



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA
NOMOR 5 TAHUN 2015

TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan Daerah, sehingga perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi daerah;
- b. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi barang dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah, perlu diatur tentang pengelolaan barang milik daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3537) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 530).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SUMBAWA
dan
BUPATI SUMBAWA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumbawa.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Barang Milik Daerah.
7. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD tertentu selaku Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumbawa.
9. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
11. 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.
12. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola Barang adalah unit pengelola barang milik daerah yang membantu Pengelola Barang dalam melakukan koordinasi Pengelolaan Barang Milik Daerah.
13. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
14. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah kepala SKPD atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

15. Penyimpanan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Penyimpanan Barang adalah Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
16. Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD.
17. Pembantu Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai Negeri sipil yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian pada unit kerja tertentu di lingkungan SKPD.
18. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
19. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
20. Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
21. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
22. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna, atau kerja sama pemanfaatan infrastruktur, dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
23. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
24. Pinjam Pakai adalah penyerahan Penggunaan Barang Milik Daerah antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
25. Kerja Sama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
26. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
27. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
28. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerja sama antara Pemerintah Daerah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
29. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.

30. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
31. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
32. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
33. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.
34. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
35. 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.
36. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
38. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
39. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
40. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.
41. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan Barang Milik Daerah dan jasa.
42. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman Barang Milik Daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
43. 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.
44. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dan pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
45. Standardisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
46. Standardisasi Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

47. Rumah Dinas adalah rumah milik atau yang dikelola Pemerintah Daerah terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi dan rumah pegawai.
48. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah rencana kebutuhan Barang Milik Daerah untuk tahun yang akan datang.
49. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKPBMMD adalah rencana kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah untuk tahun yang akan datang.
50. Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DKBMD adalah daftar yang memuat data kebutuhan Barang Milik Daerah yang digunakan sebagai dasar pengadaan dan pendistribusian.
51. Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DKPBMD adalah daftar yang memuat data kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah.
52. Laporan Barang Pengguna Semesteran yang selanjutnya disingkat LBPS adalah laporan yang disusun oleh Pengguna Barang untuk disampaikan kepada Pengelola Barang setiap 6 (enam) bulan.
53. Laporan Barang Pengguna Tahunan yang selanjutnya disingkat LBPT adalah laporan yang disusun oleh Pengguna Barang untuk disampaikan kepada Pengelola Barang setiap akhir tahun dalam rangka penyusunan neraca barang.
54. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.
55. Berita Acara Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat BAP adalah berita acara yang dibuat oleh panitia pemeriksa barang milik daerah terhadap penerimaan barang milik daerah.

BAB II ASAS, RUANG LINGKUP, DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan atas asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
- (2) Ruang lingkup Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan;
 - c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
 - d. penggunaan;
 - e. pemanfaatan;
 - f. pengamanan dan pemeliharaan;
 - g. penilaian;
 - h. pemindahtanganan;
 - i. pemusnahan;
 - j. penghapusan;
 - k. penatausahaan;
 - l. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
 - m. pembiayaan; dan
 - n. tuntutan ganti rugi.

- (3) Kedudukan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan Barang Milik Negara dan Barang Milik Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Pasal 3

- (1) Barang Milik Daerah meliputi :
- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
- a. barang yang diperoleh dari hibah, sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian kontrak;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 4

Pengelolaan Barang Milik Daerah ini dimaksudkan untuk :

- a. mengamankan Barang Milik Daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. memberikan jaminan/kepastian dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- d. mengoptimalkan Pemanfaatan Barang Milik Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Pengelolaan Barang Milik Daerah bertujuan untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan pembangunan Daerah serta dalam rangka melaksanakan tertib administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efisien dan efektif, fleksibel dan optimal serta sesuai dengan asas Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- d. sebagai pedoman dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah.

BAB IV PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab untuk :

- a. menetapkan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan Pengamanan Barang Milik Daerah;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah
 - e. mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - f. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
 - g. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - h. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
- (3) Dalam melaksanakan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati dibantu oleh :
- a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
 - b. Kepala SKPD/unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi Pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
 - d. Kepala Unit Kerja/Kepala Unit Pelaksana Teknis selaku Kuasa Pengguna Barang;
 - e. Penyimpan Barang;
 - f. Pengurus Barang; dan
 - g. Pembantu Pengurus Barang.

