



BUPATI PASAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PASAMAN
NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN,

- Menimbang : a. bahwa Barang Milik Daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, sehingga barang milik daerah perlu dikelola dengan baik menurut prinsip pemerintahan agar dapat didayagunakan secara optimal.
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik

Negara/Daerah menyatakan bahwa Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu Menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Pemerintah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) jo Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4348);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PASAMAN**

dan

BUPATI PASAMAN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK
DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman.
2. Bupati adalah Bupati Pasaman
3. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Pasaman.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pasaman.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasaman.

8. Barang Milik Daerah adalah semua Barang Milik Pemerintah Kabupaten Pasaman yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi Pengelolaan Barang Milik Daerah.
10. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
11. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
12. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
13. Pengurus barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah dalam proses pemakaian yang ada pada OPD.

14. Pembantu pengurus barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah dalam proses pemakaian yang ada pada UPTD.
15. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.
16. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya, terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
17. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Milik Daerah yang terdiri atas perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, penghapusan pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi terhadap Barang Milik Daerah.
18. 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 pemenuhan kebutuhan yang akan datang.

19. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa.
20. 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.
21. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif, dan tindakan upaya hukum.
22. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna atau Kuasa Pengguna dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD atau UPTD yang bersangkutan.
23. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
24. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh Pihak Lain dalam

- jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
25. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Provinsi dengan Pemerintah, Pemerintah Daerah atau Lembaga Negara/Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Bupati.
 26. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dari sumber pembiayaan lainnya.
 27. 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.
 28. 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.

29. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola dan/atau Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
30. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang daerah.
31. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan cara menerima penggantian dalam bentuk uang.
32. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain berupa penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
33. Hibah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah dari Pemerintah

- Daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
34. Penyertaan modal adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham Pemerintah Daerah pada badan usaha atau badan hukum lainnya.
 35. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 36. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
 37. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai Barang Milik Daerah.
 38. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna.
 39. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBKP

adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Kuasa Pengguna.

40. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
41. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
42. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki pemerintah daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.
43. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan pemerintah daerah.

Pasal 2

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan azas :

- a. fungsional yaitu pengelolaan Barang Milik Daerah oleh pemegang kekuasaan pengelolaan barang, pengelola barang, Pembantu pengelola barang, pengguna

- barang, dan Kuasa pengguna barang harus dilaksanakan sesuai wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing;
- b. kepastian hukum yaitu Pengelolaan Barang Milik Daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Transparansi dan keterbukaan yaitu penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah harus mampu memberikan keterangan yang jelas terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi secara benar;
 - d. efisiensi yaitu Pengelolaan Barang Milik Daerah diarahkan agar Barang Milik Daerah diarahkan agar Barang Milik Daerah dapat digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Daerah secara berdaya guna dan berhasil guna;
 - e. akuntabilitas yaitu setiap kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah harus dapat dipertanggungjawabkan dari segi fisik, administratif maupun keuangan;
 - f. kepastian Nilai yaitu Pengelolaan Barang Milik Daerah harus dapat disajikan secara akurat mengenai jumlah dan nilai barang milik daerah dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan serta penyusunan buku induk inventaris dan neraca daerah.

Pasal 3

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan dengan maksud untuk:

- a. mengamankan Barang Milik Daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. memberikan jaminan kepastian administratif dan yuridis dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- d. memberikan nilai tambah bagi setiap Barang Milik Daerah bagi sebesar-besar kemakmuran masyarakat.

Pasal 4

Pengelolaan Barang Milik Daerah bertujuan untuk:

- a. melancarkan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan daerah;
- b. mewujudkan akuntabilitas dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. mewujudkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif dan efisien;
- d. meningkatkan kemanfaatan Pengelolaan Barang Milik Daerah untuk meningkatkan pemenuhan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat secara optimal.

Pasal 5

Ruang lingkup Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi :

- a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. Pengadaan;
- c. Penggunaan;
- d. Pemanfaatan
- e. Pengamanan dan pemeliharaan;
- f. Penilaian;
- g. Pemindahtanganan;
- h. Pemusnahan
- i. Penghapusan;
- j. Penata Usahaan
- k. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian;

BAB II BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

(1) Barang Milik Daerah meliputi :

- a. Barang Milik Daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
 - b. Barang Milik Daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- a. Barang Milik Daerah yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;

- b. Barang Milik Daerah yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Barang Milik Daerah yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum; atau
- e. Barang Milik Daerah yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 7

- (1) Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b antara lain berasal dari:
 - a. kontrak karya;
 - b. kontrak bagi hasil;
 - c. kontrak kerjasama;
 - d. perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional; dan

- e. kerja sama pemerintah daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

Pasal 8

- (1) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilarang digadaikan/dijaminakan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.
- (2) Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.
- (3) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

BAB III
PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK
DAERAH

Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang
Milik Daerah

Pasal 10

- (1) Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Bupati.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan barang milik daerah;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - d. 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 sesuai batas kewenangannya;
- g. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - h. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

Bagian Kedua Pengelola Barang

Pasal 11

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab:

- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
- d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan

- g. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 12

- (1) Kepala OPD yang membidangi urusan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul

- pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
- d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
 - e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
 - g. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
 - h. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
 - i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan

- j. menyusun laporan barang milik daerah.

Bagian Keempat
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna
Barang

Pasal 13

- (1) Kepala OPD selaku Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi OPD yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD 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 OPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 14

- (1) Kepala OPD selaku Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kepala UPTD selaku Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Penetapan kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Kelima Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 15

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi

pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.

- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
- a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;
 - b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - d. menyusun pengajuan usulan 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;
 - e. mengusulkan rencana penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
 - f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;

- g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
- i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
- j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
- k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Keenam
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 16

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan

barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.

- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:
- a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
 - e. menyiapkan bahan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak

- digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- f. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
 - g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah; dan
 - i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan barang milik daerah.
- (4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (6) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas

kegiatan/ pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Ketujuh
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 17

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
 - d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan 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;
- f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label barang milik daerah;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;

- o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas

kegiatan/ pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Kedelapan Pengurus Barang Pembantu

Pasal 18

- (1) Bupati menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;

- d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
- e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan 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;
- f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
- g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
- j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
- k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;

- l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label barang milik daerah;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (4) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas

kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

BAB IV
PERENCANAAN DAN PENGADAAN
Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 19

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah mengacu pada Rencana Kerja OPD.
- (2) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (3) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
- (4) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan barang milik daerah

- dalam perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada OPD.
- (5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
 - (6) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 20

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. perencanaan pengadaan Barang Milik Daerah;
 - b. perencanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - c. perencanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - d. perencanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah; dan
 - e. perencanaan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (2) Perencanaan pengadaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.
- (3) Perencanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen

RKBMD Pemeliharaan.

- (4) Perencanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
- (5) Perencanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.
- (6) Perencanaan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.

Pasal 21

Kuasa Pengguna Barang menyusun usulan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan dan disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu kedua bulan Mei.

Pasal 22

- (1) Pengguna Barang menghimpun dan menelaah usulan Rencana Kebutuhan Barang RKBMD pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan pada OPD dan yang diajukan Kuasa Pengguna untuk diusulkan kepada Pengelola disertai dengan kebutuhan anggaran yang dihimpun dari RKA-OPD sebagai bahan penyusunan rancangan APBD.

- (2) Penyampaian RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dilakukan paling lambat minggu kesatu bulan Juni.

Pasal 23

- (1) Pengelola melakukan penelaahan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22
- (2) Penelaahan atas RKBMD Pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Hasil Penelaahan RKBMD Pengadaan barang milik daerah yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama Kuasa Pengguna Barang;
 - b. nama Pengguna Barang;
 - c. program;
 - d. kegiatan;
 - e. data daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Kuasa Pengguna Barang; dan
 - f. rencana kebutuhan pengadaan barang yang disetujui.
- (3) Penelaahan atas RKBMD Pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam hasil penelaahan RKBMD Pemeliharaan

- barang milik daerah yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. nama Kuasa Pengguna Barang;
 - b. nama Pengguna Barang;
 - c. nama barang yang dipelihara;
 - d. usulan kebutuhan pemeliharaan; dan
 - e. rencana kebutuhan barang milik daerah yang disetujui.
- (4) Dalam melaksanakan penelaahan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola untuk menyiapkan dan memberikan pertimbangan terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD Pemeliharaan yang dilaksanakan paling lambat minggu kedua bulan Juni.

Pasal 24

- (1) Hasil Penelaahan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ditandatangani oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang menyusun RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) RKBMD Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh

Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat minggu ketiga bulan Juni.

- (4) RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan menjadi RKBMD pemerintah daerah oleh Pengelola Barang paling lambat minggu keempat bulan Juni.

Pasal 25

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBD.
- (3) Ketentuan Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 sampai dengan Pasal 24 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMD.

Pasal 26

- (1) Dalam hal setelah batas akhir penyampaian RKBMD terdapat kondisi darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan Barang Milik Daerah

- dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam dan gangguan keamanan skala besar.
 - (3) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD Perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.
 - (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan atas RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBD Perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 27

Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

Pasal 28

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah kepada Bupati melalui Pengelola Barang untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan dokumen pengadaan.

Pasal 29

- (1) Setiap Tahun Anggaran, Pengguna membuat Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28
- (2) Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD.

BAB V PENGUNAAN

Pasal 30

- Penggunaan Barang Milik Daerah meliputi:
- a. Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah;

- b. Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah;
- c. Penggunaan Sementara Barang Milik Daerah; dan
- d. Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah Untuk Dioperasikan Oleh Pihak Lain.

Pasal 31

- (1) Bupati menetapkan status penggunaan Barang Milik Daerah.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain tanah dan/atau bangunan dalam hal barang milik daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu kepada Pengelola Barang.
- (3) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan secara tahunan.

Pasal 32

- (1) Penggunaan barang milik daerah meliputi:

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

Pasal 33

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

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

Pasal 34

- (1) Pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang diterima kepada

- Pengelola disertai dengan usul penggunaannya.
- (2) Pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mengajukan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya dengan keputusan Bupati.

Pasal 35

- (1) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna.
- (2) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Pengelola.

Pasal 36

- (1) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi OPD yang bersangkutan kepada Bupati dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi

OPD dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada OPD lain.

Pasal 37

Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan Barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 diatur dengan peraturan Bupati.

BAB VI PEMANFAATAN Bagian Kesatu Umum

Pasal 38

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi OPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi OPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapatkan persetujuan Pengelola.
- (3) Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk penyelenggaraan

tugas pokok dan fungsi OPD, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (4) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan kebutuhan, kepentingan daerah dan kepentingan umum dengan memperhatikan persyaratan administratif, yuridis dan/atau teknis.

Pasal 39

- (1) Objek pemanfaatan Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Objek pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (3) Dalam hal objek pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pemanfaatan barang milik daerah adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.

Pasal 40

- (1) Barang Milik Daerah yang menjadi objek pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.
- (2) Barang Milik Daerah yang merupakan objek retribusi daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan barang milik daerah.

Pasal 41

Bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. kerjasama pemanfaatan; dan
- d. bangun guna serah dan bangun serah guna.

