



BUPATI SAMBAS

PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 12 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 33 Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Daerah;
- Mangingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah dan terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6780);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodifikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 45);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Sambas.
3. Bupati adalah Bupati Sambas.
4. Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Bupati.
5. Sekretaris Daerah adalah pengelola Barang Milik Daerah.
6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
7. Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Badan Keuangan Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelolaan keuangan daerah.
11. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
12. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program selaku kuasa pengguna barang.
13. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk mengelola barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik baiknya.
14. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
15. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat atau jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang.
16. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
17. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
18. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Kabupaten Sambas.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur tata cara pelaksanaan penggunaan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengaturan tata cara pelaksanaan penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah;
 - b. pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah;
 - c. penggunaan sementara Barang Milik Daerah; dan
 - d. penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.

BAB II

PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 3

Penggunaan Barang Milik Daerah dibatasi hanya untuk:

- a. penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD; dan
- b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 4

- (1) Bupati selaku pemegang kekuasaan Barang Milik Daerah, memiliki kewenangan dan tanggung jawab untuk:
 - a. menetapkan status penggunaan Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan status penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain;
 - c. memberikan persetujuan penggunaan sementara Barang Milik Daerah; dan
 - d. memberikan persetujuan alih status penggunaan Barang Milik Daerah.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan penetapan dan pengalihan status penggunaan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Barang Milik Daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.
- (4) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) per usulan.

Pasal 5

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah tidak dilakukan terhadap :

- a. Barang persediaan;
- b. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
- c. Barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
- d. Aset Tetap Renovasi (ATR).

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Bupati menetapkan Barang Milik Daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati memperhatikan:
 - a. standar kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
 - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - c. laporan, data dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, antara lain termasuk hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Bupati berdasarkan laporan dari masyarakat.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. penetapan status penggunaan;
 - b. pemanfaatan; dan/atau
 - c. pemindahtanganan.

Bagian Kedua
Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah
Oleh Bupati

Paragraf 1
Permohonan

Pasal 8

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Barang Milik Daerah diterima berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan.
- (3) Permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah dimaksud pada ayat (2), diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Bupati paling lambat pada akhir tahun berkenaan.
- (4) Bupati menerbitkan keputusan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah setiap tahun terkecuali untuk perolehan lainnya yang sah.

Pasal 9

- (1) Pengajuan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) disertai dokumen.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Barang Milik Daerah berupa tanah yaitu fotokopi sertifikat.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Barang Milik Daerah berupa bangunan yang diperoleh melalui APBD terdiri dari:
 - a. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan;
 - b. fotokopi dokumen perolehan.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Barang Milik Daerah berupa bangunan yang diperoleh dari perolehan lainnya yang sah sekurang-kurangnya berupa dokumen Berita Acara Serah Terima.
- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD yaitu:
 - a. fotokopi sertifikat;
 - b. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan; dan
 - c. fotokopi dokumen perolehan.
- (6) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan bangunan dari perolehan lainnya yang sah sekurang-kurangnya berupa dokumen Berita Acara Serah Terima.
- (7) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki dokumen yaitu:
 - a. fotokopi dokumen kepemilikan; dan/atau
 - b. fotokopi dokumen perolehan.
- (8) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaan direncanakan untuk dilakukan pemindahtanganan dengan cara penyertaan modal Pemerintah Daerah yaitu:
 - a. fotokopi dokumen pelaksanaan anggaran;
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk Barang Milik Daerah berupa tanah;

- c. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan, untuk Barang Milik Daerah berupa bangunan; dan/atau
- d. fotokopi dokumen perolehan.

Pasal 10

- (1) Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan ayat (5) huruf a, dikecualikan apabila Barang Milik Daerah berupa tanah belum memiliki fotokopi sertifikat, maka dokumen dimaksud dapat diganti dengan:
 - a. akta jual beli;
 - b. girik;
 - c. *letter C*;
 - d. surat pernyataan pelepasan hak atas tanah;
 - e. surat keterangan lurah atau kepala desa, jika ada;
 - f. berita acara penerimaan terkait perolehan barang; atau
 - g. dokumen lain yang setara dengan bukti kepemilikan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a, apabila Barang Milik Daerah berupa bangunan belum memiliki Izin Mendirikan Bangunan dan dokumen perolehan dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) apabila Barang Milik Daerah berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD belum memiliki sertifikat, Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan dokumen perolehan dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa tanah dan bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (7) apabila Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD belum memiliki dokumen kepemilikan, maka dokumen dimaksud dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa Barang Milik Daerah selain tanah atau bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (8) huruf b, huruf c dan huruf d jika belum ada, maka pengajuan usul permohonan penerbitan status penggunaan disertai surat pernyataan dari Pengguna Barang bersangkutan yang menyatakan bahwa barang tersebut adalah Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dilakukan pemindahtanganan dengan cara penyertaan modal pemerintah daerah.
- (6) Barang Milik Daerah yang belum memiliki dokumen kepemilikan tetap harus menyelesaikan pengurusan dokumen kepemilikan meskipun telah ditetapkan status penggunaan Barang Milik Daerah.

