



## **BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR**

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

NOMOR 1 TAHUN 2023

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

**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 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5400);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR  
dan  
BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR


MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM


Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir. 

3. Bupati adalah Bupati Penukal Abab Lematang Ilir.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir sebagai unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten.
8. Pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Bupati.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir yang mempunyai fungsi melakukan pengelolaan barang milik Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah atau perolehan lainnya yang sah.
12. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah. *f*

13. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
14. Pengguna Barang adalah Pejabat Pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
15. Unit kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
16. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
17. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
18. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
19. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan, Pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
20. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
21. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. *fb*

22. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKPMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
23. Pengadaan adalah pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah sesuai ketentuan perundang-undangan.
24. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
25. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
26. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
27. 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 Pemilik Barang.
28. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
29. Bangun Guna Serah adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu kepada Bupati. 

30. Bangun Serah Guna adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu kepada Bupati.
31. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
32. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
33. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
34. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Kabupaten dengan pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau antara Pemerintah Kabupaten dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
35. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Kabupaten kepada pemerintah pusat, antar Pemerintah daerah, atau dari Pemerintah Kabupaten kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
36. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang di pisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Negara atau Badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.
37. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Milik Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. *fs*

38. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan penegakan hukum.
39. Pengamanan fisik adalah kegiatan yang dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk untuk mengamankan Barang Milik Daerah yang ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang, dan hilangnya barang.
40. Pengamanan administrasi adalah kegiatan yang dilakukan pejabat yang ditunjuk untuk menatausahakan dalam rangka mengamankan Barang Milik Daerah dari segi administratif.
41. Pengamanan hukum adalah kegiatan untuk mengamankan Barang Milik Daerah dengan cara melengkapi bukti status kepemilikan Barang Milik Daerah.
42. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
43. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari Pejabat yang Berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
44. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
45. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
46. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
47. Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DBMD adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah. *f*

48. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
49. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
50. Penyaluran adalah kegiatan menyalurkan Barang Milik Daerah dari gudang ke unit kerja/pemakai.
51. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat dengan KIR adalah kartu yang memuat data barang inventaris yang berada dalam suatu ruangan tertentu.
52. Laporan Barang Pengguna yang selanjutnya disebut LBP adalah laporan yang disusun oleh pengguna barang yang menyajikan posisi Barang Milik Daerah pada awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.
53. Laporan Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disebut LBKP adalah laporan yang disusun oleh kuasa pengguna barang yang menyajikan posisi Barang Milik Daerah pada awal dan akhir periode tertentu secara semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.
54. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian yang menunjang pelaksanaan tugas Pejabat dan/atau Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
55. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.
56. Kendaraan Perorangan Dinas adalah Barang Milik Daerah berupa kendaraan bermotor yang digunakan oleh pejabat negara, pegawai aparatur sipil negara untuk melaksanakan tugas dan fungsi pada jabatan yang diembannya. *f*



57. Kendaraan dinas operasional yaitu kendaraan yang disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran.
58. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut pegawai ASN, adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
59. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas dan kendaraan dinas.
60. Standar kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan dan penggunaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah.
61. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan dan tanah longsor.
62. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Kabupaten.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini meliputi:

- a. pejabat pengelola Barang Milik Daerah;
- b. perencanaan kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;
- c. pengadaan;
- d. penggunaan;
- e. pemanfaatan;
- f. pengamanan dan pemeliharaan;
- g. penilaian;
- h. pemindahtanganan;
- i. pemusnahan;

- j. penghapusan;
- k. penatausahaan;
- l. pengawasan dan pengendalian;
- m. ganti rugi dan sanksi;
- n. sengketa Barang Milik Daerah;
- o. ketentuan lain-lain; dan
- p. ketentuan penutup.


