - k. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
 - l. sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
 - m. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
 - n. kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
 - o. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - p. rumah susun sederhana;
 - q. tempat pembuangan sampah untuk umum;
 - r. cagar alam dan cagar budaya;
 - s. promosi budaya nasional;
 - t. pertamanan untuk umum;
 - u. panti sosial;
 - v. lembaga pemasyarakatan; dan
 - w. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.



Pasal 135

Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 136

- (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) Nilai selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar untuk Pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, Tukar Menukar dan Penyertaan Modal.
- (4) Nilai selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
- (5) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Penjualan

Paragraf 1

Prinsip Umum

Pasal 137

- (1) 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.
- (2) BMD yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah BMD yang tidak digunakan untuk kepentingan



penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah atau tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Pasal 138

- (1) Penjualan BMD dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.
- (3) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. BMD yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (4) BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
 - a. Bupati/Wakil Bupati;
 - b. mantan Bupati/Wakil Bupati;
 - c. pimpinan DPRD; dan
 - d. mantan pimpinan DPRD.
- (5) BMD lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
 - b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan sebagaimana tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*);
 - d. bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lain yang dijual kepada Pihak Lain pemilik tanah tersebut;
 - e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali;
 - f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per unit; atau
 - g. barang bekas yang berasal dari sisa kegiatan pemeliharaan.



Pasal 139

- (1) Dalam rangka Penjualan BMD dilakukan Penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bagi Penjualan BMD berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana yang nilai jualnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan BMD secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati, sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (5) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah harga minimal barang yang akan dilelang.
- (6) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Bupati selaku penjual.

Pasal 140

- (1) BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1(satu) kali.
- (2) Pada pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan Penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang, BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan Penjualan tanpa lelang, Tukar Menukar, Hibah, Penyertaan Modal atau Pemanfaatan.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas BMD setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 141

- (1) BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.



- (2) Pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan Penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan Penjualan tanpa lelang, Tukar Menukar, Hibah, atau Penyertaan Modal.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas BMD selain tanah dan/atau bangunan setelah mendapat persetujuan Bupati untuk masing-masing kegiatan bersangkutan.
- (5) Dalam hal Penjualan tanpa lelang, Tukar Menukar, Hibah, atau Penyertaan Modal, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilaksanakan maka dapat dilakukan Pemusnahan.

Pasal 142

- (1) Penjualan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (5) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan Inventarisasi BMD yang akan dijual;
 - b. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menetapkan tim Penjualan;
 - c. tim sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat berasal dari Perangkat Daerah yang menguasai secara teknis tentang barang yang akan dijual;
 - d. tim Penjualan bertugas:
 1. melakukan Penilaian untuk menentukan harga limit;
 2. mengumumkan rencana Penjualan;
 3. menyeleksi pembeli; dan
 4. menetapkan calon pembeli.
 - e. surat undangan atau pengumuman sudah mencantumkan harga limit barang yang akan dijual;
 - f. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan perjanjian dengan pembeli; dan
 - g. Pelunasan pembayaran dilakukan sebelum penandatanganan perjanjian.
- (2) Perjanjian dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pejabat Penatausahaan BMD.



Pasal 143

- (1) Hasil Penjualan BMD wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum Daerah.
- (2) Dalam hal BMD berada pada badan layanan umum Daerah maka:
 - a. pendapatan Daerah dari Penjualan BMD dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi badan layanan umum Daerah merupakan penerimaan Daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas badan layanan umum Daerah.
 - b. Pendapatan daerah dari Penjualan BMD dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi badan layanan umum Daerah merupakan penerimaan Daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum Daerah.

Paragraf 2 Objek Penjualan

Pasal 144

- (1) Objek Penjualan adalah BMD yang meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penjualan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. memenuhi persyaratan teknis;
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila BMD dijual karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni BMD tidak terdapat permasalahan hukum.
- (3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:
 - a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;
 - b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah;
 - c. tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya



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

Pasal 145

Penjualan BMD berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri Pemerintah Daerah yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (3) huruf c dilakukan dengan persyaratan:

- a. pengajuan permohonan Penjualan disertai dengan bukti perencanaan awal yang menyatakan bahwa tanah tersebut akan digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
- b. Penjualan dilaksanakan langsung kepada masing-masing pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan yang ditetapkan oleh Bupati.



Pasal 146

- (1) Penjualan BMD berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun.
- (2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai Dokumen Kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai Dokumen Kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (3) Dalam hal BMD berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik sebanyak-banyaknya 30 % (tiga puluh persen) maka Penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan bermotor dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

Paragraf 3

Tata Cara Penjualan BMD

Pasal 147

- (1) Penjualan BMD dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola barang untuk BMD berupa aset tetap; dan
 - b. Pengguna barang untuk BMD berupa barang persediaan dan aset tetap karena kondisi khusus.
- (2) Barang persediaan dan aset tetap karena kondisi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah barang persediaan atau aset tetap yang sudah tidak digunakan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang antara lain karena kadaluwarsa, mengandung bahan beracun atau berbahaya.

Pasal 148

Pelaksanaan Penjualan BMD yang berada pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf a dilakukan berdasarkan:

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



Pasal 149

- (1) Penjualan BMD pada Pengelola Barang diawali dengan membuat perencanaan penjualan yang meliputi antara lain:
 - a. data BMD;
 - b. pertimbangan Penjualan; dan
 - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang menyampaikan usulan Penjualan kepada Bupati disertai perencanaan Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 150

- (1) Bupati melakukan penelitian atas usulan Penjualan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (2).
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk tim untuk melakukan penelitian.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penelitian data administratif; dan
 - b. penelitian fisik.