Paragraf 2 Penelitian

Pasal 11

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).
- (2) Dalam melakukan penelitian, Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibantu tim yang dibentuk oleh Bupati.

- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (4) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum mencukupi, Pengelola Barang melalui tim yang telah dibentuk dapat:
 - a. meminta keterangan atau data tambahan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah; dan/atau
 - b. melakukan pengecekan lapangan.
- (5) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan terhadap Barang Milik Daerah berupa tanah atau bangunan serta Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki dokumen kepemilikan atau dokumen lain yang sah.
- (6) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara hasil penelitian dan disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (7) Pengelola Barang menyampaikan Berita Acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan penetapan atau penolakan.

Paragraf 3 Penetapan

Pasal 12

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (7), Bupati menetapkan status penggunaan Barang Milik Daerah.
- (2) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan penetapan status penggunaan;
 - b. Barang Milik Daerah yang ditetapkan statusnya;
 - c. Pengguna Barang; dan
 - d. tindak lanjut penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah.
- (4) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan, pengguna barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Bupati melalui Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Bagian Ketiga Penetapan/Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah oleh Bupati Tanpa didahului Usulan Penetapan Status Penggunaan dari Pengguna Barang

Pasal 13

- (1) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat menetapkan dan mengalihkan status penggunaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang tanpa didahului usulan penetapan status penggunaan dari Pengguna Barang Baru maupun persetujuan Pengguna Barang sebelumnya.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. adanya sengketa;
 - b. diperlukannya Barang Milik Daerah untuk menunjang tugas SKPD tertentu yang sifatnya mendesak;
 - c. penetapan Barang Milik Daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah; dan/atau

- d. penetapan Barang Milik Daerah yang berasal dari pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b.

Bagian Keempat
Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah
oleh Pengelola Barang

Pasal 14

- (1) Pengelola Barang menetapkan status penggunaan barang berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2).
- (2) Penetapan status penggunaan barang oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui mekanisme :
 - a. Pengguna Barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Pengelola Barang;
 - b. pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan setelah diterimanya Barang Milik Daerah berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan;
 - c. permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat pada akhir tahun berkenaan.
- (3) Pengajuan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10.
- (4) Terhadap pengajuan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam pasal 11.
- (5) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pengelola Barang menetapkan status penggunaan Barang Milik Daerah.
- (6) Keputusan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pertimbangan penetapan status penggunaannya;
 - b. Barang Milik Daerah yang ditetapkan statusnya;
 - c. Pengguna Barang; dan
 - d. tindak lanjut penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah.
- (7) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

BAB IV
PENGALIHAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 15

- (1) Barang Milik Daerah dapat dilakukan pengalihan status penggunaan.
- (2) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan :
 - a. inisiatif Bupati;
 - b. permohonan dari Pengguna Barang lama/Pengguna Barang baru; dan
 - c. permohonan dari Pengelola Barang.

Pasal 16

- (1) Pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah berdasarkan inisiatif Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a, dilakukan melalui pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b, kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Bupati.
- (3) Pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c kepada Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Bupati.
- (4) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan terhadap Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan tidak digunakan oleh Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (5) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan Barang Milik Daerah pengganti.

Bagian Kedua Tata Cara Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah

Paragraf 1 Permohonan

Pasal 17

- (1) Pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah berdasarkan permohonan dari Pengguna Barang lama/Pengguna Barang baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat 2 huruf b dilakukan dengan pengajuan permohonan secara tertulis oleh Pengguna Barang lama/Pengguna Barang baru kepada Bupati.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. data Barang Milik Daerah yang akan dialihkan penggunaannya;
 - b. calon Pengguna Barang baru; dan
 - c. penjelasan serta pertimbangan pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah.
- (3) Data Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain :
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. jumlah;
 - e. jenis;
 - f. nilai perolehan;
 - g. nilai akumulasi penyusutan;
 - h. nilai buku;
 - i. lokasi;
 - j. luas; dan
 - k. tahun perolehan.