### Pasal 3

- (1) Barang Milik Daerah meliputi:
  - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD.
  - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.
- (3) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilengkapi dengan dokumen pengadaan.
- (4) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilengkapi dengan dokumen perolehan.
- (5) 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 berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
  - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

## BAB II

### PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

#### Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah 


Pasal 4

- (1) Bupati adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
  - d. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - e. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
  - f. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - g. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur; dan
  - h. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (3) Pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dibantu oleh:
  - a. pengelola Barang Milik Daerah; dan
  - b. pengguna Barang Milik Daerah / Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah;

Bagian Kedua

Pengelola Barang Milik Daerah


Pasal 5

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab: 

- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
  - c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
  - d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
  - e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
  - f. melakukan koordinasi inventarisasi dan penatausahaan Barang Milik Daerah; dan
  - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pengelola barang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

### Bagian Ketiga Pengguna Barang


#### Pasal 6

- (1) Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang.
- (2) Ketentuan mengenai Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; 

- d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara Perangkat Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahan tanganan Barang Milik Daerah yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- g. menyerahkan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.


Bagian Keempat  
Kuasa Pengguna Barang

Pasal 7

- (1) Pengguna Barang dapat mendelegasikan kewenangan dan tanggung jawab tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Penetapan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan pertimbangan 

besaran jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

(4) Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggungjawab :

- a. mengajukan rencana untuk kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi unit kerja yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
- b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada unit kerja yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- g. menyerahkan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang;
- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang kuasa pengguna semesteran dan laporan barang kuasa 

pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang.

- (5) Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Barang.

### BAB III

## PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN BARANG MILIK DAERAH


### Bagian Kesatu

#### Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah

#### Pasal 8

- (1) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Perencanaan, Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah harus mencerminkan kebutuhan riil pada Perangkat Daerah sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah.
- (4) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan salah satu dasar bagi Perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

#### Pasal 9

Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja Perangkat Daerah ditetapkan. 

Pasal 10

Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah mengacu pada Rencana Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 11

Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada :

- a. standar barang;
- b. standar kebutuhan; dan/atau,
- c. standar harga.

Pasal 12

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD untuk pengadaan barang berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan dan standar harga.

Pasal 13

- (1) Pengguna Barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada dilingkungan kantor yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD 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) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penetapan RKBMD.

Bagian Kedua

Penganggaran Barang Milik Daerah

Pasal 14

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



Bagian Ketiga  
Penyusunan Perubahan RKBMD

Pasal 15

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBD.
- (3) Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sampai dengan Pasal 15 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan RKBMD perubahan.

Pasal 16

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

BAB IV  
PENGADAAN

Pasal 17

- (1) Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 18

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

BAB V

PENGGUNAAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum Penggunaan

Pasal 19

- (1) Barang Milik Daerah ditetapkan status penggunaannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Ketentuan mengenai Penetapan Status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan penetapan status penggunaan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang. *f*

- (4) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), antara lain adalah barang milik daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.
- (5) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan secara tahunan.

#### Pasal 20

- (1) Penggunaan barang milik daerah meliputi:
  - a. penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah;
  - b. pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah;
  - c. penggunaan sementara Barang Milik Daerah; dan
  - d. penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
  - a. penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah; dan
  - b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Barang Milik Daerah bersangkutan.

#### Pasal 21

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. barang persediaan;
- b. Konstruksi Dalam Pengerjaan;
- c. barang yang dari awal pengerjaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- d. Aset Tetap Renovasi; dan
- e. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 22

- (1) Bupati dapat mencabut status penggunaan atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak

digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang.

- (2) Dalam hal Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diserahkan kepada Bupati, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas Barang Milik Daerah berkenaan.

#### Pasal 23

- (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 Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan:
  - a. standar kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
  - b. hasil audit atas penggunaan Barang Milik Daerah; 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 dan/atau laporan dari masyarakat.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
  - a. penetapan status penggunaan;
  - b. pemanfaatan; atau
  - c. pemindahtanganan.

#### Bagian Kedua

Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah *fg*

Pasal 24

- (1) Barang Milik Daerah dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang ke Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Bupati.
- (2) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan Barang Milik Daerah pengganti.
- (3) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan :
  - a. inisiatif Bupati; atau
  - b. permohonan dari Perangkat Daerah bersangkutan.

Pasal 25

Pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.

