



BUPATI SIKKA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIKKA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIKKA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SIKKA

dan

BUPATI SIKKA

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN
BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sikka.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sikka.
3. Bupati adalah Bupati Sikka.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sikka.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sikka.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Sikka.
7. Unit kerja adalah bagian Perangkat Daerah Kabupaten Sikka yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sikka.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas
10. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

11. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
12. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
13. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
14. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
15. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
16. Pengurus barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang.
17. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
18. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
19. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
20. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
21. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
22. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
23. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
24. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
25. Pengelolaan barang milik daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

26. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
27. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
28. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
29. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
30. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
31. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Bupati.
32. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
33. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS 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.
34. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG 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.
35. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

36. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJKP adalah Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, atau badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
37. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
38. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
39. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
40. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
41. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
42. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
43. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
44. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
45. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
46. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
47. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
48. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
49. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.

50. 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.
51. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN AZAS

Pasal 2

Peraturan Daerah ini dimaksudkan sebagai:

- a. landasan dalam mengamankan barang milik daerah;
- b. upaya menyeragamkan langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah; dan
- c. dasar hukum dalam memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 3

Peraturan Daerah ini bertujuan untuk :

- a. menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah;
- b. mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah; dan
- c. mewujudkan pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif, efisien dan ekonomis.

Pasal 4

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan azas:

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

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini meliputi :

- a. barang milik daerah;
- b. pejabat pengelola barang milik daerah;

- c. perencanaan kebutuhan, pengadaan, dan penggunaan barang milik daerah;
- d. pemanfaatan;
- e. pengamanan dan pemeliharaan;
- f. penilaian dan pemindatanganan;
- g. pemusnahan, penghapusan dan penatausahaan;
- h. pengawasan dan pengendalian;
- i. pengelolaan barang milik daerah pada Badan Layanan Umum Daerah;
- j. ketentuan lain-lain; dan
- k. ketentuan peralihan.

BAB IV BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

- (1) Barang milik daerah meliputi:
 - a. barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
 - b. barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 7

- (1) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
 - e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- (2) Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilengkapi dokumen pengadaan dan dokumen perolehan.
- (2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersifat berwujud maupun tidak berwujud.
- (3) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah.
- (4) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat disita sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 9

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan barang milik daerah;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - d. 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.

Pasal 10

- (1) Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang milik daerah.
- (2) Sekretaris daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 11

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi 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 Perangkat Daerah 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.

Pasal 12

- (1) Kepala Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara 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 Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;

- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 13

- (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) Wewenang dan tanggung jawab Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Wewenang dan tanggung jawab Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (2) Wewenang dan tanggung jawab Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 16

- (1) Bupati menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Penetapan 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) Wewenang dan tanggung jawab Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 VI

PERENCANAAN KEBUTUHAN, PENGADAAN DAN PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Perencanaan Kebutuhan

Pasal 17

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja Perangkat Daerah ditetapkan.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan salah satu dasar bagi Perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (3) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (4) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 18

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD pengadaan barang milik daerah mempedomani standar barang dan standar kebutuhan.

Pasal 19

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

Bagian Kedua

Pengadaan

Pasal 20

- (1) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.
- (2) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan barang milik daerah kepada Bupati melalui Pengelola Barang milik daerah untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (3) Laporan hasil pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.

Bagian Ketiga

Penggunaan

Pasal 21

- (1) Bupati menetapkan status penggunaan barang milik daerah.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah dilaksanakan secara tahunan.
- (3) 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.
- (4) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan untuk:
 - a. penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah; dan
 - b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (5) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilakukan berdasarkan:
 - a. inisiatif dari Bupati; dan
 - b. permohonan dari Pengguna Barang lama.

- (6) Penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya terhadap Barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan barang milik daerah, setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.
- (7) Penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pimpinan pihak lain.

Pasal 22

Perencanaan kebutuhan, pengadaan dan penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 20 dan Pasal 21, dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan oleh:
 - a. pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
 - b. pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD

Pasal 24

Prinsip umum pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan undangan

Bagian Kedua

Bentuk-bentuk pemanfaatan

Pasal 25

Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa :

- a. sewa;
- b. pinjam Pakai;

- c. KSP;
- d. BGS atau BSG; dan
- e. KSPI.