- (4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan:
 - a. fotokopi data Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan
 - b. surat yang memuat kesediaan calon Pengguna Barang lama/Pengguna Barang baru.
- (5) Hasil penelitian yang dilaksanakan oleh tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dituangkan dalam berita acara hasil penelitian dan disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (6) Berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disampaikan oleh Pengelola Barang kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan penetapan atau penolakan.

Paragraf 2
Penelitian

Pasal 18

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).
- (2) Dalam melakukan penelitian, Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (4) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum mencukupi, Pengelola Barang melalui tim dapat :
 - a. meminta keterangan atau data tambahan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah; dan
 - b. meminta konfirmasi kepada Pengguna Barang lama/Pengguna Barang baru.

Paragraf 3
Persetujuan

Pasal 19

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bupati memberikan pengalihan status pengguna Barang Milik Daerah.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa Surat Persetujuan Bupati.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat :
 - a. data Barang Milik Daerah yang akan dialihkan status penggunaannya;
 - b. Pengguna Barang lama dan Pengguna Barang baru; dan
 - c. kewajiban Pengguna Barang lama.
- (4) Kewajiban Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, yaitu :
 - a. melakukan serah terima Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang baru yang selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima, dan
 - b. melakukan penghapusan terhadap Barang Milik Daerah yang telah dialihkan dari daftar barang pada Pengguna Barang berdasarkan surat keputusan penghapusan barang.

- (5) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang dengan disertai alasan.

Pasal 20

- (1) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), merupakan dasar bagi Pengguna Barang lama melakukan serah terima Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang baru.
- (2) Serah terima Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan sejak persetujuan pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima, mengetahui Pengelola Barang.
- (3) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang lama melakukan usulan penghapusan kepada Pengelola Barang atas Barang Milik Daerah yang dialihkan status penggunaannya kepada Pengguna Barang baru dari daftar barang pada Pengguna Barang.
- (4) Usulan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 1 (satu) minggu sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (5) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang.

Pasal 21

- (1) Berita Acara Serah Terima dan Keputusan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dan ayat (5), dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Pengguna Barang baru paling lama 1 (satu) minggu sejak keputusan penghapusan ditetapkan.
- (2) Pengguna Barang dalam penatausahaan Barang Milik Daerah melakukan pencatatan berdasarkan persetujuan Bupati, Berita Acara Serah Terima dan keputusan penghapusan Barang Milik Daerah.

Paragraf Empat

Pengalihan Status Penggunaan Dalam Internal Pengguna Barang

Pasal 22

Pengalihan status penggunaan dalam satu pengguna barang dilakukan:

- a. pengalihan dari Pengguna Barang kepada Kuasa Pengguna Barang.
- b. pengalihan dari Kuasa Pengguna Barang kepada Pengguna Barang. dan
- c. pengalihan dari Kuasa Pengguna Barang kepada Kuasa Pengguna Barang lainnya.

Pasal 23

- (1) Pengalihan status dan Pengguna Barang kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a dan huruf b, dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Pengalihan status dari Kuasa Pengguna Barang kepada Kuasa Pengguna Barang lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c, dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima diketahui Pengguna Barang.

BAB V

PENGGUNAAN SEMENTARA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 24

- (1) Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan Barang Milik Daerah.
- (2) Penggunaan sementara Barang Milik Daerah antar Pengguna Barang terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah selama jangka waktu penggunaan sementara Barang Milik Daerah dibebankan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan sementara Barang Milik Daerah yang bersangkutan.
- (4) Penggunaan sementara Barang Milik Daerah dituangkan dalam Berita Acara.

Bagian Kedua

Jangka Waktu Penggunaan Sementara

Pasal 25

- (1) Jangka waktu penggunaan sementara Barang Milik Daerah:
 - a. paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penggunaan sementara Barang Milik Daerah dalam jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan dilakukan tanpa persetujuan Bupati.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penggunaan Sementara.

Paragraf 1

Permohonan

Pasal 26

- (1) Permohonan penggunaan sementara Barang Milik Daerah diajukan secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat;
 - a. data Barang Milik Daerah yang akan digunakan sementara;
 - b. Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara Barang Milik Daerah; dan
 - c. penjelasan serta pertimbangan penggunaan sementara Barang Milik Daerah.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi dokumen:

- a. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah/daftar KIB; dan
- b. fotokopi surat permintaan penggunaan sementara Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang.