Pasal 151

- (1) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (3) huruf a dilakukan untuk meneliti:
 - a. status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, nilai perolehan tanah, dan data identitas barang, untuk data BMD berupa tanah;
 - b. tahun perolehan, jenis konstruksi, luas, nilai perolehan bangunan, nilai buku, dan data identitas barang, untuk data BMD berupa bangunan; dan
 - c. tahun perolehan, jumlah, nilai perolehan, nilai buku, dan data identitas barang, untuk data BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (3) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dijual dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1).



- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan oleh tim dalam berita acara penelitian untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Pasal 152

- (1) Berdasarkan berita acara penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (3), Bupati melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan Penilaian atas BMD yang akan dijual.
- (2) Hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai dasar penetapan Nilai Limit Penjualan BMD.

Pasal 153

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan Penjualan BMD kepada Bupati.
- (2) Apabila Penjualan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan Penjualan kepada DPRD.
- (3) Pengajuan permohonan persetujuan Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap:
 - a. tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (1) huruf a; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (1) huruf b.
- (4) Apabila persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melebihi batas waktu hasil Penilaian maka sebelum dilakukan Penjualan terlebih dahulu harus dilakukan Penilaian ulang.
- (5) Apabila hasil Penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) lebih tinggi, atau sama, atau lebih rendah dengan hasil Penilaian sebelumnya yang diajukan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati tidak perlu mengajukan permohonan baru persetujuan Penjualan BMD kepada DPRD.
- (6) Bupati melaporkan hasil Penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada DPRD.



Pasal 154

- (1) Bupati menetapkan BMD yang akan dijual berdasarkan hasil penelitian yang dituangkan dalam berita acara penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (3) dan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam 153 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Keputusan Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan dijual;
 - b. nilai perolehan dan/atau nilai buku BMD; dan
 - c. nilai limit Penjualan dari BMD.

Pasal 155

- (1) Apabila keputusan Penjualan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1) merupakan Penjualan BMD yang dilakukan secara lelang, Pengelola Barang mengajukan permintaan Penjualan BMD dengan cara lelang kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.
- (2) Apabila keputusan Penjualan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1) merupakan Penjualan BMD yang dilakukan tanpa lelang, Pengelola Barang melakukan Penjualan BMD secara langsung kepada calon pembeli.
- (3) Penjualan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan serah terima barang berdasarkan:
 - a. risalah lelang, apabila Penjualan BMD dilakukan secara lelang; dan
 - b. akta jual beli, apabila Penjualan BMD dilakukan tanpa lelang.

Pasal 156

- (1) Serah terima barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (3) dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (2) Berdasarkan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan Penghapusan BMD kepada Bupati.



Pasal 157

- (1) Penjualan BMD pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (1) huruf b diawali dengan menyiapkan permohonan Penjualan, meliputi:
 - a. data BMD;
 - b. pertimbangan Penjualan; dan
 - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis oleh Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.
- (3) Tata cara Penjualan BMD pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 148 sampai dengan Pasal 156 berlaku mutatis mutandis pada tata cara Penjualan BMD pada Pengguna Barang.

Pasal 158

- (1) Serah terima barang Penjualan BMD pada Pengguna Barang dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (2) Berdasarkan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang mengajukan usulan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang.

Paragraf 4

Tata Cara Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 159

- (1) Kendaraan perorangan dinas dapat dijual tanpa melalui lelang kepada:
 - a. Bupati/Wakil Bupati;
 - b. mantan Bupati/Wakil Bupati.
 - c. pimpinan DPRD; dan
 - d. mantan pimpinan DPRD.
- (2) Syarat kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual tanpa melalui lelang kepada Bupati/Wakil Bupati, mantan Bupati/Wakil Bupati, pimpinan DPRD, dan/atau mantan pimpinan DPRD, adalah:
 - a. telah berusia paling singkat 4 (empat) tahun:
 1. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau



2. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain tersebut pada angka 1.
- b. sudah tidak digunakan lagi untuk pelaksanaan tugas.

Pasal 160

- (1) Syarat Bupati/wakil Bupati, mantan Bupati/wakil Bupati, pimpinan DPRD, dan/atau mantan pimpinan DPRD yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang adalah:
 - a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi Bupati/wakil Bupati, mantan Bupati/wakil Bupati, pimpinan DPRD, dan/atau mantan pimpinan DPRD;
 - b. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun;
 - c. untuk mantan Bupati/wakil Bupati atau mantan pimpinan DPRD, belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang pada saat yang bersangkutan menjabat; dan
 - d. untuk mantan Bupati/wakil Bupati atau mantan pimpinan DPRD, tidak diberhentikan dengan tidak hormat dari jabatannya.
- (2) Secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah secara berkelanjutan menjalani masa jabatan pada instansi yang sama atau pada instansi yang berbeda.

Pasal 161

- (1) Bupati/Wakil Bupati atau pimpinan DPRD mengajukan permohonan Penjualan kendaraan perorangan dinas pada tahun terakhir periode jabatannya.
- (2) Tahun terakhir periode jabatan Bupati/Wakil Bupati atau pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tahun terakhir pada periode jabatan Bupati/Wakil atau pimpinan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kendaraan perorangan dinas yang dijual tanpa melalui lelang paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang Bupati/Wakil Bupati atau pimpinan DPRD untuk tiap Penjualan yang dilakukan.