Paragraf Kesatu

Sewa

Pasal 26

- (1) Penyewaan barang milik daerah dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan pendayagunaan barang milik daerah yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
 - c. mencegah penggunaan barang milik daerah oleh pihak lain secara tidak sah; dan/atau
 - d. adanya pengakuan terhadap kepemilikan barang milik daerah.
- (2) Penyewaan barang milik daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (3) 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.
- (4) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (6) Pihak lain yang dapat menyewa barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Jangka waktu sewa berdasarkan periodesitas sewa sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

Paragraf Kedua

Formula Tarif Besaran Sewa

Pasal 27

- (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.
- (3) Formula tarif sewa barang milik daerah merupakan hasil perkalian dari:
 - a. tarif pokok sewa; dan
 - b. faktor penyesuaian sewa.

Pasal 28

- (1) Tarif pokok sewa untuk barang milik daerah berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a, merupakan hasil perkalian dari :
 - a. faktor variabel sewa tanah ditetapkan sebesar 3,33%;
 - b. luas tanah (Lt); dan
 - c. nilai tanah (Nt).
- (2) Tarif pokok sewa untuk barang milik daerah berupa bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a, merupakan hasil perkalian dari:
 - a. faktor variabel sewa bangunan ditetapkan sebesar 6,64%;
 - b. luas bangunan (lb); dan
 - c. nilai bangunan.
- (3) Dalam hal sewa bangunan termasuk prasarana bangunan, maka tarif pokok sewa bangunan ditambahkan tarif pokok sewa prasarana bangunan.
- (4) Tarif pokok sewa untuk barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b merupakan hasil penjumlahan dari:
 - a. tarif pokok sewa tanah; dan
 - b. tarif pokok sewa bangunan.
- (5) Tarif pokok sewa untuk prasarana bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan hasil perkalian dari:
 - a. faktor variabel sewa prasarana bangunan; dan
 - b. nilai prasarana bangunan (Hp).

Pasal 29

Faktor penyesuaian sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) huruf b meliputi:

- a. jenis kegiatan usaha penyewa;
- b. bentuk kelembagaan penyewa; dan
- c. periodesitas sewa.

Paragraf Ketiga
Jenis Kegiatan Usaha Penyewa

Pasal 30

- (1) Jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a, dikelompokkan atas:
 - a. kegiatan bisnis;
 - b. kegiatan non bisnis; dan
 - c. kegiatan sosial.
- (2) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi untuk mencari keuntungan, antara lain:
 - a. perdagangan;
 - b. jasa; dan
 - c. industri.
- (3) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak mencari keuntungan, antara lain:
 - a. pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materil maupun immaterial;
 - b. penyelenggaraan pendidikan nasional;
 - c. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
 - d. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
- (4) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, antara lain:
 - a. pelayanan kepentingan umum yang tidak memungut biaya dan/atau tidak terdapat potensi keuntungan;
 - b. kegiatan sosial;
 - c. kegiatan keagamaan;
 - d. kegiatan kemanusiaan;
 - e. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
 - f. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.

Pasal 31

- (1) Bentuk kelembagaan penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b, dikelompokkan sebagai berikut:

- a. kategori I, meliputi:
 1. swasta, kecuali yayasan dan Koperasi;
 2. badan Usaha Milik Negara;
 3. badan Usaha Milik Daerah;
 4. badan hukum yang dimiliki Negara;
 5. lembaga pendidikan asing; atau
 6. badan hukum asing dalam bentuk perseroan terbatas berdasarkan hukum Indonesia.
 - b. kategori II, meliputi:
 1. yayasan;
 2. koperasi;
 3. lembaga Pendidikan Formal; atau
 4. lembaga Pendidikan Non Formal.
 - c. kategori III, meliputi:
 1. lembaga Sosial;
 2. lembaga Sosial Kemanusiaan;
 3. lembaga Sosial Keagamaan;
 4. unit Penunjang Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan/Negara; atau
 5. lembaga/organisasi internasional/asing.
- (2) Lembaga pendidikan asing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 5, meliputi lembaga pendidikan asing yang menyelenggarakan pendidikan di Indonesia.
 - (3) Lembaga Pendidikan Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3, meliputi lembaga pendidikan dalam negeri milik Swasta, meliputi:
 - a. lembaga pendidikan anak usia dini formal;
 - b. lembaga pendidikan dasar;
 - c. lembaga pendidikan menengah; atau
 - d. lembaga pendidikan tinggi.
 - (4) Lembaga Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 4, meliputi:
 - a. lembaga kursus;
 - b. lembaga pelatihan;
 - c. kelompok belajar;
 - d. pusat kegiatan belajar masyarakat;
 - e. majelis keagamaan; atau
 - f. satuan pendidikan yang sejenis.