Paragraf 2
Penelitian

Pasal 27

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1).
- (2) Dalam melakukan penelitian Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (4) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum mencukupi, Pengelola Barang melalui tim dapat:
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penggunaan sementara Barang Milik Daerah; dan
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara Barang Milik Daerah.
- (5) Hasil penelitian yang dilaksanakan oleh tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dituangkan dalam Berita Acara hasil penelitian atau diuraikan dalam bentuk telaahan staf maupun nota dinas dan disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (6) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan penetapan atau penolakan.

Paragraf 3
Persetujuan

Pasal 28

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6), Bupati memberikan persetujuan atas penggunaan sementara Barang Milik Daerah.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan surat persetujuan Bupati.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. data Barang Milik Daerah yang akan digunakan sementara;
 - b. Pengguna Barang yang menggunakan sementara Barang Milik Daerah;
 - c. kewajiban Pengguna Barang yang menggunakan sementara Barang Milik Daerah untuk memelihara dan mengamankan Barang Milik Daerah yang digunakan sementara;
 - d. jangka waktu penggunaan sementara;
 - e. pembebanan biaya pemeliharaan; dan
 - f. kewajiban Pengguna untuk menindaklanjuti.
- (4) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Paragraf 4

Perpanjangan Jangka Waktu

Pasal 29

- (1) Apabila jangka waktu penggunaan sementara atas Barang Milik Daerah telah berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), maka:
 - a. Pengguna Barang sementara mengembalikan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang; dan/atau
 - b. dilakukan pengalihan status penggunaan kepada Pengguna Barang yang menggunakan sementara Barang Milik Daerah.
- (2) Mekanisme pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 sampai dengan pasal 21 berlaku mutatis mutandis pada mekanisme pengalihan status penggunaan kepada pengguna sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 30

- (1) Pengguna Barang Sementara dapat mengajukan permohonan perpanjangan waktu penggunaan sementara atas Barang Milik Daerah.
- (2) Perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan Pengguna Barang kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan sementara Barang Milik Daerah berakhir.
- (3) Mekanisme pengajuan permohonan, penelitian, persetujuan dan penetapan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 sampai dengan Pasal 28, berlaku mutatis mutandis pada mekanisme pengajuan permohonan penelitian, persetujuan dan penetapan oleh Bupati terhadap perpanjangan penggunaan sementara Barang Milik Daerah.

BAB VI

PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH UNTUK DIOPERASIKAN OLEH PIHAK LAIN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 31

- (3) Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang, dapat digunakan untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (4) Penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (5) Penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pimpinan pihak lain.
- (6) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah yang timbul selama jangka waktu penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain dibebankan pada pihak lain yang mengoperasikan Barang Milik Daerah.
- (7) Pihak lain yang mengoperasikan Barang Milik Daerah dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian Barang Milik Daerah tersebut kepada pihak lainnya dan/atau memindahtangankan Barang Milik Daerah bersangkutan.

- (8) Bupati dapat menarik penetapan status Barang Milik Daerah untuk dioperasionalkan oleh pihak lain dalam hal pemerintah daerah akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan pemerintah daerah atau pihak lainnya.

Bagian Kedua
Tata Cara

Paragraf 1
Permohonan

Pasal 32

- (1) Permohonan penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasionalkan oleh pihak lain diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang bersangkutan kepada Bupati.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. data Barang Milik Daerah;
 - b. pihak lain yang akan menggunakan Barang Milik Daerah untuk dioperasionalkan;
 - c. jangka waktu penggunaan Barang Milik Daerah yang dioperasionalkan oleh pihak lain;
 - d. penjelasan serta pertimbangan penggunaan Barang Milik Daerah yang dioperasionalkan oleh pihak lain; dan
 - e. materi yang diatur dalam perjanjian.
- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen :
 - a. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah;
 - b. fotokopi surat permintaan pengoperasian dari pihak lain yang akan mengoperasionalkan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang; dan
 - c. fotokopi surat pernyataan dari pihak lain yang akan mengoperasionalkan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang.
- (4) Surat pernyataan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan pernyataan pihak lain yang memuat :
 - a. Barang Milik Daerah yang akan dioperasionalkan dalam rangka pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD/Unit Kerja;
 - b. menanggung seluruh biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah yang timbul selama jangka waktu pengoperasian Barang Milik Daerah;
 - c. tidak mengalihkan pengoperasian atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah selama jangka waktu pengoperasian Barang Milik Daerah; dan
 - d. mengembalikan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang apabila jangka waktu pengoperasian Barang Milik Daerah telah selesai.