Bagian Ketiga

Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah  
Untuk dioperasikan oleh Pihak Lain

Pasal 26

- (1) Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Barang Milik Daerah dapat dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan dan dituangkan dalam perjanjian antara pengguna barang dengan pihak lain. *f*

- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab terhadap penggunaan dan biaya pemeliharaan.
- (4) 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.
- (5) Bupati dapat menarik penetapan status Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam hal Pemerintah Kabupaten akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten atau pihak lainnya.

## BAB VI PEMANFAATAN

### Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan

#### Pasal 27

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:
  - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
  - b. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang dalam penguasaan Pengguna Barang.
- (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Kabupaten dan kepentingan umum.

### Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 28

Bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah meliputi:

- a. sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. kerja sama pemanfaatan;
- d. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
- e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 29

- (1) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a dilaksanakan terhadap Barang Milik Daerah:
  - a. yang ada dalam penguasaan Pengelola Barang;
  - b. berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
  - c. berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
  - d. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Bupati.

Pasal 30

- (1) Barang Milik Daerah dapat disewakan kepada Pihak Lain.
- (2) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
  - a. kerjasama infrastruktur;

- b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
  - c. ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (5) Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah berupa kerjasama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf (a) dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf (b) dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (7) Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, paling sedikit memuat :
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;
  - c. tanggung-jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa; dan
  - d. hak dan kewajiban para pihak.
- (8) Hasil Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.

#### Bagian Keempat

#### Pinjam Pakai

#### Pasal 31

- (1) Pinjam Pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara :
- a. Pemerintah Pusat dan Pemerintah Kabupaten; dan/atau



- b. antar Pemerintah Daerah;  
dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Jangka waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (3) Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
  - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
  - d. hak dan kewajiban para pihak.

Bagian Kelima  
Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 32

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

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


Pasal 33

(1) Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:

- a. Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan pengelola barang;
- b. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
- c. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
- d. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan. *f*

- (2) Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 34

- (1) Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah tersebut;
  - b. mitra Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh :
    - 1. pengelola untuk Barang Milik Daerah dalam penguasaannya; dan
    - 2. pengguna untuk Barang Milik Daerah dalam penguasaannya.
  - d. mitra Kerja Sama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ke rekening Kas Umum Daerah;
  - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh 

1. Bupati, untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; atau
  2. Pengelola Barang Milik Daerah, untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Bupati;
  - g. dalam Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek Kerja Sama Pemanfaatan;
  - h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama Pemanfaatan;
  - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah;
  - j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerja Sama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerja Sama Pemanfaatan; dan
  - k. jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya persiapan Kerja Sama Pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerja Sama Pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan menjadi beban mitra Kerja Sama Pemanfaatan. *fr*

- (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur.
- (4) Jenis penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyediaan infrastruktur.
- (5) Jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (6) Dalam hal mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau anak perusahaan badan usaha milik negara yang diperlakukan sama dengan badan usaha milik negara sesuai ketentuan peraturan pemerintah yang mengatur mengenai tata cara penyertaan dan penatausahaan modal negara pada badan usaha milik negara dan perseroan terbatas, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (7) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Bagian Keenam

#### Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

#### Pasal 35

- (1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. Pengelola Barang/Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan

Pemerintahan Kabupaten 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) Barang Milik Daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.

#### Pasal 36

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.

#### Pasal 37

- (1) Jangka waktu pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Pemilihan mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna:
  - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
  - b. wajib memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan

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

- (9) Penyerahan objek Bangun Guna Serah beserta hasil Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) tidak menghapuskan kewajiban dan tanggung jawab Mitra Bangun Guna Serah untuk menindaklanjuti hasil audit yang telah dilakukan oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

#### Pasal 38

Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan tata cara:

- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- b. hasil Bangun Serah Guna yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai Barang Milik Daerah;
- c. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendaayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

#### Bagian Ketujuh


#### Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

#### Pasal 39

- (1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
- a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
  - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
  - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan. *pe*

- (2) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.
- (3) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati.

#### Pasal 40

- (1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah dilakukan antara Pemerintah dan Badan Usaha.
- (2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:
  - a. perseroan terbatas;
  - b. badan usaha milik negara;
  - c. badan usaha milik daerah; dan/atau
  - d. koperasi.
- (3) Jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penetapan mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur:
  - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
  - b. wajib memelihara objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur; dan
  - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).