Pasal 7

- (1) Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a, berwenang dan bertanggung jawab untuk :
- 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 dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pembantu Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b, berwenang dan bertanggung jawab untuk :
- a. mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada masing-masing SKPD; dan

- b. membantu Pengelola Barang dalam melaksanakan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 8

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c, berwenang dan bertanggung jawab untuk :
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (2) Kepala Unit Kerja/Kepala Unit Pelaksana Teknis selaku Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf d, berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. mengajukan RKBMD bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada kepala SKPD yang bersangkutan untuk :
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan LBPS dan LBPT yang berada dalam penguasaannya kepada kepala SKPD yang bersangkutan.

Pasal 9

- (1) Penyimpan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf e, bertugas :
 - a. menerima, menyimpan dan menyalurkan Barang Milik Daerah;
 - b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
 - c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dokumen pengadaan;
 - d. mencatat Barang Milik Daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang;
 - e. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stok/persediaan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang;
 - f. menghimpun seluruh tanda bukti penerimaan dan pengeluaran/penyerahan barang secara tertib dan teratur sehingga memudahkan untuk mencari apabila waktu diperlukan terutama dalam hubungannya dengan pengawasan; dan
 - g. membuat laporan secara periodik maupun insidental mengenai pengurusan barang yang menjadi tanggung jawabnya kepada Pengelola melalui Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf f, bertugas mengurus Barang Milik Daerah dalam pemakaian pada masing-masing SKPD yang meliputi :
 - a. mencatat seluruh Barang Milik Daerah yang berada pada masing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodifikasi dan penggolongan Barang Milik Daerah;
 - b. melakukan pencatatan Barang Milik Daerah yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;
 - c. menyiapkan LBPS dan LBPT serta laporan inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang; dan
 - d. menyiapkan usulan penghapusan Barang Milik Daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengurus Barang dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang untuk mengurus Barang Milik Daerah dalam pemakaian pada unit kerja SKPD tertentu.
- (4) Penyimpan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengurus Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan Pembantu Pengurus Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diangkat dari Pegawai Negeri Sipil dengan Keputusan Pengelola Barang dan tidak boleh dirangkap oleh bendahara.

BAB V PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 10

- (1) Perencanaan Kebutuhan disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (4) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan;
 - c. standar sarana dan prasarana; dan
 - d. standar harga;
- (5) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b, ditetapkan oleh Bupati setelah berkoordinasi dengan SKPD terkait.
- (6) Penetapan standar kebutuhan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan berdasarkan pedoman yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri.
- (7) Standar sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, diatur dengan Peraturan Bupati.
- (8) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (9) Penyusunan rancangan Peraturan Bupati yang mengatur standardisasi sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan rancangan Keputusan Bupati tentang standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

Pasal 11

- (1) Pengguna Barang menghimpun usul RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan satuan kerja yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usul RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya sebagai RKBMD.
- (4) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (7), dijadikan acuan dalam menyusun RKBMD dan RKPBMMD.
- (5) RKBMD dan RKPBMMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sebagai dasar penyusunan RKA masing-masing SKPD yang merupakan bahan penyusunan rancangan APBD.

Pasal 12

- (1) Pengelola Barang bersama Pengguna Barang membahas usul RKBMD dan RKPBMMD masing-masing SKPD dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/atau pengelola untuk ditetapkan sebagai DKBMD dan DKPBMMD.

- (2) Tugas Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pembantu Pengelola Barang.

Pasal 13

- (1) Perencanaan Kebutuhan ditentukan dan dianggarkan dalam APBD dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap sebelum Rancangan APBD ditetapkan dan setelah Rancangan APBD ditetapkan menjadi APBD.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebelum Rancangan APBD ditetapkan menjadi APBD sebagaimana dimaksud ayat (1), adalah perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran yang disusun oleh masing-masing SKPD dengan berpedoman pada standardisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah, standardisasi harga yang dituangkan dalam RKA dengan memperhatikan ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada, dan dibahas bersama antara pengelola keuangan daerah dan Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (3) Perencanaan Kebutuhan setelah Rancangan APBD ditetapkan menjadi APBD sebagaimana dimaksud ayat (1), adalah sebagai berikut :
 - a. SKPD menyusun daftar kebutuhan barang unit tahunan dengan berpedoman pada alokasi anggaran yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) dan disampaikan kepada Pembantu Pengelola Barang;
 - b. Pembantu Pengelola Barang menghimpun kebutuhan barang SKPD menjadi DKBMD dari masing-masing SKPD; dan
 - c. Pengguna Barang melaporkan kebutuhan barang SKPD kepada Pembantu Pengelola Barang.