Bagian Kedua

Sewa

Pasal 42

- (1) Barang Milik Daerah yang dapat disewa berupa:
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan/atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Sewa 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.
- (4) Pihak lain yang dapat menyewa Barang Milik Daerah, meliputi:
 - a. Badan usaha milik negara;
 - b. Badan usaha milik daerah;
 - c. Swasta; dan
 - d. Badan hukum lainnya.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, antara lain:
 - a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - g. yayasan; atau
 - h. koperasi.

Pasal 43

- (1) Jangka waktu penyewaan Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

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

Pasal 44

- (1) Formula tarif/besaran sewa Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati:
 - a. untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. untuk Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Besaran sewa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besaran nilai nominal sewa Barang Milik Daerah yang ditentukan.

Pasal 45

Formula tarif sewa barang milik daerah merupakan hasil perkalian dari:

- a. tarif pokok sewa; dan
- b. faktor penyesuai sewa.

Pasal 46

- (1) Tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a adalah hasil perkalian antara nilai indeks barang milik daerah dengan luas tanah dan/atau bangunan dan nilai wajar tanah dan/atau bangunan
- (2) Tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibedakan untuk:

- a. Barang Milik Daerah berupa tanah;
 - b. Barang Milik Daerah berupa bangunan;
 - c. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan bangunan; dan
 - d. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Tarif pokok sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c dapat termasuk formula sewa barang milik daerah berupa prasarana bangunan.
- (4) Tarif pokok sewa Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 47

- (1) Tarif pokok sewa untuk Barang Milik Daerah berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf a merupakan hasil perkalian dari:
- a. faktor variabel sewa tanah;
 - b. luas tanah; dan
 - c. nilai tanah.
- (2) Faktor variabel sewa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a besarnya ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Luas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung berdasarkan gambar situasi/peta tanah atau sertifikat tanah.
- (4) Nilai tanah sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) huruf c merupakan nilai wajar atas tanah.

Pasal 48

- (1) Tarif pokok sewa untuk Barang Milik Daerah berupa bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf b merupakan hasil perkalian dari:
 - a. faktor variabel sewa bangunan;
 - b. luas bangunan; dan
 - c. nilai bangunan.
- (2) Dalam hal sewa bangunan termasuk prasarana bangunan, maka tarif pokok sewa bangunan ditambahkan tarif pokok sewa prasarana bangunan.
- (3) Faktor variabel sewa bangunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 49

Tarif pokok sewa untuk barang milik daerah berupa sebagian tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf c merupakan hasil penjumlahan dari:

- a. tarif pokok sewa tanah; dan
- b. tarif pokok sewa bangunan.

Pasal 50

- (1) Tarif pokok sewa untuk prasarana bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) merupakan hasil perkalian dari:
 - a. faktor variabel sewa prasarana bangunan; dan
 - b. nilai prasarana bangunan.
- (2) Faktor variabel sewa prasarana bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan sama besar dengan faktor variabel sewa bangunan.
- (3) Nilai prasarana bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan nilai wajar atas prasarana bangunan.
- (4) Nilai prasarana bangunan dihitung dalam rupiah.

Pasal 51

Hasil sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Daerah.

Pasal 52

- (1) Penyewaan Barang Milik Daerah dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:
 - a. Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang;

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

Pasal 53

Sewa berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu sewa;

- b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan sewa oleh Bupati atau Pengelola Barang;
- c. Bupati atau Pengelola Barang mencabut persetujuan sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan
- d. Ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

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

Bagian Ketiga Pinjam Pakai

Pasal 55

- (1) Barang Milik Daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjampakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Pinjam pakai barang hanya dapat diberikan kepada Pemerintah, Pemerintah Daerah atau Lembaga Negara/Daerah.

- (3) Barang Milik Daerah yang dipinjamkaikan tidak merubah status kepemilikan barang.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (5) Pinjam pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.

Pasal 56

- (1) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. dasar perjanjian;
 - c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - g. persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perjanjian pinjam pakai Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang ditandatangani oleh Bupati dan

- peminjam.
- (4) Perjanjian pinjam pakai Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang ditandatangani oleh Pengelola Barang dan peminjam.

Bagian Keempat Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 57

Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

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

Pasal 58

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSP adalah:
- a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

huruf b setelah mendapat pertimbangan dari Bupati.

- (3) Pihak yang dapat menjadi mitra KSP barang milik daerah meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - c. Swasta, kecuali perorangan.

Pasal 59

- (1) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah dimaksud;
 - b. mitra Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. mitra Kerjasama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian

- keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan;
- d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, pembentukan tim, penilaian aset dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
 - (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada pemenang tender/lelang;
 - (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi obyek Kerjasama Pemanfaatan.

Pasal 60

- (1) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Dalam hal Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 50

(lima puluh) tahun sejak perjanjian Kerjasama Pemanfaatan ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 61

- (1) Kerjasama Pemanfaatan dituangkan dalam bentuk perjanjian.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra KSP dan:
 - a. Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek Kerjasama Pemanfaatan;
 - d. hasil Kerjasama Pemanfaatan berupa barang, jika ada;
 - e. peruntukan Kerjasama Pemanfaatan;
 - f. jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan;
 - g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;

- i. ketentuan mengenai berakhirnya Kerjasama Pemanfaatan;
- j. sanksi; dan
- k. penyelesaian perselisihan.

Pasal 62

- (1) Mitra Kerjasama Pemanfaatan wajib menyetorkan:
 - a. kontribusi tetap; dan
 - b. pembagian keuntungan Kerjasama Pemanfaatan.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun selama jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan.
- (3) Kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan pembagian keuntungan Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penerimaan Daerah.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Dalam Kerjasama 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.
- (6) Sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya yang berupa bangunan

beserta fasilitasnya sebagaimana dimaksud ayat (5) bukan merupakan objek Kerjasama Pemanfaatan.