- (5) Lembaga Sosial, Lembaga Sosial Kemanusiaan, dan Lembaga Sosial Keagamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1, angka 2, dan angka 3, termasuk lembaga internasional dan/atau asing yang menyelenggarakan kegiatan sosial, kemanusiaan, dan/atau keagamaan di Indonesia.

Pasal 32

- (1) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) a huruf ditetapkan sebesar 100% (seratus persen).
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Koperasi yang dibentuk dan beranggotakan Pegawai Negeri Sipil/ anggota Tentara Nasional Indonesia/anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, yang tujuan pendiriannya untuk kesejahteraan anggota, dapat diberikan faktor penyesuai:
- sebesar 50% (lima puluh persen) untuk Koperasi primer; dan
 - sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) untuk Koperasi sekunder.
- (3) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok jenis kegiatan usaha non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b ditetapkan sebagai berikut:
- kategori I sebesar 50% (lima puluh persen);
 - kategori II sebesar 40% (empat puluh persen); dan
 - kategori III sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (4) Besaran faktor penyesuai Sewa untuk kelompok Jenis kegiatan usaha sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf c ditetapkan sebagai berikut:
- kategori I sebesar 10% (sepuluh persen);
 - kategori II sebesar 5% (lima persen); dan
 - kategori III sebesar 5% (lima persen).
- (5) Besaran faktor penyesuai sewa untuk Periodesitas Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c ditetapkan sebagai berikut:
- per tahun sebesar 100% (seratus persen);
 - per bulan sebesar 130% (seratus tiga puluh persen);
 - per hari sebesar 160% (seratus enam puluh persen); dan
 - per jam sebesar 190% (seratus sembilan puluh persen).

Pasal 33

- (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 substansi sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
 - (3) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

Pasal 34

- (1) Hasil sewa barang milik daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa barang milik daerah.
- (3) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan cara pembayaran secara tunai kepada bendahara penerimaan atau menyetorkannya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) dibuktikan dengan menyerahkan bukti setor sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian sewa.

Paragraf Keempat

Jangka Waktu Sewa

Pasal 35

- (1) Jangka waktu sewa barang milik daerah dapat diperpanjang dengan persetujuan:
 - 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) Perpanjangan jangka waktu sewa, tata cara pengajuan dan penetapan perpanjangan jangka waktu sewa sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 36

- (1) Pengajuan permohonan sewa barang milik daerah pada pengelola barang ditentukan sebagai berikut :
 - a. calon Penyewa mengajukan surat permohonan disertai dengan dokumen pendukung.
 - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, memuat:
 1. data calon penyewa;
 2. latar belakang permohonan;
 3. jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas Sewa;
 4. peruntukan Sewa; dan
 5. perkiraan luas tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan (bila sewa tanah dan/atau bangunan).
 - c. dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri dari:
 1. pernyataan/persetujuan dari pemilik/pengurus, perwakilan pemilik/pengurus, atau kuasa pemilik/pengurus dalam hal calon penyewa berbentuk hukum/badan usaha;
 2. pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara barang milik daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa;
 3. data barang milik daerah yang diajukan untuk dilakukan sewa;
 4. pernyataan kesediaan memberikan dokumen AMDAL/UKL/UPL minimal 3 (tiga) bulan sejak dilakukannya penandatanganan perjanjian sewa (bagi jenis pemanfaatan aset yang berpengaruh terhadap lingkungan); dan
 5. rekomendasi dari pejabat berwenang (bagi jenis pemanfaatan aset yang berpengaruh terhadap lingkungan).
- (2) Tata cara penelitian, penilaian besaran sewa dan surat persetujuan/penolakan sewa pada pengelola barang sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 37