BAB VI PENGADAAN

Pasal 14

- (1) Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.

BAB VII PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Bagian Kesatu Penerimaan

Pasal 15

- (1) Hasil pengadaan Barang Milik Daerah diterima oleh Penyimpan Barang dan/atau Pengurus Barang pada masing-masing SKPD.
- (2) Penyimpan Barang dan/atau Pengurus Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan Barang Milik Daerah.
- (3) Penerimaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 16

- (1) Hasil pengadaan Barang Milik Daerah tidak bergerak diterima oleh kepala SKPD, kemudian dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola Barang untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh panitia penerima hasil pekerjaan dengan membuat BAP.
- (3) Panitia penerima hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dimuat dalam BAP yang merupakan salah satu persyaratan dalam pembayaran nilai kontrak/perjanjian.

Bagian Kedua Penyimpanan

Pasal 17

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh Penyimpan Barang.
- (2) Penyimpan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan dan penyimpanan Barang Milik Daerah.
- (3) Penyimpan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah pegawai yang memenuhi persyaratan yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan Barang Milik Daerah yang diangkat oleh Pengelola Barang untuk masa 1 (satu) tahun anggaran dan bertanggungjawab kepada Pengelola Barang melalui atasan langsung Penyimpan Barang.
- (4) Atasan langsung Penyimpan Barang wajib secara berkala 6 (enam) bulan sekali mengadakan pemeriksaan atas penyelenggaraan tugas Penyimpan Barang, yaitu pemeriksaan pembukuan/pencatatan dan pemeriksaan gudang.
- (5) Hasil pemeriksaan barang harus dibuat dalam BAP dan dicatat dalam buku pemeriksaan penyimpanan.
- (6) Barang hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Bagian Ketiga Penyaluran

Pasal 18

- (1) Penerimaan Barang Milik Daerah dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari pihak ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (3) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (4) Penyerahan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah, meliputi :
 - a. risalah berita acara verifikasi barang yang ditandatangani tim;

- b. daftar barang yang diterima beserta nilainya;
 - c. dokumen keabsahan barang; dan
 - d. dokumen tanah, masing-masing bidang satu buah Surat Pelepasan Hak (SPH) asli, apabila berupa tanah.
- (5) Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
 - (6) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam daftar Barang Milik Daerah.
 - (7) Pengelola Barang dalam melakukan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dibantu oleh tim penerimaan yang beranggotakan sekurang-kurangnya dari unsur Pembantu Pengelola Barang dan SKPD.
 - (8) Tim penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola dan bertugas melakukan verifikasi penerimaan barang sesuai dengan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu.

Pasal 19

- (1) Penyaluran Barang Milik Daerah oleh Penyimpan Barang dan/atau Pengurus Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang disertai Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (2) Pengguna Barang wajib melaporkan persediaan atau sisa barang kepada Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang.
- (3) Kuasa Pengguna Barang wajib melaporkan persediaan atau sisa barang kepada Pengguna Barang.

Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah dapat menerima aset fasilitas sosial dan *utilitas* umum dari pengembang perumahan di Daerah.
- (2) Dalam penerimaan aset fasilitas sosial dan *utilitas* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat membentuk panitia pencatat/penelitian terhadap aset fasilitas sosial dan *utilitas* umum yang berada di perumahan tersebut.
- (3) Hasil dari pencatatan/penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam berita acara pencatatan dan penelitian yang selanjutnya dicatat sebagai Barang Milik Daerah.

BAB VIII PENGUNAAN

Pasal 21

Status penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati kepada Pengguna Barang /Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD.