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) Perhitungan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. nilai investasi pemerintah daerah;
 - b. nilai investasi mitra KSP; dan
 - c. risiko yang ditanggung mitra KSP.
- (2) Perhitungan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Bupati dari hasil

- perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (3) Besaran nilai investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pada nilai wajar barang milik daerah yang menjadi objek Kerjasama Pemanfaatan.
 - (4) Besaran nilai investasi mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada estimasi investasi dalam proposal Kerjasama Pemanfaatan.

Pasal 65

- (1) Besaran pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 dapat ditinjau kembali oleh Bupati dalam hal realisasi investasi yang dikeluarkan oleh mitra Kerjasama Pemanfaatan lebih rendah dari estimasi investasi sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- (2) Realisasi investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan dari hasil audit yang dilakukan oleh auditor independen.

Pasal 66

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

- a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Pengakhiran Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis.

Bagian Kelima

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 67

- (1) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tidak tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus dilengkapi dengan izin mendirikan bangunan atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Biaya persiapan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang dikeluarkan

Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.

- (4) Biaya persiapan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dan biaya pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (5) Penerimaan hasil pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 68

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan bentuk:

- a. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah atas tanah yang berada pada Pengelola Barang; dan
- b. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah atas tanah yang berada pada Pengguna Barang.

Pasal 69

- (1) Objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna meliputi:
 - a. Barang Milik Daerah berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Barang Milik Daerah berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal Barang Milik Daerah berupa tanah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, BGS/BSG dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (3) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Keikutsertaan Pengguna Barang dalam pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Pasal 70

- (1) Pihak yang dapat melakukan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna adalah Pengelola Barang.
- (2) Pihak yang dapat menjadi mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna meliputi:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah;
 - c. Swasta kecuali perorangan; dan/atau
 - d. Badan Hukum lainnya.
- (3) Dalam hal mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk konsorsium, mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dalam perjanjian Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Pasal 71

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka

penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi OPD terkait.

Pasal 72

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah dan mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke Rekening Kas Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. memelihara obyek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- (4) Obyek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada

- ayat (3) huruf b, berupa sertifikat Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (5) Hak Guna Bangunan diatas Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan dan/atau digunakan dan harus dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.
 - (6) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. obyek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
 - (7) Izin mendirikan bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus diatasnamakan Pemerintah Daerah.
 - (8) Biaya pengkajian, penelitian, pembentukan tim, penilaian aset dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
 - (9) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada pemenang tender/lelang;

Pasal 73

- (1) Pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Bupati dengan mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - d. hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - e. peruntukan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - f. jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. besaran hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - j. ketentuan mengenai berakhirnya

BGS/BSG;

- k. sanksi;
 - l. penyelesaian perselisihan; dan
 - m. persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Perjanjian Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
 - (5) Penandatanganan perjanjian Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilakukan setelah mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada pemerintah daerah.
 - (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Pasal 74

- (1) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana tertuang dalam

- perjanjian Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - b. pengakhiran perjanjian Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna secara sepihak oleh Bupati;
 - c. berakhirnya perjanjian Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS/BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini, antara lain:
- a. mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
 - b. mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
 - c. mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna belum memulai pembangunan dan/atau tidak menyelesaikan pembangunan sesuai dengan perjanjian, kecuali dalam keadaan *force majeure*.
- (3) Pengakhiran Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana

dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Bupati secara tertulis.

Pasal 75

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pemanfaatan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 76

- (1) Pengelola, Pengguna dan Kuasa Pengguna wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengamanan fisik meliputi kegiatan penyimpanan dan pemeliharaan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang, khusus untuk tanah dan bangunan juga meliputi pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan;

- b. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan, pelengkapan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah;
- c. pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas Barang Milik Daerah atau yang dikuasai Pemerintah Daerah

Pasal 77

- (1) Barang Milik Daerah berupa sertifikat tanah dan BPKB harus tercatat atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Barang Milik Daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan dokumen perolehan/kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 78

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.

- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola.

Pasal 79

Barang Milik Daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 80

- (1) Pengelola dan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 81

- (1) Kuasa Pengguna wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan kepada Pengguna Barang untuk dilakukan penelitian secara berkala setiap enam bulan/per semester.
- (2) Pengguna Barang melaporkan/menyampaikan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah diteliti kepada Pengelola Barang secara berkala.

Pasal 82

Tata cara pelaksanaan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII PENILAIAN

Pasal 83

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan, dan

pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
 - a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; dan
 - b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

Pasal 84

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

Pasal 85

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim Penilai yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau dapat melibatkan Penilai Publik yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.

- (3) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

BAB IX PEMINDAHTANGANAN

Bagian kesatu

Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan persetujuan

Pasal 86

- (1) Barang Milik Daerah yang tidak lagi 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.

Pasal 87

- (1) Dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah dilakukan penilaian.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

Bagian Kedua Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 88

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan rakyat, untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000'000,- (lima Milyar rupiah)
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak

memerlukan persetujuan DPRD, yaitu :

- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan Daerah;
- b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
- c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
- d. diperuntukkan bagi kepentingan umum ;
- e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

(3) Usulan untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Bupati.

(4) Nilai Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah nilai Barang Milik Daerah yang tercatat dalam daftar Barang Milik Daerah dan/atau Neraca daerah.