Pasal 162

Pengelola Barang menentukan harga jual kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada Bupati/Wakil Bupati/mantan Bupati/Wakil Bupati/pimpinan DPRD/ mantan pimpinan DPRD yang dilakukan tanpa melalui lelang dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. kendaraan dengan umur 4 (empat) tahun sampai dengan 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 40% (empat puluh persen) dari nilai wajar kendaraan;
- b. kendaraan dengan umur lebih dari 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 20% (dua puluh persen) dari nilai wajar kendaraan.

Pasal 163

- (1) Biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan Penjualan menjadi tanggungan Bupati/Wakil Bupati atau pimpinan DPRD yang membeli kendaraan perorangan dinas tersebut dan harus dibayar sebagai tambahan harga jual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162.
- (2) Biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah biaya selain pemeliharaan rutin atas kendaraan perorangan dinas.

Pasal 164

Pembayaran atas Penjualan BMD berupa kendaraan perorangan dinas tanpa lelang dilakukan dengan pembayaran sekaligus.

Pasal 165

Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 dilakukan melalui penyetoran ke rekening kas umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal berlakunya surat persetujuan Penjualan.

Pasal 166

Apabila pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 tidak dipenuhi, Pejabat atau mantan pejabat sebagaimana dimaksud pada Pasal dicabut haknya untuk membeli kendaraan dinas.



Pasal 167

- (1) Bupati/Wakil Bupati atau pimpinan DPRD yang pernah membeli kendaraan perorangan dinas, dapat membeli lagi 1 (satu) unit kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang setelah jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak pembelian yang pertama.
- (2) Pembelian kembali atas kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang pejabat tersebut masih aktif sebagai pejabat secara berkelanjutan.

Pasal 168

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dijual tanpa melalui lelang diawali dengan pengajuan permohonan Penjualan oleh:
 - a. Bupati/Wakil Bupati/pimpinan DPRD, pada tahun terakhir periode jabatan Bupati/Wakil Bupati/pimpinan DPRD; dan
 - b. Mantan Bupati/Wakil Bupati/mantan pimpinan DPRD, paling lama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa jabatan pejabat yang bersangkutan.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.
- (3) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
 - a. data pribadi, berupa nama, jabatan, alamat, dan tempat/tanggal lahir; dan
 - b. alasan permohonan pembelian kendaraan perorangan dinas.

Pasal 169

- (1) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (3) dilampiri dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. fotokopi surat keputusan pengangkatan bagi Bupati/Wakil Bupati/pimpinan DPRD atau surat keputusan pemberhentian bagi mantan Bupati/Wakil Bupati/mantan pimpinan DPRD;
 - b. fotokopi kartu identitas;
 - c. surat pernyataan yang menyatakan belum pernah membeli atau pernah membeli kendaraan perorangan dinas tanpa lelang setelah jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak pembelian pertama bagi Bupati/Wakil Bupati/pimpinan DPRD;



- d. dalam hal Bupati/Wakil Bupati/pimpinan DPRD mengajukan pembelian kembali kendaraan perorangan dinas tanpa lelang, dilampirkan fotokopi surat keputusan pengangkatan menjadi Bupati/Wakil Bupati/pimpinan DPRD secara berkelanjutan dengan jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak pembelian pertama kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c;
- e. surat pernyataan yang menyatakan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang pada saat yang bersangkutan menjadi Bupati/Wakil Bupati/pimpinan DPRD bagi mantan Bupati/Wakil Bupati/mantan pimpinan DPRD; dan
- f. surat pernyataan yang menyatakan tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Pasal 170

- (1) Berdasarkan Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (3), Pengguna Barang melakukan persiapan permohonan penjualan, antara lain:
 - a. data administrasi kendaraan perorangan dinas; dan
 - b. penjelasan dan pertimbangan Penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang.
- (2) Dalam hal persiapan permohonan Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah selesai, Pengelola Barang mengajukan usulan Penjualan kepada Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan BMD disertai:
 - a. fotokopi Buku Pemilik Kendaraan Bermotor;
 - b. fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan;
 - c. surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (1) dan ayat (2);
 - d. rincian biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan Penjualan; dan
 - e. surat pernyataan dari pengguna barang bahwa sudah ada kendaraan pengganti.
- (3) Bupati melakukan penelitian atas usulan permohonan Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).



- (4) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati membentuk tim untuk:
 - a. melakukan penelitian kelayakan alasan dan pertimbangan permohonan Penjualan BMD;
 - b. melakukan penelitian fisik, dengan cara mencocokkan fisik kendaraan perorangan dinas yang akan dijual dengan data administratif.
- (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara hasil penelitian untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (6) Bupati melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan Penilaian atas kendaraan perorangan dinas yang akan dijual.
- (7) Hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dijadikan sebagai dasar penetapan nilai limit Penjualan BMD.

Pasal 171

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan Penjualan berdasarkan hasil penelitian dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (5) dan ayat (7) kepada Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (2) Apabila persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melebihi batas waktu hasil Penilaian, maka sebelum dilakukan Penjualan terlebih dahulu harus dilakukan Penilaian ulang.
- (3) Bupati menyetujui dan menetapkan kendaraan perorangan dinas yang akan dijual berdasarkan hasil penelitian dan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit memuat:
 - a. data kendaraan perorangan dinas;
 - b. nilai perolehan;
 - c. nilai buku;
 - d. harga jual kendaraan perorangan dinas; dan
 - e. rincian biaya yang telah dikeluarkan Pemerintah Daerah untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Bupati/Wakil Bupati.



- (4) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan Penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Bupati/Wakil Bupati/mantan Bupati/Wakil Bupati.