Pasal 22

Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap Barang Milik Daerah berupa:

- a. barang persediaan;

- b. konstruksi dalam pengerjaan; atau
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 23

Bupati dapat mendelegasikan penetapan status Penggunaan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.

Pasal 24

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang berada di SKPD kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penetapan status penggunaan; dan
- b. Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang meneliti laporan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan mengajukan usul Penggunaan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 25

Barang Milik Daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD guna dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 26

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan Barang Milik Daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 27

- (1) Barang Milik Daerah dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Bupati.
- (2) Pengalihan status Penggunaan Barang Milik Daerah dapat dilakukan berdasarkan inisiatif dari Bupati dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang.

Pasal 28

- (1) Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan tersebut telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 29

- (1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati.

Pasal 30

- (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 yang harus diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan:
 - a. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi instansi bersangkutan;
 - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. penetapan status Penggunaan;
 - b. Pemanfaatan; atau
 - c. Pemindahtanganan.

Pasal 31

Penggunaan Barang Milik Daerah selain tanah, bangunan dan/atau kendaraan operasional khusus/lapangan dilingkungan SKPD diatur oleh Pengguna Barang.

Pasal 32

- (1) Barang Milik Daerah yang berada dan tercatat pada SKPD dilarang dimutasi kepada SKPD lain tanpa persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Barang Milik Daerah yang berada pada SKPD dapat dipinjamkan kepada pihak lain di luar SKPD yang bersangkutan untuk jangka waktu tertentu.
- (3) Barang Milik Daerah yang berada pada SKPD dan tidak digunakan oleh SKPD sesuai tugas pokok dan fungsi harus diserahkan kepada Pengelola Barang.

BAB IX PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan

Pasal 33

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:

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

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 34

Bentuk-bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa :

- a. Sewa;
- b. Pinjam pakai;
- c. Kerjasama Pemanfaatan;
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna; dan
- e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Bagian Ketiga Sewa

Pasal 35

- (1) Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap :
- a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - 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.
- (2) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

Pasal 36

- (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. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.

- (4) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau untuk kegiatan 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) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (7) Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya 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.
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Hasil Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Daerah.
- (9) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.
- (10) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), penyetoran uang sewa Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (11) Pembantu Pengelola Barang mempersiapkan, menyimpan dan mendokumentasikan administrasi penyewaan Barang Milik Daerah.
- (12) Barang Milik Daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenakan retribusi.
- (13) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (12), berpedoman pada Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah.

Bagian Keempat Pinjam Pakai

Pasal 37

- (1) Pinjam Pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau 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 sekurang-kurangnya 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
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 38

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 pendapatan daerah.

Pasal 39

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

Pasal 40

- (1) Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah tersebut;
 - b. mitra Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai peraturan perundang-undangan;
 - d. mitra Kerja Sama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ke rekening Kas Daerah;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
 - 1. Bupati untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - 2. Pengelola Barang untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;

- f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
 - g. dalam Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek Kerja Sama Pemanfaatan;
 - h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g, paling banyak 10% (sepuluh per seratus) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama Pemanfaatan;
 - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah;
 - j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerja Sama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerja Sama Pemanfaatan; dan
 - k. jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya persiapan Kerja Sama Pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerja Sama Pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan menjadi beban mitra Kerja Sama Pemanfaatan.
- (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k, tidak berlaku dalam hal Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur berupa:
- a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
 - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
 - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
 - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
 - h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.
- (4) Jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

- (5) Dalam hal mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk Badan Usaha Milik Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh per seratus) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (6) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Keenam
Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 41

- (1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) 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.
- (4) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 42

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 SKPD terkait.

Pasal 43

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan 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 pengoperasian:
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Daerah setiap tahun, 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. hasil Bangun Guna Serah yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
 3. hasil Bangun Serah Guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh per seratus).
 - (5) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya 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 di atasnamakan Pemerintah Daerah.
 - (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 internal Pemerintah Daerah.

Pasal 44

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 pada huruf b, sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan internal Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketujuh Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 45

- (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.
- (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 a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati.