Pasal 89

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 90

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima Milyar rupiah), dilakukan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD melalui Bupati.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

Bagian Ketiga Penjualan

Pasal 91

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 92

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan melalui cara lelang untuk umum, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus;

- b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati
- (4) Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah:
 - a. Penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Bupati dan Wakil Bupati selaku Pejabat Negara.
 - b. Penjualan rumah dinas daerah golongan III.
 - (5) Tata cara penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 - (6) Penentuan nilai jual Barang Milik Daerah secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
 - (7) Nilai jual Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit.
 - (8) Penjualan Barang Milik Daerah lainnya sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b dilakukan melalui tata cara sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Peraturan Bupati.
 - (9) Hasil penjualan dan/atau pelelangan kendaraan dinas disetor

seluruhnya ke kas daerah sebagai penerimaan daerah.

Paragraf 1
Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 93

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 92 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh Pejabat Negara yang telah berusiapaling singkat 4 (empat) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) unit kepada pejabat yang bersangkutan dan dilaksanakan pada tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara .
- (3) Pejabat Negara yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang harus memenuhi persyaratan seperti telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi Pejabat Negara
- (4) Pejabat Negara yang pernah membeli kendaraan perorangan

dinas, dapat diberikan kesempatan untuk membeli lagi 1 (satu) unit kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang setelah jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak tanggal pembelian yang pertama.

Paragraf 2
Penjualan Kendaraan Dinas
Operasional

Pasal 94

- (1) Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari :
 - a. Kendaraan dinas operasional, dan
 - b. Kendaraan Dinas operasional khusus/lapangan;
- (2) Penjualan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dan b adalah kendaraan dinas operasional yang telah berumur minimal 5 (Lima) tahun atau Lebih.
- (3) Penjualan kendaraan dinas operasional dapat dilakukan selamahal tersebut tidak mengganggu kelancaran tugas dan/atau setelah pemerintah daerah mampu menyediakan pengganti.

Paragraf 3 Penjualan Rumah Dinas

Pasal 95

- (1) Bupati menetapkan penggolongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Rumah dinas daerah golongan I (rumah dinas jabatan);
 - b. Rumah dinas daerah golongan II (rumah dinas instansi); dan
 - c. Rumah dinas daerah golongan III (rumah dinas pegawai).

Pasal 96

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II.
- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran.

- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.
- (4) Rumah dinas daerah tidak dengan sendirinya harus dilakukan penjualannya sepanjang masih dibutuhkan oleh pemerintah daerah dalam rangka memenuhi kebutuhan pemakaiannya.

Pasal 97

Rumah Daerah yang dapat dijual-belikan, dengan ketentuan :

- a. Rumah Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Daerah Golongan III;
- b. Rumah Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994, sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah. atau Pemerintah Pusat;

- d. Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Bupati;

Pasal 98

- (1) Penjualan dan harga rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh panitia penkasir atau panitia penilai yang dibentuk Bupati;
- (2) Penjualan rumah dinas Daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan keputusan Bupati;
- (3) Hasil Penjualan rumah dinas Daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah .

Pasal 99

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar Barang Milik Daerah dan/atau Neraca Daerah ditetapkan dengan oleh Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan bangunannya dilunasi.

Paragraf 4

Pelepasan hak atas tanah dan/atau Bangunan dengan ganti Rugi

Pasal 100

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan ataubangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan mempertimbangkan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan nilai obyek pajak dan harga pasaran umum setempat yang dilakukan oleh tim penaksir yang dibentuk oleh Bupati, atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 101

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 59 tidak berlaku

- bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri;
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 5

Penjualan Barang Milik Daerah Selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 102

- (3) Penjualan barang daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Penjualan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan, sebagai berikut:
- c. pengguna mengajukan usul penjualan kepada pengelola;
 - d. pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna sesuai dengan kewenangannya;
 - e. pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna dalam batas kewenangannya; dan

- f. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau DPRD, pengelola barang mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (5) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati;
 - (6) Hasil penjualan Barang Milik Daerah disetor ke Kas Daerah.

Bagian Keempat Tukar Menukar

Pasal 103

- (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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara; atau
- d. Swasta.

Pasal 104

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

Pasal 105

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 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 88;
- 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 104 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 sesuai batas kewenangannya;

- d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103;
- 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 keempat Hibah

Pasal 106

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintahan;
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat, sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara;

- b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (3) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.

Pasal 107

- (1) Barang milik daerah yang dihibahkan wajib digunakan sebagaimana ketentuan yang ditetapkan dalam naskah hibah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

Pasal 108

- (1) Pihak yang dapat menerima hibah adalah:
- a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau

pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;

- b. pemerintah pusat;
 - c. pemerintah daerah lainnya;
 - d. walinagari;
 - e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - f. pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian hibah kepada wali nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dalam hal:
- a. Barang Milik Daerah berskala lokal yang ada di nagari dapat dihibahkan kepemilikannya kepada nagari
 - b. barang milik nagari yang telah diambil dari desa, oleh Pemerintah Daerah dikembalikan kepada nagari, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

Pasal 109

- (1) Hibah Barang Milik Daerah 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) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya;
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Bupati;
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang;

Pasal 110

- (1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal

109 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 106;
 - 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. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
 - e. pelaksanaan serah terimabarang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal

109 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:

- a. PenggunaBarang 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 ...;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
- d. 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 Kelima
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 111

- (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;
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - b. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Daerah; atau
 - c. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah ;

Pasal 112

- (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) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai dengan batas kewenangannya;
 - (3) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
 - (4) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
 - (5) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati ;

Pasal 113

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal

112 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 112;
- 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 disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
- d. Proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 111 ayat (2) dan Pasal 112;
- 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 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 112 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.
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
 - f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan;

Pasal 114

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemindahtangan Barang Milik Daerah diatur dengan peraturan Bupati.