Pasal 172

- (1) Bupati/Wakil Bupati/pimpinan DPRD dan Mantan Bupati/Wakil Bupati/mantan pimpinan DPRD melakukan pembayaran ke kas umum Daerah sesuai harga jual kendaraan perorangan dinas.
- (2) Serah terima barang dilaksanakan setelah lunas dibayar yang dibuktikan dengan surat keterangan pelunasan pembayaran dari Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang mengajukan usulan Penghapusan BMD sebagai tindak lanjut serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 173

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempuh apabila Pemerintah Daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.
- (3) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tukar Menukar dapat dilakukan:
 - a. apabila BMD berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. guna menyatukan BMD yang lokasinya terpencar;
 - c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah;
 - d. guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek Tukar Menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau



- e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila objek tukar menukar berupa BMD selain tanah dan/atau bangunan.

- (4) Tukar Menukar BMD dapat dilakukan dengan pihak:
- a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
 - d. Pemerintah desa; atau
 - e. swasta.

Pasal 174

- (1) Tukar Menukar BMD dapat berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

Pasal 175

Tukar Menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174 ayat (1) dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan aspek:

- a. teknis;
- b. ekonomis; dan
- c. yuridis.

Pasal 176

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan, Bupati dapat memberikan alternatif bentuk lain pengelolaan BMD atas permohonan persetujuan Tukar Menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang.

Pasal 177

- (1) Barang pengganti Tukar Menukar dapat berupa:
- a. barang sejenis; dan/atau
 - b. barang tidak sejenis.



- (2) Barang pengganti utama Tukar Menukar BMD berupa tanah, harus berupa:
 - a. tanah; atau
 - b. tanah dan bangunan.
- (3) Barang pengganti utama Tukar Menukar BMD berupa bangunan, dapat berupa:
 - a. tanah;
 - b. tanah dan bangunan;
 - c. bangunan; dan/atau
 - d. selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus berada dalam kondisi siap digunakan pada tanggal penandatanganan perjanjian Tukar Menukar atau berita acara serah terima.

Pasal 178

- (1) Nilai barang pengganti atas Tukar Menukar paling sedikit seimbang dengan nilai wajar BMD yang dilepas.
- (2) Apabila nilai barang pengganti lebih kecil daripada nilai wajar BMD yang dilepas, mitra Tukar Menukar wajib menyetorkan ke rekening Kas Umum Daerah atas sejumlah selisih nilai antara nilai wajar BMD yang dilepas dengan nilai barang pengganti.
- (3) Penyetoran selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum berita acara serah terima ditandatangani.
- (4) Selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam perjanjian Tukar Menukar.

Pasal 179

- (1) Dalam hal pelaksanaan tukar menukar mengharuskan mitra Tukar Menukar membangun bangunan barang pengganti, mitra Tukar Menukar menunjuk konsultan pengawas.
- (2) Konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa badan hukum yang bergerak di bidang pengawasan konstruksi.
- (3) Biaya konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab mitra Tukar Menukar.



Pasal 180

- (1) Tukar Menukar BMD dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Tukar Menukar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 181

Hibah BMD dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:

- a. sosial;
- b. budaya;
- c. keagamaan;
- d. kemanusiaan;
- e. pendidikan yang bersifat non komersial; dan/atau
- f. penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 182

- (1) BMD dapat dihibahkan apabila memenuhi persyaratan minimal:
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; atau
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Biaya dalam proses pelaksanaan Hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima Hibah.
- (3) BMD yang dihibahkan wajib digunakan sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam naskah Hibah.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

Pasal 183

Pihak yang dapat menerima Hibah meliputi:

- a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial;



- b. Pemerintah Pusat;
- c. Pemerintah Daerah lainnya;
- d. Pemerintah Kelurahan/Kalurahan;
- e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- f. Pihak Lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 184

- (1) Hibah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati.
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan BMD yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Hibah BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 185

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



- (3) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Daerah menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 186

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 187

Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati.

Pasal 188

Penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan analisa kelayakan investasi mengenai Penyertaan Modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

PEMUSNAHAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 189

Pemusnahan BMD dilakukan apabila:

- a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau



- b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 190

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang.
- (3) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara.
- (4) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 191

Pemusnahan dilakukan dengan cara:

- a. dibakar;
- b. dihancurkan;
- c. ditimbun;
- d. ditenggelamkan; atau
- e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemusnahan BMD Pada Pengguna Barang

Pasal 192

- (1) Pengajuan permohonan Pemusnahan BMD dilakukan oleh Pengguna Barang kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Pemusnahan; dan
 - b. data BMD yang diusulkan Pemusnahan.
- (3) Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;



- d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi barang;
 - f. kondisi barang;
 - g. jumlah barang;
 - h. bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - i. nilai perolehan; dan
 - j. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan.
- (4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pendukung berupa:
- a. surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang minimal memuat:
 - 1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang; dan
 - 2. pernyataan bahwa BMD tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. fotokopi bukti kepemilikan, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - c. kartu identitas barang, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang; dan
 - d. foto BMD yang diusulkan Pemusnahan.

Pasal 193

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan usulan Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan pemusnahan BMD;
 - b. penelitian data administratif; dan
 - c. penelitian fisik.
- (3) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk meneliti:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi barang;
 - f. kondisi barang;



- g. jumlah barang;
 - h. bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - i. nilai perolehan; dan/atau
 - j. nilai buku, untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan.
- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dimusnahkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan persetujuan Pemusnahan BMD.

Pasal 194

- (1) Apabila permohonan Pemusnahan BMD tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan Pemusnahan BMD disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan Pemusnahan BMD.
- (3) Surat persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan, yang minimal meliputi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, nilai perolehan, dan nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - b. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Bupati.