Pasal 46

- (1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah dilakukan antara Pemerintah Daerah dan badan usaha.
- (2) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah badan usaha yang berbentuk:
 - a. perseroan terbatas;
 - b. badan usaha milik negara;
 - 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 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 Daerah.
- (7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, ditetapkan oleh Bupati.
- (8) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus menyerahkan objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur kepada Pemerintah Daerah 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 Daerah sesuai perjanjian.

Bagian Kedelapan Tender

Pasal 47

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf b dan Pasal 43 ayat (2) dilakukan dengan tata cara :

- a. rencana tender diumumkan di media massa nasional;

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

BAB X PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 48

- (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 pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.

Pasal 49

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

Pasal 50

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

Pasal 51

Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungjawaban dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 52

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang.
- (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 penyewa, peminjam, mitra Kerja Sama Pemanfaatan, mitra Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna, atau mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Pasal 53

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengguna Barang secara berkala.
- (2) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah.

BAB XI PENILAIAN

Pasal 54

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan, kecuali dalam hal untuk:

- a. Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; atau
- b. Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.

Pasal 55

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

Pasal 56

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

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

Pasal 58

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

Pasal 59

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilaian Barang Milik Daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XII PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 60

- (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;
 - c. Hibah; atau
 - d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.
- (3) Tata cara Pemindahtanganan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 61

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 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 kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
 - e. dikuasai negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan peraturan perundang-undangan yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 62

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1), diajukan oleh Bupati.

Pasal 63

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2), dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 64

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b, dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diajukan oleh Bupati berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Penjualan

Pasal 65

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 66

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus; atau
 - b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (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.
- (5) Penjualan Barang Milik Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan melalui tata cara berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 68

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 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; dan
 - d. untuk Penjualan yang memerlukan persetujuan DPRD, Bupati mengajukan usul Penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.
- (2) Hasil penjualan Barang Milik Daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

Bagian Keempat Tukar Menukar

Pasal 69

- (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;
- c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara; atau
- d. swasta.

Pasal 70

- (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), dilakukan oleh Bupati.
- (3) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 71

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan tata cara:
 - 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. Bupati 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 61 ayat (1) dan ayat (2), dan Pasal 63;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
 - f. 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 70 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji 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;
- d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64;
- e. Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima Hibah

Pasal 72

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat:
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak diperlukan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (3) Ketentuan mengenai kriteria kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

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

Pasal 74

- (1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan tata cara :
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;

- b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 61 ayat (1) dan ayat (2), dan Pasal 63;
 - 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.
- (2) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna 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. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - d. Pengguna Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keenam Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 75

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah 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 Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau
 - b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 76

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dapat berupa :

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

Pasal 77

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
 - d. proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 61 ayat (1) dan ayat (2), dan Pasal 63;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
 - f. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - g. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
 - h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah

Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang;

- d. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
- e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
- f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

BAB XIII PEMUSNAHAN

Pasal 78

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal :

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

Pasal 79

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

Pasal 80

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

BAB XIV PENGHAPUSAN

Pasal 81

Penghapusan meliputi:

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

Pasal 82

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 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 Pengelola Barang tentang Penghapusan setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Bupati 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 oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 83

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf b, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan, telah melewati umur ekonomisnya, 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; atau
 - b. berdasarkan Keputusan Bupati untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.

BAB XV PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 84

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi 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 DBP/DBKP menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (3) Pengelola Barang menghimpun DBP/DBKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengelola Barang menyusun Daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan DBP/DBKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (5) Penggolongan dan kodifikasi Barang Milik Daerah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 85

- (1) Pengelola Barang bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus Barang Milik Daerah.
- (2) Pengguna Barang melaksanakan sensus Barang Milik Daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventarisasi dan Buku Induk Inventarisasi beserta rekapitulasi Barang Milik Daerah.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap Barang Milik Daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.
- (4) Pelaksanaan sensus Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pengguna Barang menyampaikan hasil sensus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesai sensus.
- (6) Pembantu Pengelola menghimpun hasil inventarisasi Barang Milik Daerah.

Pasal 86

Pimpinan Perusahaan Daerah/Badan Usaha Milik Daerah wajib melaporkan Daftar Inventaris Barang Milik Daerah kepada Bupati, dan Bupati berwenang untuk mengendalikan setiap mutasi inventaris barang tersebut.