- (6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus menyerahkan objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur kepada Pemerintah pada saat berakhirnya jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sesuai perjanjian.
- (9) Barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian.

#### Bagian Kedelapan Tender

##### Pasal 41

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b dan Pasal 37 ayat (2) dilakukan dengan tata cara:

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

3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

## BAB VII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

### Bagian Kesatu Pengamanan

#### Pasal 42

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

#### Pasal 43

- (1) Barang Milik Daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Kabupaten.
- (2) Barang Milik Daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kabupaten.

#### Pasal 44

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

#### Pasal 45

Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungjawaban dalam rangka pengamanan barang milik *fr*

daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 46

Barang Milik Daerah dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Kabupaten.

Pasal 47

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap Barang Milik Daerah baik yang berada pada Instansi Pemerintah maupun yang berada pada pihak lain.


Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 48

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang.
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.
- (4) Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan barang milik daerah.

Pasal 49

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis Daftar Hasil 

Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengelola Barang secara berkala.

- (2) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah.

## BAB VIII PENILAIAN

### Pasal 50

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Kabupaten, pemanfaatan, atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah, kecuali dalam hal untuk:

- a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; atau
- b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

### Pasal 51

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

### Pasal 52

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. *fr*

Pasal 53

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati atau menggunakan Penilai.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah 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 54

- (1) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Kabupaten.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 55

- (1) Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. penjualan;
  - b. tukar menukar; *fr*

- c. hibah; atau
- d. penyertaan modal Pemerintah Kabupaten.

Bagian Kedua  
Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 56

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 untuk:
  - a. tanah dan/atau bangunan; atau
  - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);  
dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
  - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan Kabupaten;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten;
  - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
  - e. dikuasai Pemerintah Kabupaten berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 57

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) diajukan oleh Bupati. *fz*

Pasal 58

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati dengan Ketentuan sebagai berikut:
  - a. pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
  - b. pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Bupati.

Bagian Ketiga

Penjualan

Pasal 59

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

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

Pasal 60

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu. *fg*

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

#### Pasal 61

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
  - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
  - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan DPRD, Bupati mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut. *f*



- (3) Hasil penjualan Barang Milik Daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan Kabupaten.

Bagian Keempat  
Tukar Menukar

Pasal 62

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

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan tata cara :
- a. Pengelola Barang mengkaji perlunya Tukar Menukar Barang Milik Daerah dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis; Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - b. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang mengajukan hasil kajian dan konsep penetapan tukar-menukar Barang Milik Daerah kepada Bupati;
  - c. berdasarkan hasil kajian Pengelola Barang, Bupati dapat menetapkan Barang Milik Daerah yang akan dipertukarkan sesuai batas kewenangannya;
  - d. Tukar Menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan melalui proses persetujuan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1), Pasal 56 ayat (2), dan Pasal 58;
  - e. pelaksanaan Tukar Menukar Barang Milik Daerah tersebut dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan berpedoman pada persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d; dan
  - f. Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar setelah mendapat persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d; dan
  - g. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan tata cara: *fi*

- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. dalam rangka persetujuan Bupati, Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
  - d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1), Pasal 56 ayat (2), dan Pasal 58;
  - e. Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d; dan
  - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (3) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan, kelengkapan data dan pengkajian tim intern Pengguna Barang;
  - b. Pengelola barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengelola barang

dapat menyetujui usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;

- d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62;
- e. Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar setelah mendapat persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d.

#### Bagian Kelima

#### Hibah

#### Pasal 65

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan Pemerintahan negara/daerah/desa.
- (2) Barang milik daerah dapat dihibahkan apabila memenuhi persyaratan:
  - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
  - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; atau
  - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

#### Pasal 66

- (1) Hibah dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan. *fr*

- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 67

- (1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. Pengelola Barang mengkaji perlunya Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65;
  - b. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang mengajukan hasil kajian dan konsep penetapan Hibah Barang Milik Daerah kepada Bupati;
  - c. berdasarkan hasil kajian Pengelola Barang, Bupati dapat menetapkan Barang Milik Daerah yang akan dihibahkan sesuai batas kewenangannya;
  - d. proses persetujuan Hibah Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1), Pasal 56 ayat (2), dan Pasal 58;
  - e. pelaksanaan Hibah Barang Milik Daerah tersebut dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan berpedoman pada persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d; dan
  - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang. *f*