Pasal 195

- (1) Berdasarkan surat persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (2), Pengguna Barang melakukan Pemusnahan BMD.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat persetujuan Pemusnahan BMD oleh Bupati.



- (3) Berdasarkan berita acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang mengajukan usulan Penghapusan BMD.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemusnahan BMD Pada Pengelola Barang

Pasal 196

- (1) Pengajuan permohonan Pemusnahan BMD dilakukan oleh Pengelola Barang kepada Bupati.
- (2) Muatan materi surat permohonan Pemusnahan pada Pengguna Barang serta kelengkapan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (2) sampai dengan ayat (4) berlaku mutatis mutandis terhadap muatan materi surat permohonan Pemusnahan dan serta kelengkapan dokumen dukung pada Pengelola Barang.

Pasal 197

- (1) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan usulan Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192.
- (2) Tata cara penelitian terhadap permohonan Pemusnahan BMD pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (2) sampai dengan ayat (4) berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara penelitian terhadap permohonan Pemusnahan BMD pada Pengelola Barang.
- (3) Apabila permohonan Pemusnahan BMD tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (4) Apabila permohonan Pemusnahan BMD disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan Pemusnahan BMD.
- (5) Surat persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan, yang minimal meliputi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, nilai perolehan, dan nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Bupati.



Pasal 198

- (1) Berdasarkan persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 ayat (4), Pengelola Barang melakukan Pemusnahan BMD.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan pemusnahan BMD dari Bupati.
- (3) Berdasarkan berita acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang mengajukan usulan Penghapusan BMD.

BAB XI PENGHAPUSAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 199

Penghapusan BMD meliputi:

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

Pasal 200

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 huruf a, dilakukan terhadap BMD yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 huruf b, dilakukan terhadap BMD berupa aset tetap sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 huruf c dilakukan dalam hal terjadi Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
 - a. pemindahtanganan atas BMD;



- b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
- c. menjalankan ketentuan undang-undang;
- d. Pemusnahan; atau
- e. sebab lain.

Pasal 201

- (1) BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
 - a. penyerahan kepada Pengelola Barang;
 - b. pengalihan status Penggunaan BMD;
 - c. Pemindahtanganan atas BMD;
 - d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Pemusnahan; atau
 - g. sebab lain.
- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab Penghapusan, seperti hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 202

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 huruf a untuk BMD pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 huruf b untuk BMD pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan oleh Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk BMD yang dihapuskan karena Pemindahtanganan atau Pemusnahan.



- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (5) Pelaksanaan atas Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penghapusan BMD Pada Pengguna Barang

Pasal 203

Pengguna Barang melaksanakan Penghapusan BMD karena Pemindahtanganan atau Pemusnahan BMD yang dilaksanakan oleh Pengguna Barang.

Pasal 204

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 didahului dengan permohonan Penghapusan oleh Pengguna barang kepada Pengelola Barang dengan melampirkan:
 - a. risalah lelang dan berita acara serah terima, dalam hal Pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk Penjualan secara lelang;
 - b. berita acara serah terima, dalam hal Pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk Penjualan tanpa lelang;
 - c. berita acara serah terima dan naskah Hibah, dalam hal Pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk Hibah; dan
 - d. berita acara Pemusnahan Barang dalam hal Pemusnahan.
- (2) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan dari Pengguna Barang yang dituangkan dalam berita acara penelitian.
- (3) Berdasarkan berita acara penelitian, Pengelola Barang mengajukan persetujuan Penghapusan kepada Bupati.
- (4) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menerbitkan keputusan Penghapusan.



- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan oleh Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal berita acara serah terima atau berita acara Pemusnahan barang.
- (6) Berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang menghapus BMD dari Daftar BMD.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Penghapusan BMD Pada Pengelola Barang

Pasal 205

Pengelola Barang melaksanakan Penghapusan BMD karena:

- a. Pemindahtanganan atas BMD;
- b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
- c. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Pemusnahan; atau
- e. sebab lain.

Pasal 206

- (1) Penghapusan karena Pemindahtanganan atas BMD kepada Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 huruf a didahului dengan permohonan Penghapusan oleh Pengelola Barang kepada Bupati dengan melampirkan:
 - a. risalah lelang dan berita acara serah terima, apabila Pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk Penjualan secara lelang;
 - b. berita acara serah terima, apabila Pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk Penjualan tanpa lelang, Tukar Menukar dan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah; dan
 - c. berita acara serah terima dan naskah Hibah, apabila Pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk Hibah.
- (2) Berdasarkan permohonan Pengelola Barang, Bupati menerbitkan Keputusan Penghapusan.
- (3) Keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Bupati paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal berita acara serah terima.
- (4) Berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.



Pasal 207

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang dengan mengajukan permohonan Penghapusan kepada Bupati.
- (2) Permohonan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal dilengkapi dengan:
 - a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang; dan
 - b. fotokopi Dokumen Kepemilikan atau dokumen setara.
- (3) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMD dari Pengelola Barang.
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen BMD;
 - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait BMD sebagai objek putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
 - c. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan, guna memastikan kesesuaian antara BMD yang menjadi objek putusan pengadilan dengan BMD yang menjadi objek permohonan Penghapusan.
- (5) Dalam hal permohonan Penghapusan BMD disetujui, Bupati menerbitkan keputusan Penghapusan barang.
- (6) Berdasarkan keputusan Penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola dan Daftar BMD.

Pasal 208

- (1) Penghapusan BMD karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 huruf c diawali dengan mengajukan permohonan Penghapusan BMD dari Pengelola Barang kepada Bupati.



- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang minimal meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku dan/atau nilai perolehan.
- (3) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMD dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen BMD;
 - b. penelitian terhadap peraturan perundang-undangan terkait BMD; dan
 - c. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan, guna memastikan kesesuaian antara BMD yang menjadi objek peraturan perundang-undangan dengan BMD yang menjadi objek permohonan Penghapusan.

Pasal 209

- (1) Apabila Bupati menyetujui hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 ayat (4), Bupati menerbitkan surat keputusan Penghapusan paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, yang minimal meliputi kode barang, kode register, nama barang, spesifikasi/identitas teknis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Bupati.
- (2) Keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (3) Berdasarkan keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Pengelola Barang dan Daftar BMD.

Pasal 210

- (1) Penghapusan BMD karena Pemusnahan pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 huruf d diawali dengan permohonan Penghapusan dari Pengelola barang kepada Bupati yang dilampiri dengan berita acara Pemusnahan Barang.



- (2) Berdasarkan Permohonan dari Pengelola Barang, Bupati menerbitkan keputusan Penghapusan BMD.
- (3) Keputusan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Bupati paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal penetapan berita acara Pemusnahan.
- (4) Berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar Pengelola Barang dan Daftar BMD.

Pasal 211

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205 huruf e diawali dengan permohonan Penghapusan BMD kepada Bupati yang paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang di antaranya meliputi kode barang, kode register, nama barang, nomor register, tahun perolehan, spesifikasi, identitas, kondisi barang, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (2) Permohonan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan karena alasan:
 - a. hilang karena kecurian;
 - b. terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan/atau
 - c. keadaan kahar (*force majeure*).
- (3) Permohonan Penghapusan BMD dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a harus dilengkapi:
 - a. surat keterangan dari Kepolisian;
 - b. surat keterangan dari Pengelola Barang yang minimal memuat:
 1. identitas Pengelola Barang;
 2. pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan BMD tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan; dan
 3. pernyataan apabila di kemudian hari ditemukan bukti bahwa Penghapusan BMD dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari Pejabat yang



menggunakan/penanggung jawab BMD/Pengurus Barang tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Permohonan Penghapusan BMD dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus dilengkapi:
 - a. identitas Pengelola Barang;
 - b. pernyataan dari Pengelola Barang mengenai kebenaran permohonan yang diajukan;
 - c. pernyataan bahwa BMD telah, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan
 - d. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.
- (5) Permohonan Penghapusan BMD dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c harus dilengkapi:
 - a. surat keterangan dari instansi yang berwenang:
 1. mengenai terjadinya keadaan kahar (*force majeure*); atau
 2. mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*); dan
 - b. pernyataan bahwa BMD telah terkena keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 212

- (1) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMD dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (2).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Penghapusan;
 - b. penelitian data administratif sedikitnya terhadap tahun perolehan, spesifikasi/identitas BMD, penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan



- c. penelitian fisik untuk permohonan Penghapusan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (2) huruf b dan huruf c jika diperlukan.
- (3) Dalam hal permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (2) disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan Penghapusan BMD.
 - (4) Surat persetujuan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, yang paling sedikit meliputi:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - b. nama barang;
 - c. tahun perolehan;
 - d. spesifikasi/identitas teknis;
 - e. kondisi barang;
 - f. jumlah;
 - g. nilai perolehan;
 - h. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - i. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Bupati.
 - (5) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menetapkan keputusan Penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
 - (6) Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola dan Daftar BMD berdasarkan keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

BAB XII PENATAUSAHAAN

Pasal 213

Perangkat Daerah wajib menatausahakan aset tetap dan persediaan.

Pasal 214

Penatausahaan aset tetap dan persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213 dilakukan dengan menggunakan:

- a. Sistem Informasi Manajemen Aset untuk penatausahaan aset tetap, dan



- b. Sistem Informasi Persediaan untuk penatausahaan persediaan.

Pasal 215

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penatausahaan BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIII INSENTIF DAN TUNJANGAN

Pasal 216

- (1) Pejabat atau pegawai Perangkat Daerah yang melaksanakan Pemanfaatan dan telah menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan kinerja bagi pejabat Pengelola BMD;
 - b. mengoptimalkan Pemanfaatan; dan
 - c. meningkatkan penerimaan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah.
- (3) Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan lain-lain pendapatan asli Daerah yang sah berupa hasil Pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan.
- (4) Hasil Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam bentuk:
 - a. Sewa;
 - b. BGS/BSG;
 - c. KSP; dan/atau
 - d. KSPI.

Pasal 217

- (1) Besaran insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (1) ditetapkan paling banyak 4% (empat persen) dari target rencana penerimaan Daerah atas hasil Pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan.



- (2) Besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui APBD.

Pasal 218

- (1) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 216 ayat (1) dilakukan untuk Pemanfaatan pada:
- a. Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dibayarkan kepada:
- a. Bupati selaku pemegang kekuasaan BMD;
 - b. sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
 - c. pejabat penatausahaan barang;
 - d. Pengurus Barang Pengelola; dan
 - e. pejabat atau pegawai pada Pemerintah Daerah yang membantu dalam proses pelaksanaan Pemanfaatan BMD.
- (3) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dibayarkan kepada:
- a. Bupati selaku pemegang kekuasaan BMD;
 - b. sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
 - c. pejabat penatausahaan barang;
 - d. pejabat atau pegawai pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang membantu melaksanakan Pemanfaatan sesuai dengan wewenang dan tanggungjawabnya;
 - e. Pengurus Barang Pengelola; dan
 - f. pejabat atau pegawai pada Pemerintah Daerah yang membantu dalam proses pelaksanaan Pemanfaatan BMD.
- (4) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibayarkan secara proporsional sesuai dengan beban tugas dan tanggungjawabnya.