BAB XI PEMUSNAHAN

Pasal 115

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal :

- a. Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau dipindah tangankan ; atau
- b. Terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang Undangan;

Pasal 116

- (1) Pemusnahan dilakukan oleh Pengguna barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 117

Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun,

ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang Undangan;

Pasal 118

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemusnahan Barang Milik Daerah diatur dengan peraturan Bupati.

BAB XI PENGHAPUSAN

Pasal 119

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:

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

Pasal 120

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam

penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
 - a. pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
 - d. pemusnahan; atau
 - e. sebab lain.

Pasal 121

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1) untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan

- penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.
 - (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk 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) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 122

Ketentuan lebih lanjut mengenai penghapusan Barang Milik Daerah diatur dengan peraturan Bupati.

BAB XII
PENATAUSAHAAN
Bagian kesatu
Pembukuan

Pasal 123

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

Pasal 124

- (1) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/ Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (2).

- (2) Pengelola Barang menyusun Daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Dalam daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk barang milik daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 125

- (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 126

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.

Bagian ketiga Pelaporan

Pasal 127

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

(2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja perangkat daerah untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pasal 128

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

Pasal 129

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIII
PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 130

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 131

- (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 kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan

penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;

Pasal 132

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

Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 133

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

BAB XIV PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH OLEH BADAN LAYANAN UMUM

Pasal 134

- (1) Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah dan peraturan pelaksanaannya, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya

untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah, mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

BAB XV
BARANG MILIK DAERAH BERUPA
RUMAH DINAS

Pasal 135

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

Dinas diatur dengan Peraturan Bupati;

BAB XVI GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 136

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/-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 XVII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 137

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.

- (2) Pejabat atau pegawai selaku pengurus Barang Milik Daerah dalam melaksanakan tugas rutinnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 138

Bupati dapat mengenakan beban pengelolaan (capital charge) terhadap Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.

Pasal 139

Pengelolaan Barang Milik Daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan yang meliputi kerjasama pemanfaatan, bangun Guna Serah dan bangun Serah Guna yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan peraturan daerah ini, tetap dapat dilaksanakan.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 140

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 141

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman.

Ditetapkan di Lubuk Sikaping
Pada tanggal, 10 JULI 2017
BUPATI PASAMAN,

YUSUF LUBIS

Diundangkan di Lubuk Sikaping
Pada tanggal 10 Juli 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASAMAN,

Dto

M. SALEH, SH, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19590126 198603 1 002

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PASAMAN
TAHUN 2017 NOMOR 2
NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN PASAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT : (2/2017)

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Ham

ERI HERMAWAN, SH
NIP. 196311241993081001

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PASAMAN
NOMOR 2 TAHUN 2017**

**TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

I. UMUM

Penyelenggaraan pemerintahan daerah di era otonomi daerah membutuhkan kreativitas Pemerintah Daerah dalam mendayagunakan semua kekayaan daerahnya sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (good-governance). Pengembangan pemanfaatan barang milik daerah oleh pemerintah daerah harus dilakukan berdasarkan azas kepastian hukum, azas kepastian nilai dan akuntabel.

Paradigma tata kelola pemerintahan yang baik menghendaki adanya manajemen di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah yang mampu menciptakan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dalam menjalankan tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawabnya kepada masyarakat. Barang Milik Pemerintah Kabupaten Pasaman harus dikelola secara profesional dalam kerangka tertib pemerintahan yang dapat dipertanggung-jawabkan secara manajerial maupun administratif dan yuridis. Dengan Peraturan Daerah ini diharapkan tercipta kepastian hukum bagi Pemerintah Kabupaten Pasaman, masyarakat dan semua

pemangku kepentingan (stakeholder) dalam kaitannya dengan pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dalam kenyataannya urusan dan tanggung jawab pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Pasaman diperlukannya satu persepsi dan penafsiran secara kuantitatif dan kualitatif berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016, tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah harus dilakukan dengan menetapkan kebijakan, program dan kegiatan yang secara administratif perlu memberikan nilai ekonomik yang menguntungkan bagi pemerintah dan masyarakat, khususnya di Kabupaten Pasaman.. Barang Milik Daerah perlu dikelola dengan menggunakan pendekatan tertib manajemen dan administrasi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pemerintah Kabupaten Pasaman banyak memiliki dan menggunakan barang yang diperoleh dari berbagai sumber. Barang-barang tersebut, baik yang dipakai oleh aparat maupun untuk pelayanan publik serta untuk kesejahteraan masyarakat, sehingga perlu dikelola dengan dasar hukum yang kuat.

Oleh karena itulah Barang Milik Daerah merupakan kekayaan atau aset daerah yang harus dikelola dengan baik agar dapat memberikan arti dan manfaat sebanyak-banyaknya, dan tidak hanya sebagai kekayaan daerah yang besar tetapi juga harus dikelola secara efisien dan efektif agar tidak

menimbulkan pemborosan serta dapat dipertanggungjawabkan.

Oleh karena itu untuk lebih memberi kejelasan dan kepastian hukum dibutuhkan Peraturan Daerah sebagai landasan dan pijakan hukum Pemerintah Kabupaten Pasaman dalam mengelola Barang Milik Daerah dan dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini berarti Pemerintah Kabupaten Pasaman memiliki pedoman untuk melakukan pengelolaan barang milik daerah secara yuridis dan dinamis.

II. Penjelasan Pasal demi Pasal

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Yang dimaksud dengan pengelolaan Barang Milik Daerah yang berlandaskan “Azas Kepastian Hukum, Azas Kepastian Nilai, Azas Transparansi, Azas Efisiensi dan Azas Akuntabilitas” adalah implementasi dari rasa tanggung jawabpemerintah daerah terhadap penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Barang Milik Pemerintah adalah barang yang dimiliki dan dikuasai oleh Instansi Pusat, dibeli atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan perolehan lain yang sah. Apabila ada barang milik negara di daerah maka inventarisasinya harus dibuat tersendiri, terpisah dengan pengelolaan barang milik daerah. Hal ini merupakan wujud dari akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik negara/daerah sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab masing-masing pengelola barang milik negara/daerah.