Pasal 87

- (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 lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.

Pasal 88

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.

Pasal 89

- (1) Pengelola Barang/Pengguna Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
- (2) Barang Milik Negara yang dipergunakan Pemerintah Daerah, dicatat oleh Pengguna Barang dalam Buku Inventaris tersendiri dan dilaporkan kepada Pengelola Barang.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 90

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyusun dan menyampaikan laporan Pengguna Barang semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (3) Pembantu Pengelola Barang menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi Laporan Barang Milik Daerah.
- (4) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 91

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan Barang Milik Daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Pasal 85, dan Pasal 90, mempergunakan aplikasi teknologi informasi Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 92

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Penatausahaan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Bupati dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XVI PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 93

Pemerintah Daerah melakukan pembinaan Barang Milik Daerah berpedoman pada kebijakan umum Pengelolaan Barang Milik Daerah yang ditetapkan Pemerintah.

Bagian Kedua Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 94

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 95

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk SKPD dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.

- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan internal Pemerintah Daerah 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 peraturan perundang-undangan.

Pasal 96

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

Pasal 97

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas Barang Milik Daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XVII PEMBIAYAAN

Pasal 98

- (1) Dalam pelaksanaan tertib Pengelolaan Barang Milik Daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan biaya insentif kepada aparat Pengelola Barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penyimpan Barang dan Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah dapat diberikan tunjangan khusus besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVIII GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 99

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

BAB XIX
SENGKETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 100

- (1) Dalam hal terjadi sengketa terhadap Pengelolaan Barang Milik Daerah, dilakukan penyelesaian terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum sesuai dengan Peraturan perundang-undangan.
- (3) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.

BAB XX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 101

- (1) Barang Milik Daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah khususnya yang terkait dengan Pemindahtanganan dan Pemanfaatan yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini tetap dapat dilaksanakan.

BAB XXI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 102

Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur/tata cara pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 103

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa.

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 27 Juli 2015

BUPATI SUMBAWA,

TTD

JAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 27 Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

TTD

RASYIDI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2015 NOMOR 5

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT NOMOR 36 TAHUN 2015

Disalin sesuai dengan aslinya oleh :
an. Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa
Asisten Pemerintahan
u.b.
Kepala Bagian Hukum,



I KERTUT SUMADI ARTA, SH.
Pembina Tingkat Tk.I (IV/b)
NIP. 19691231 199403 1 094

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA
NOMOR 5 TAHUN 2015
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib Pengelolaan Barang Milik Daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Barang atau barang daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar, sehingga mampu mewujudkan pengelolaan barang yang memenuhi asas-asas dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah yaitu fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

Barang Milik Daerah merupakan kekayaan atau Barang daerah yang tidak hanya sebagai kekayaan daerah yang besar tetapi harus dikelola secara efisien dan efektif serta dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat memberikan arti dan manfaat sebesar-besarnya dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka Pemerintah Kabupaten Sumbawa perlu menetapkan Peraturan Daerah yang mengatur tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar.

Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Daerah ini adalah Barang Milik Daerah dan Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sedangkan ketentuan teknis mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Ruang lingkup pengelolaan barang milik daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi, perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, dan tuntutan ganti rugi.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Asas “fungsional” yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan

masalah-masalah di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, Pengelola Barang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing;

Asas “kepastian hukum” yaitu Pengelolaan Barang Milik Daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;

Asas “transparansi dan keterbukaan” yaitu penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;

Asas “efisiensi” yaitu pengelolaan Barang Milik Daerah diarahkan agar Penggunaan Barang Milik Daerah sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;

Asas “akuntabilitas” yaitu setiap kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah harus dapat dipertanggungjawabkan;

Asas “kepastian nilai” yaitu Pengelolaan Barang Milik Daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

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

Huruf b

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

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Perencanaan pengadaan dibuat dengan mempertimbangkan pengadaan barang melalui mekanisme pembelian, Pinjam Pakai, Sewa, sewa beli (*leasing*), atau mekanisme lainnya yang lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

Perencanaan Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan Barang Milik Negara/Daerah dapat dilakukan untuk periode 1 (satu) tahun dan 3 (tiga) tahun.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Termasuk data barang pada Pengguna Barang dan/atau

Pengelola Barang adalah laporan Pengguna Barang semesteran, laporan Pengguna Barang tahunan, laporan Pengelola Barang semesteran, laporan Pengelola Barang tahunan, dan sensus barang serta laporan Barang Milik Negara/Daerah semesteran dan tahunan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Yang dimaksud dengan “kondisi tertentu” adalah Barang Milik Daerah yang belum mempunyai bukti kepemilikan, atau Barang Milik Daerah dengan nilai tertentu.