Pasal 219

- (1) Pejabat atau pegawai yang telah melaksanakan tugas rutin Pengelolaan BMD dapat diberikan tunjangan.



- (2) Besaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 220

- (1) Besaran tunjangan kepada pejabat atau pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 219 ayat (1) disesuaikan dengan jenjang jabatan fungsional.
- (2) Penerapan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 221

Pendanaan pemberian insentif dan/atau tunjangan bagi pejabat atau pegawai yang melaksanakan Pengelolaan BMD di Daerah bersumber dari APBD.

Pasal 222

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian insentif dan/atau tunjangan diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XIV

PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 223

- (1) Bupati melakukan pembinaan pengelolaan BMD.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola Barang dengan dibantu Pejabat Penatausahaan Barang; atau
 - b. Pengguna Barang.
- (3) Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b melakukan pembinaan pengelolaan BMD dalam penguasaannya.

Bagian Kedua

Pengawasan dan Pengendalian



Pasal 224

Pengawasan dan pengendalian Pengelolaan BMD dilakukan oleh:

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

Pasal 225

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

Pasal 226

- (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) Pengelola Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMD.

BAB XV

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

Pasal 227

- (1) BMD yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.



- (2) Ketentuan mengenai Pengelolaan BMD pada Perangkat Daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XVI GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 228

- (1) Setiap kerugian Daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan mengenai tuntutan ganti rugi dan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XVII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 229

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Sleman Nomor 8.1 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2020 Nomor 8.1); dan
- b. Peraturan Bupati Sleman Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sleman Nomor 8.1 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2022 Nomor 2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 230

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini wajib ditetapkan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 231

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal 28 Desember 2022

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman
pada tanggal 28 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

Ttd.

HARDA KISWAYA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2022 NOMOR 14

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN, DAERAH
ISTIMEWA YOGYAKARTA: (14,55/2022)



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN
NOMOR 14 TAHUN 2022
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Pengelolaan BMD yang semakin kompleks perlu disesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, agar dalam pelaksanaannya dapat dikelola oleh Pemerintah Daerah secara optimal, efektif, dan efisien. BMD sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. BMD yang menjadi milik Daerah, baik yang diperoleh melalui dana Daerah maupun berasal dari sumber pendanaan lainnya atau dari pemberian perlu dikelola sesuai dengan fungsinya dalam suatu mekanisme pengelolaan yang transparan, efisien, dan akuntabel. Sehingga, diperlukan adanya pengaturan yang integral dan menyeluruh, dengan melibatkan unsur-unsur yang terkait dalam Pengelolaan BMD.

Dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, pengaturan mengenai pengelolaan BMD di Kabupaten Sleman perlu disesuaikan. Penyesuaian pengaturan ini harus dituangkan dengan produk hukum berupa Peraturan Daerah. Ruang lingkup materi muatan dalam Peraturan Daerah ini mengatur mengenai pejabat pengelola BMD; Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; Penggunaan; Pemanfaatan; pengamanan dan pemeliharaan; Penilaian; Pemindahtanganan; Pemusnahan; Penghapusan; Penatausahaan; serta pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1



Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan “asas fungsional” adalah bahwa pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang Pengelolaan BMD sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing pejabat yang mengelola BMD.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “asas kepastian hukum” adalah bahwa Pengelolaan BMD harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.

Huruf c

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

Huruf d

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

Huruf e

Yang dimaksud dengan “asas akuntabilitas” adalah bahwa setiap kegiatan Pengelolaan BMD harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

Huruf f

Yang dimaksud dengan “asas kepastian nilai” adalah bahwa Pengelolaan BMD harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.



Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “standar barang” adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan BMD dalam Perencanaan Kebutuhan Daerah.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “standar kebutuhan barang” adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam Perencanaan Kebutuhan BMD pada Perangkat Daerah.



Huruf c

Yang dimaksud dengan “standar harga” adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan BMD dalam Perencanaan Kebutuhan Daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang” meliputi:

- a. laporan daftar barang pengguna bulanan;
- b. laporan daftar barang pengguna semesteran;
- c. laporan daftar barang pengguna tahunan;
- d. laporan daftar barang pengelola bulanan;
- e. laporan daftar barang pengelola semesteran;
- f. laporan laporan daftar barang pengelola tahunan;
- g. laporan Daftar BMD semesteran; dan
- h. laporan Daftar BMD tahunan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)



Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “kondisi darurat” meliputi bencana alam, bencana non-alam yang memiliki implikasi meluas dan masif, dan/atau gangguan keamanan skala besar.

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

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “aset tetap renovasi” adalah biaya renovasi atas aset tetap yang bukan milik Pemerintah Daerah, sepanjang memenuhi memenuhi syarat kapitalisasi riset.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b



Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud “sumber lain yang sah” termasuk hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Bupati dan laporan dari masyarakat.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46



Cukup jelas.
Pasal 47
Cukup jelas.
Pasal 48
Cukup jelas.
Pasal 49
Cukup jelas.
Pasal 50
Cukup jelas.
Pasal 51
Cukup jelas.
Pasal 52
Cukup jelas.
Pasal 53
Cukup jelas.
Pasal 54
Cukup jelas.
Pasal 55
Cukup jelas.
Pasal 56
Cukup jelas.
Pasal 57
Cukup jelas.
Pasal 58
Cukup jelas.
Pasal 59
Cukup jelas.
Pasal 60
Cukup jelas.
Pasal 61
Cukup jelas.
Pasal 62
Cukup jelas.
Pasal 63
Cukup jelas.
Pasal 64
Cukup jelas.



Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP” antara lain:

- a. peralatan dan mesin;
- b. jalan, irigasi, dan jaringan;
- c. aset tetap lainnya; dan
- d. aset lainnya.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 70

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “infrastruktur beserta fasilitasnya hasil KSP BMD” meliputi:

- a. bangunan konstruksi infrastruktur beserta sarana dan prasarana;



- b. pengembangan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur; dan/atau
- c. hasil penyediaan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur lainnya.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 71

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “*addendum* perjanjian” adalah perubahan perjanjian dengan penambahan klausul/pasal yang dibuat secara tertulis yang secara fisik terpisah dari perjanjian pokoknya namun secara hukum melekat pada perjanjian pokoknya.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

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)
Cukup jelas.



Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “aset lainnya” adalah aset tak berwujud, aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan operasional pemerintahan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas.

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Cukup jelas.

Pasal 104

Cukup jelas.

Pasal 105

Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas.

Pasal 107

Cukup jelas.



Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109

Cukup jelas.

Pasal 110

Cukup jelas.

Pasal 111

Cukup jelas.

Pasal 112

Yang dimaksud dengan “asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan BMD” adalah perjanjian antara Pemerintah Daerah dengan perusahaan penyedia jasa asuransi untuk mendapatkan bentuk ganti rugi atas risiko finansial yang dapat terjadi secara tak terduga.

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

Yang dimaksud dengan “barang bukan milik Daerah” adalah barang milik Pemerintah, Pemerintah Provinsi, atau pihak lain yang digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.



Pasal 123

Yang dimaksud dengan “pemeliharaan berat” adalah semua pemeliharaan diluar pemeliharaan rutin.

Pasal 124

Cukup jelas.

Pasal 125

Cukup jelas.

Pasal 126

Cukup jelas.

Pasal 127

Cukup jelas.

Pasal 128

Cukup jelas.

Pasal 129

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "Penilai Pemerintah" adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan pemerintah yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melakukan Penilaian, termasuk atas hasil penilaiannya secara independen sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

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

Yang dimaksud dengan "ketentuan Peraturan Perundang-undangan" diantaranya ketentuan yang mengatur mengenai standar Penilaian.

Ayat (4)

Cukup jelas.



Pasal 130

Cukup jelas

Pasal 131

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "kondisi tertentu" antara lain perbedaan nilai material antara nilai tercatat Barang Milik Negara/Daerah dengan nilai wajarnya.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

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 "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.

Ayat (2)

Cukup jelas.



Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 139

Cukup jelas.

Pasal 140

Cukup jelas.

Pasal 141

Cukup jelas.

Pasal 142

Cukup jelas.

Pasal 143

Cukup jelas.

Pasal 144

Cukup jelas.

Pasal 145

Cukup jelas.

Pasal 146

Cukup jelas.

Pasal 147

Cukup jelas.

Pasal 148

Cukup jelas.

Pasal 149

Cukup jelas.

Pasal 150

Cukup jelas.

Pasal 151

Cukup jelas.

Pasal 152

Cukup jelas.

Pasal 153

Cukup jelas.



Pasal 154
Cukup jelas.
Pasal 155
Cukup jelas.
Pasal 156
Cukup jelas.
Pasal 157
Cukup jelas.
Pasal 158
Cukup jelas.
Pasal 159
Cukup jelas.
Pasal 160
Cukup jelas.
Pasal 161
Cukup jelas.
Pasal 162
Cukup jelas.
Pasal 163
Cukup jelas.
Pasal 164
Cukup jelas.
Pasal 165
Cukup jelas.
Pasal 166
Cukup jelas.
Pasal 167
Cukup jelas.
Pasal 168
Cukup jelas.
Pasal 169
Cukup jelas.
Pasal 170
Cukup jelas.
Pasal 171
Cukup jelas.



Pasal 172
Cukup jelas.
Pasal 173
Cukup jelas.
Pasal 174
Cukup jelas.
Pasal 175
Cukup jelas.
Pasal 176
Cukup jelas.
Pasal 177
Cukup jelas.
Pasal 178
Cukup jelas.
Pasal 179
Cukup jelas.
Pasal 180
Cukup jelas.
Pasal 181
Cukup jelas.
Pasal 182
Cukup jelas.
Pasal 183
Cukup jelas.
Pasal 184
Cukup jelas.
Pasal 185
Cukup jelas.
Pasal 186
Cukup jelas.
Pasal 187
Cukup jelas.
Pasal 188
Cukup jelas.
Pasal 189
Cukup jelas.



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
Cukup jelas.
Pasal 202
Cukup jelas.
Pasal 203
Cukup jelas.
Pasal 204
Cukup jelas.
Pasal 205
Cukup jelas.
Pasal 206
Cukup jelas.
Pasal 207
Cukup jelas.



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.
Pasal 217
Cukup jelas.
Pasal 218
Cukup jelas.
Pasal 219
Cukup jelas.
Pasal 220
Cukup jelas.
Pasal 221
Cukup jelas.
Pasal 222
Cukup jelas.
Pasal 223
Cukup jelas.
Pasal 224
Cukup jelas.
Pasal 225
Cukup jelas.



Pasal 226

Cukup jelas.

Pasal 227

Cukup jelas.

Pasal 228

Cukup jelas.

Pasal 229

Cukup jelas.

Pasal 230

Cukup jelas.

Pasal 231

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SLEMAN NOMOR 198