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Ayat (1)

Bupati sebagai pemegang kekuasaan barang milik daerah adalah pejabat tertinggi pemerintah daerah yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran barang milik daerah.

Ayat (2)

Bupati dalam pengelolaan barang milik daerah sebagai pemegang kekuasaan tertinggi di Pemerintah Kabupaten berwenang menetapkan kebijakan, penggunaan, pengamanan, menyetujui usul pemindahtanganan, penghapusan serta pemanfaatan barang milik daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

Pasal 20

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
Cukup Jelas
Pasal 24
Cukup Jelas
Pasal 25
Cukup Jelas
Pasal 26
Cukup Jelas
Pasal 27
Cukup Jelas
Pasal 28
Cukup Jelas
Pasal 29
Cukup Jelas

Pasal 30

Penetapan status penggunaan barang milik daerah dilakukan dengan ketentuan bahwa barang milik daerah tersebut digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan/atau fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna. Semua ini telah memberikan pijakan yang jelas mengenai status penggunaan barang milik daerah agar tidak terjadi penyalahgunaan penggunaan barang milik daerah.

Pasal 31

Ayat (1)

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup Jelas

Pasal 33

Cukup Jelas

Pasal 34

Ayat (1)

Terhadap semua jenis Barang Milik Daerah memang harus jelas status penggunaannya yang ditetapkan oleh Bupati setelah dirumuskan masing-masing OPD. Penetapan status penggunaan barang milik daerah penting dilakukan dengan ketentuan bahwa pengguna melaporkan barang milik daerah yang ada pada OPD dan yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul

penggunaannya dan selanjutnya pengelola meneliti laporan tersebut dan mengusulkan kepada Bupati

Ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Ayat (1)

Penyewaan merupakan penyerahan hak pengelolaan barang daerah kepada pihak-pihak di luar Pemerintah Daerah untuk jangka waktu tertentu dalam hubungan sewa menyewa dengan menerima pembayaran uang sewa baik sekaligus atau secara berkala.

Yang dimaksud dengan “menguntungkan daerah” adalah bahwa setiap pemanfaatan barang milik daerah atau penyewaan barang

milik daerah harus memberikan nilai kemanfaatan yang tidak merugikan daerah, baik kerugian materiil maupun kerugian non materiil.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Pinjam pakai hanya dilaksanakan antara Pemerintah Provinsi dengan Pemerintah atau Pemerintah Daerah atau Lembaga Negara/Daerah hanya untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan Surat Perjanjian untuk jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir Barang Milik Daerah tersebut dikembalikan kepada Pemerintah Daerah

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 43
Cukup Jelas
Pasal 44
Cukup Jelas
Pasal 45
Cukup Jelas
Pasal 46
Cukup Jelas
Pasal 47
Cukup Jelas

Pasal 48
Cukup Jelas
Pasal 49
Cukup Jelas
Pasal 50
Cukup Jelas
Pasal 51
Cukup Jelas
Pasal 52
Cukup Jelas
Pasal 53
Cukup Jelas
Pasal 54
Cukup Jelas
Pasal 55
Cukup jelas
Pasal 56
Cukup jelas
Pasal 57
Cukup jelas
Pasal 58
Cukup jelas

Pasal 59
 Cukup jelas
Pasal 60
 Cukup jelas
Pasal 61
 Cukup jelas
Pasal 62
 Cukup jelas
Pasal 63
 Cukup jelas
Pasal 64
 Cukup jelas
Pasal 65
 Cukup jelas
Pasal 66
 Cukup jelas
Pasal 67
 Cukup jelas
Pasal 68
 Cukup jelas
Pasal 69
 Cukup jelas
Pasal 70
 Cukup jelas.
Pasal 71
 Cukup jelas
Pasal 72
 Cukup jelas
Pasal 73
 Cukup jelas
Pasal 74
 Cukup jelas
Pasal 75

Cukup jelas

Pasal 76

Ayat (1)

Pengamanan Barang Milik Daerah yang diatur dalam norma hukum ini merupakan bukti perwujudan akuntabilitas pengelolaan Barang Milik Daerah. Pengguna atau Kuasa Pengguna atas barang milik daerah memikul tanggung jawab administratif dan faktual maupun yuridis atas keberadaan barang yang ada dalam penguasaannya atau penggunaannya.

Ayat (2)

huruf a

Cukup jelas.

huruf b

Cukup jelas.

huruf c

Upaya hukum sebagaimana dimaksud pada huruf c adalah upaya dari Pemerintah daerah terhadap pengamanan Barang Milik Daerah yang dilakukan dengan langkah-langkah yustisi, seperti aktifitas menghadapi klaim atau gugatan atau penyerobotan, penghunian liar atau tindakan melawan hukum lainnya terhadap kepemilikan/penguasaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas

Pasal 79

Yang dimaksud dengan “kemampuan keuangan daerah” adalah kemampuan keuangan sebagaimana yang dialokasikan dalam APBD dalam tahun anggaran berjalan. Pengaturan ini untuk memberikan ketegasan agar semua bentuk dan jenis pengasuransian barang milik daerah dapat diukur secara finansial dan fungsional peruntukannya dalam kerangka pengelolaan keuangan daerah.

Pengasuransian Barang Milik Daerah disesuaikan dengan keperluan dan kemampuan keuangan daerah. Barang Milik Daerah yang diasuransikan adalah barang milik Pemerintah Daerah yang mempunyai resiko tinggi terhadap kemungkinan kerugian dan yang pemanfaatannya diharapkan akan berlangsung lama.