Pasal 24

Huruf a

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

Huruf b

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

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

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

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Huruf a

Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang diserahkan kepada Pengelola Barang.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “pertimbangan teknis” antara lain berkenaan dengan kondisi atau keadaan Barang Milik Daerah dan rencana Penggunaan.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Ayat (1)

Huruf a

Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang diserahkan kepada Pengelola Barang.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 36

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “kerja sama infrastruktur” adalah penyediaan infrastruktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

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

Ayat (4)

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

Yang dimaksud dengan “besaran Sewa” adalah besaran nilai nominal Sewa Barang Milik Daerah yang ditentukan.

Ayat (5)

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

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Yang dimaksud dengan “kerja sama infrastruktur” adalah penyediaan infrastruktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Ayat (11)

Cukup jelas.

Ayat (12)

Cukup jelas.

Ayat (13)

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Tidak termasuk dalam pengertian Pinjam Pakai adalah pengalihan Penggunaan barang antar Pengguna Barang Milik Negara atau antar Pengguna.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Ayat (1)

Huruf a

Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang diserahkan kepada Pengelola Barang.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 40

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang termasuk “Barang Milik Daerah yang bersifat khusus” antara lain:

- a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandar udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi tenaga listrik, dan bendungan/waduk; atau
- c. barang lain yang ditetapkan oleh Bupati.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

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

Pasal 41

Ayat (1)

Huruf a

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan pusat/daerah.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Keikutsertaan Pengguna Barang dalam pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dimulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.

Pasal 42

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

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Perpanjangan jangka waktu kerja sama hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 47

Pemilihan mitra yang dilakukan melalui seleksi langsung didasarkan pada pertimbangan kemanfaatan bagi negara/daerah.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang merupakan bagian dari Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "secara berkala" adalah setiap 6 (enam) bulan per semester.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Ayat (1)

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

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

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “nilai wajar” adalah estimasi harga yang akan diterima dari penjualan aset atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal Penilaian. Nilai wajar yang diperoleh dari hasil Penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

Yang dimaksud dengan “peraturan perundang-undangan” diantaranya ketentuan yang mengatur mengenai standar Penilaian.

Pasal 57

Ayat (1)

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

Yang dimaksud dengan ”Penilai” adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “peraturan perundang-undangan” diantaranya ketentuan yang mengatur mengenai standar Penilaian.

Pasal 58

Ayat (1)

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

Ayat (2)

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

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

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

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

Huruf b

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

Huruf c

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

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

Huruf d

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

Kategori bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain:

- jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
- saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
- waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
- rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
- pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
- tempat ibadah;
- sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;

- pasar umum;
- fasilitas pemakaman umum;
- fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
- sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
- sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
- stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- rumah susun sederhana;
- tempat pembuangan sampah untuk umum;
- cagar alam dan cagar budaya;
- promosi budaya nasional;
- pertamanan untuk umum;
- panti sosial;
- lembaga pemasyarakatan; dan
- pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

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

Pasal 66

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

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

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

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

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 69

Ayat (1)

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

Ayat (2)

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

Pasal 70

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Tanah dan/atau bangunan yang berada di Pengguna Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi

Pengguna Barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.

Huruf c

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 73

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

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

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

Huruf c

Yang dimaksud dengan “Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan” meliputi:

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

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

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 76

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

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

Huruf c

Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dimaksud pada ayat ini meliputi:

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Ayat (1)

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

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 83

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “beralihnya kepemilikannya” antara lain karena atas Barang Milik Daerah dimaksud telah terjadi Pemindahtanganan atau dalam rangka menjalankan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 84

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Dalam Daftar Barang Milik Daerah termasuk Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas.

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA NOMOR 625