- (1) Tata cara pengajuan permohonan sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1), berlaku mutatis mutandis terhadap Tata cara pengajuan permohonan sewa barang milik daerah pada pengguna barang.
- (2) Usulan permohonan sewa barang milik daerah oleh pengguna barang kepada pengelola barang untuk mendapat persetujuan disertai dengan kelengkapan dokumen berupa:
 - a. surat pernyataan dari Pengguna Barang; dan
 - b. surat pernyataan dari calon penyewa.

- (3) Tata cara penelitian, penilaian besaran sewa dan surat persetujuan/penolakan sewa pada pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) 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.
- (2) Terhadap penyewa yang melanggar ketentuan tentang penyewaan barang milik daerah, dikenai sanksi administrasi dan denda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pinjam Pakai

Pasal 39

- (1) Pinjam pakai dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. mengoptimalkan barang milik daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
 - b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Obyek pinjam pakai, jangka waktu pinjam pakai dan tata cara pelaksanaan pinjam pakai serta perjanjian pinjam pakai, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

KSP

Pasal 40

- (1) KSP barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
 - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan/atau
 - b. meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah dengan bentuk KSP dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

BGS/BSG

Pasal 41

- (1) BGS/BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan

- b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas.
- (2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) BGS/BSG barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 42

- (1) Pihak yang dapat melakukan BGS/BSG adalah Pengelola Barang.
- (2) Pihak yang dapat menjadi mitra BGS/BSG meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. swasta kecuali perorangan; dan/atau
 - d. badan Hukum lainnya.
- (3) Objek BGS/BSG meliputi:
 - a. barang milik daerah berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. barang milik daerah berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.

Pasal 43

- (1) Jangka waktu BGS/BSG ditetapkan paling lama 25 (dua puluh lima) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Jangka waktu BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian dan tidak dapat dilakukan perpanjangan.

Pasal 44

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani antara Bupati dengan mitra BGS/BSG.
- (3) Perjanjian BGS/BSG dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Kontribusi tahunan, hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintah daerah, penghitungan dan pembayarannya dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Mitra wajib membayar kontribusi tahunan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah dari pelaksanaan BGS/BSG.
- (3) Besaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (4) Tata cara perhitungan besaran kontribusi tahunan BGS/BSG sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

Tata Cara Pelaksanaan BGS/BSG atas Barang Milik Daerah Berupa Tanah Yang Berada pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

KSPI

Pasal 47

- (1) KSPI atas barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. dalam rangka kepentingan umum dan/atau penyediaan infrastruktur guna mendukung tugas dan fungsi pemerintahan;
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan infrastruktur; dan
 - c. termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintah.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah dengan bentuk KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Mitra Pemanfaat

Pasal 48

- (1) Mitra Pemanfaatan meliputi:
 - a. penyewa, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Sewa;
 - b. peminjam pakai, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Pinjam Pakai;
 - c. mitra KSP, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSP;
 - d. mitra BGS/BSG, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk BGS/BSG; dan
 - e. mitra KSPI, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSPI.
- (2) Objek pemanfaatan barang milik daerah meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan
- (3) Tanggung jawab mitra pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Pemilihan Dan Penetapan Mitra Pemanfaatan
Barang Milik Daerah
Pasal 49

- (1) Prinsip pemilihan mitra pemanfaatan adalah:
 - a. dilaksanakan secara terbuka;
 - b. sekurang-kurangnya diikuti oleh 3 (tiga) peserta;
 - c. memperoleh manfaat yang optimal bagi daerah;
 - d. dilaksanakan oleh panitia pemilihan yang memiliki integritas, handal dan kompeten;
 - e. tertib administrasi; dan
 - f. tertib pelaporan.
- (2) Pemilihan mitra pemanfaatan dilakukan melalui tender.