Paragraf 2
Penelitian

Pasal 33

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasionalkan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1).
- (2) Dalam melakukan penelitian, Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu Tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.

- (4) Dalam hal penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum mencukupi, Pengelola Barang melalui tim dapat :
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penggunaan Barang Milik Daerah yang dioperasikan oleh pihak lain;
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada pihak lain yang akan mengoperasikan Barang Milik Daerah;
 - c. mencari informasi dari sumber lainnya;
 - d. melakukan pengecekan lapangan dengan mempertimbangkan analisis biaya dan manfaat.
- (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud ayat (4), dituangkan dalam Berita Acara hasil penelitian dan disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (6) Pengelola Barang menyampaikan Berita Acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan penetapan atau penolakan.

Paragraf 3

Persetujuan

Pasal 34

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6), Bupati menetapkan penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat :
 - a. data Barang Milik Daerah;
 - b. jangka waktu penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain;
 - c. pihak lain yang akan mengoperasikan Barang Milik Daerah;
 - d. kewajiban pihak lain yang mengoperasikan Barang Milik Daerah dan kewajiban Pengguna Barang.
- (4) Kewajiban pihak lain yang mengoperasikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, di antara lain memelihara dan mengamankan Barang Milik Daerah yang dioperasikan.
- (5) Kewajiban Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (a) huruf e meliputi :
 - a. menindaklanjuti penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain dengan perjanjian; dan
 - b. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap Barang Milik Daerah yang dioperasikan oleh pihak lain.
- (6) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 35

- (1) Penggunaan Barang Milik Daerah oleh Pengguna Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dengan pihak lain.
- (2) Perjanjian penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

- (3) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan setelah adanya Keputusan Bupati.

Pasal 36

Perjanjian penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), sekurang-kurangnya memuat :

- a. data Barang Milik Daerah yang menjadi objek;
- b. Pengguna Barang;
- c. pihak lain yang mengoperasikan Barang Milik Daerah;
- d. peruntukan pengoperasian Barang Milik Daerah;
- e. jangka waktu pengoperasian Barang Milik Daerah;
- f. hak dan kewajiban Pengguna Barang dan pihak lain yang mengoperasikan Barang Milik Daerah, termasuk kewajiban pihak lain tersebut untuk melakukan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- g. pengakhiran pengoperasian Barang Milik Daerah; dan
- h. penyelesaian perselisihan.

Pasal 37

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perpanjangan penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan Pengguna Barang kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan Barang Milik Daerah berakhir.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai dengan Pasal 36 berlaku mutatis mutandis pada mekanisme permohonan, penelitian, persetujuan dan penetapan perpanjangan jangka waktu penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.

Pasal 38

- (1) Penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain berakhir apabila :
 - a. berakhirnya jangka waktu penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain, sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang; dan
 - c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b, dapat dilakukan apabila:
 - a. pihak lain yang mengoperasikan Barang Milik Daerah tidak memenuhi kewajibannya yang tertuang dalam perjanjian; dan/atau
 - b. terdapat kondisi yang mengakibatkan pengakhiran penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dituangkan dalam perjanjian.
- (3) Dalam melakukan pengakhiran pengoperasian Barang Milik Daerah yang didasarkan pada kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang meminta persetujuan Bupati.

Pasal 39

- (1) Pada saat jangka waktu penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain telah berakhir, Barang Milik Daerah tersebut harus dikembalikan kepada Pengguna Barang dengan Berita Acara Serah Terima.

- (2) Pengguna Barang melaporkan berakhirnya penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima, dengan melampirkan fotokopi Berita Acara Serah Terima.

BAB VII

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 40

Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penggunaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sambas.

Ditetapkan di Sambas
pada tanggal 14 April 2023

BUPATI SAMBAS,

TTD

SATONO

Diundangkan di Sambas
Pada Tanggal 14 April 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

TTD

FERY MADAGASKAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2023 NOMOR 12

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



[Handwritten Signature]
ERWANTO, SH

NIP. 19780506 200502 1 004