- (2) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengelola Barang mengkaji perlunya Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68;
  - b. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang mengajukan hasil kajian dan konsep penetapan Hibah Barang Milik Daerah kepada Bupati;
  - c. berdasarkan hasil kajian Pengelola Barang, Bupati dapat menetapkan Barang Milik Daerah yang akan dihibahkan sesuai batas kewenangannya;
  - d. proses persetujuan Hibah Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) dan ayat (3), serta Pasal 57 ayat (21);
  - e. pelaksanaan Hibah Barang Milik Daerah tersebut dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan berpedoman pada persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d; dan
  - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (3) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara :
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
  - b. Dalam rangka persetujuan Bupati, Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65; *fr*

- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
- d. proses persetujuan hibah barang milik daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada Pasal 55 ayat (2) dan ayat (3), serta Pasal 57 ayat (2);
- e. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

#### Bagian Keenam

#### Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

#### Pasal 68

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

lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 69

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten atas Barang Milik Daerah dapat berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 70

Pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah dalam rangka Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pemerintahan daerah dan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah.

BAB X

PEMUSNAHAN

Pasal 71

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal:

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

Pasal 72

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh
- a. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati. Untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang; atau
  - b. Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang-*f*



- (2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

#### Pasal 73

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

### BAB XI PENGHAPUSAN

#### Pasal 74

Penghapusan meliputi:

- a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
- b. penghapusan dari Daftar Pengelola; dan
- c. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

#### Pasal 75

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
  - a. pengalihan Status Penggunaan;
  - b. pemindahtanganan; atau
  - c. pemusnahan.

- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.
- (5) Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

#### Pasal 76

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan, atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
  - a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan Penghapusan dari Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
  - b. berdasarkan keputusan Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.


## BAB XII

### PENATAUSAHAAN

#### Bagian Kesatu

#### Pembukuan

#### Pasal 77

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna 

Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

- (3) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengelola Barang menyusun Daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

## Bagian Kedua Inventarisasi

### Pasal 78

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

### Pasal 79

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

## Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 80

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

Pasal 81

- (1) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (3) serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.
- (3) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.


BAB XIII

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 82

Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah dilakukan oleh: 

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

Pasal 83

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

Pasal 84

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

- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 85

- (1) Terhadap Pegawai ASN yang akan pensiun wajib menyerahkan Barang Milik Daerah yang digunakannya 3 (tiga) bulan sebelum pensiun dengan berita acara serah terima kepada Pengguna/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan pinjaman sementara sampai berakhirnya masa tugas.
- (3) Pegawai ASN yang mutasi wajib menyerahkan Barang Milik Daerah yang digunakannya kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan Berita Acara Serah Terima sebagai prasyarat penyelesaian administrasi untuk memperoleh hak-hak kepegawaian.
- (4) Barang Milik Daerah yang diserahterimakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan kembali status penggunaannya untuk mendukung pelaksanaan tugas pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (5) Bagi pegawai ASN yang meninggal dunia, barang yang digunakan oleh yang bersangkutan diserahkan oleh ahli warisnya kepada Pengguna/Kuasa Pengguna Barang dengan serah terima.

#### BAB XIV

#### GANTI RUGI DAN SANKSI

#### Pasal 86

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. *f*

- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara tuntutan ganti rugi diatur dengan Peraturan Bupati.

## BAB XV KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 87

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Kabupaten.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

## BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 88

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini. *f*

Pasal 89

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

Ditetapkan di Talang Ubi

pada tanggal **23 Februari** - 2023

*H* BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR, *R.*

*Heri Amalindo*  
*H* HERI AMALINDO

Diundangkan di Talang Ubi

pada tanggal **23 Februari 2023**

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR, *H*

*Kartika Yanti*  
*K* KARTIKA YANTI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR TAHUN  
2023 NOMOR

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,  
PROVINSI SUMATERA SELATAN : ( **1-24** /PALI/2023)