Pasal 80

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Terhadap pembebanan pemeliharaan Barang Milik Daerah ini perlu ditekankan bahwa biaya pemeliharaan yang dibebankan kepada APBD dilakukan sesuai dengan Standar Akuntansi

Pemerintahan untuk pengelolaan barang milik daerah. Dengan pembebanan pembiayaan pemeliharaan masuk dalam APBD maka semua beban biaya pemeliharaan barang milik daerah sudah dapat diperhitungkan secara matang dalam penyusunan APBD setiap tahunnya dengan memperhatikan kondisi dan kualitas barang setiap tahunnya. Melalui pembebanan pemeliharaan barang milik daerah ke dalam APBD berarti akan dapat diketahui publik atau perlu pertanggungjawaban publik atas penggunaan anggaran publik yang terdapat dalam APBD dalam pos anggaran pemeliharaan Barang Milik Daerah.

Pasal 81

Cukup jelas

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas

Pasal 84

Penilaian adalah proses pekerjaan penilai dalam memberikan estimasi dan pendapat atas nilai ekonomis pada saat tertentu terhadap barang daerah sesuai standar penilaian yang berlaku menurut peraturan perundang-undangan.

Pasal 85

Ayat (1)

Penilai Internal adalah pegawai pemerintah daerah yang ditetapkan sebagai Tim Penilai

berkualifikasi yang ditetapkan dengan SK Kepala Daerah. Tim Internal terdiri dari pejabat/Staf yang terkait di bidang tugasnya. Penilai independen adalah lembaga independen eksternal profesional yang berkualifikasi, bersertifikat serta memiliki tenaga ahli di bidang penilaian aset yang dikeluarkan oleh lembaga yang berkompeten, seperti Departemen Keuangan, Masyarakat Profesi Penilaian Indonesia (MAPPI), Gabungan Perusahaan Penilai Indonesia (GAPPI).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan Tim adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari instansi terkait.

Yang dimaksud dengan Penilai Pemerintah atau penilai publik

Ayat (4)

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

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan lelang adalah penjualan Barang Milik Daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan guna mencapai harga tertinggi yang didahului dengan pengumuman lelang dan harus dilakukan dihadapan pejabat lelang.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Yang dimaksud bersifat khusus adalah penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Pejabat Negara sesuai peraturan dan perundangan.

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Yang dimaksud faktor penyesuaian adalah nilai jual yang dikeluarkan oleh instansi teknis terkait

Ayat (7)

Yang dimaksud dengan nilai Limit adalah harga minimal barang yang akan dilelang

dan ditetapkan oleh pengelola barang/pengguna barang selaku penjual.

- Ayat (8)
Cukup jelas.
- Ayat (9)
Cukup jelas

Pasal 93

- Ayat (1)
Yang dimaksud kendaraan perorangan dinas adalah kendaraan yang dipergunakan oleh Pejabat Negara (Bupati dan Wakil Bupati)

- Ayat (2)
Cukup jelas
- Ayat (3)
Cukup jelas
- Ayat (4)
Cukup jelas

Pasal 94

- Ayat (1)
Yang dimaksud Kendaraan dinas operasional adalah kendaraan yang dipergunakan oleh pejabat daerah dalam rangka menunjang tugas pokok dan fungsi dan yang dimaksud Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan adalah kendaraan yang dipergunakan untuk menunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, berupa Bus, Truck, Ambulance dsb.
- Ayat (2)
Cukup jelas
- Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 95

Ayat (1)

Bupati menetapkan penggolongan rumah dinas daerah dan menetapkan peruntukkan rumah dinas daerah tersebut.

Ayat (2)

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

Pasal 104

Cukup jelas

Pasal 105

Cukup jelas

Pasal 106

Ayat (1)

Hibah kepada pihak lain dilakukan dengan Keputusan Bupati dengan memperhatikan kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan dengan syarat-syarat: bukan merupakan barang yang sifatnya rahasia; bukan merupakan barang penting daerah; bukan barang yang merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; tidak dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah; dan tidak mengganggu tugas-tugas pelayanan umum pemerintahan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 107

Cukup jelas.

Pasal 108

Cukup jelas

Pasal 109

Cukup jelas

Pasal 110

Cukup jelas.

Pasal 111

Cukup jelas

Pasal 112

Ayat (1)

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 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.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 113

Cukup jelas

Pasal 114

Cukup jelas

Pasal 115

Cukup jelas

Pasal 116

Cukup jelas

Pasal 117

Cukup jelas

Pasal 118

Cukup jelas

Pasal 119

Cukup jelas

Pasal 120

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
- e. sudah tidak ada upaya hukum lainnya.
- f. menjalankan ketentuan undang-undang
- g. pemusnahan
- h. sebab lain antara lain karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap dan mencair.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

- Pasal 121
Cukup jelas
- Pasal 122
Cukup jelas
- Pasal 123
Cukup jelas
- Pasal 124
Cukup jelas
- Pasal 125
Cukup jelas
- Pasal 126
Cukup jelas
- Pasal 127
Cukup jelas
- Pasal 128
Cukup jelas
- Pasal 129
Cukup jelas
- Pasal 130
Cukup jelas
- Pasal 131
Cukup jelas
- Pasal 132
Cukup jelas
- Pasal 133
Cukup jelas
- Pasal 134
Cukup jelas
- Pasal 135
Cukup jelas

Pasal 136
Cukup jelas
Pasal 137
Cukup jelas
Pasal 138
Cukup jelas
Pasal 139
Cukup jelas
Pasal 140
Cukup jelas
Pasal 141
Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN
PASAMAN NOMOR 2