Pasal 50

- (1) Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak pemanfaatan barang milik daerah kepada mitra yang tepat dalam rangka mewujudkan pemanfaatan barang milik daerah yang efisien, efektif, dan optimal
- (2) Tata cara tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 51

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. pengamanan fisik;
 - b. pengamanan administrasi; dan
 - c. pengamanan hukum.
- (3) Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan barang milik daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.

- (5) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.

Pasal 52

Tata Cara Pengamanan Barang Milik Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 53

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Biaya pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD.
- (3) Dalam hal barang milik daerah dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan barang milik daerah.

Pasal 54

- (1) Barang yang dipelihara adalah barang milik daerah dan/atau barang milik daerah dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Tata cara pemeliharaan barang milik daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PENILAIAN DAN PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Penilaian

Pasal 55

- (1) Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan.
- (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 56

Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) dilakukan oleh:

- a. Penilai Pemerintah; atau
- b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 57

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati.
- (2) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (3) Tatacara penilaian sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

Bagian Kedua

Pemindahtanganan

Pasal 58

- (1) Barang milik daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Bentuk pemindahtanganan barang milik daerah meliputi:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah; atau
 - d. penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 59

- (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.

Pasal 60

Tata Cara pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

PEMUSNAHAN, PENGHAPUSAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pemusnahan

Pasal 61

- (1) Pemusnahan barang milik daerah dilakukan apabila:
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Pasal 62

Pemusnahan dilakukan dengan cara:

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

Pasal 63

- (1) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat persetujuan pemusnahan barang milik daerah oleh Bupati.
- (2) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah.

Pasal 64

Tata Cara Pemusnahan pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang sebagaimana maksud dalam Pasal 61 ayat (2), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Kedua

Penghapusan

Pasal 65

- (1) Penghapusan barang milik daerah meliputi:
 - a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
 - b. penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
 - c. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Tata Cara Penghapusan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Penatausahaan

Pasal 66

- (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 67

- (1) Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 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) Daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), termasuk barang milik daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 68

- (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 69

Pengelola Barang melakukan inventarisasi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Pasal 70

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna bulanan, laporan barang Kuasa Pengguna semesteran dan laporan barang Kuasa Pengguna tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun Laporan Barang Kuasa Pengguna bulanan, semesteran dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang Pengguna bulanan, semesteran dan tahunan.
- (3) Laporan barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pengikat Daerah untuk disampaikan kepada Pengelola barang.

Pasal 71

- (1) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Laporan Barang Pengelola Tahunan.

- (2) Laporan barang pengguna bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) diverifikasi oleh pengurus barang pengelola untuk menguji validitas laporan uang dan barang sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Laporan Barang Pengelola Tahunan.
- (3) Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) serta laporan barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.
- (4) Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.

BAB XI PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Pengawasan

Pasal 72

Pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh:

- a. pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
- b. pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 73

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja Perangkat Daerah 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), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengendalian

Pasal 74

- (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 dilaksanakan sesuai 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

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

Pasal 75

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh 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) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah, 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 XIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 76

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

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 77

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:
 - a. pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Bupati dapat

menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Bupati, dengan melampirkan:

1. usulan kontribusi dari Pemanfaatan Barang Milik Daerah; dan
 2. laporan hasil audit aparat pengawasan intern pemerintah.
- b. tukar menukar Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan dengan serah terima Barang Milik Daerah dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra Tukar Menukar dengan ketentuan:
1. pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti sekurang – kurangnya sama dengan nilai Barang Milik Daerah yang dipertukarkan; dan
 2. pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Tukar Menukar tersebut.
- (2) Bupati dapat menerbitkan persetujuan penghapusan atas Barang Milik Daerah yang telah diserahterimakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berdasarkan permohonan dari Pengelola barang.
- (3) Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan pemanfaatan sebelum diberikannya persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a serta pelaksanaan tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam Pemanfaatan atau tukar menukar.

Pasal 78

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

- a. seluruh kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, dinyatakan tetap berlaku dan proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum Peraturan Daerah ini berlaku; dan
- b. seluruh kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 79

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 26 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2007 Seri F Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Nomor 34), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 80

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

Ditetapkan di Maumere
pada tanggal 16 Oktober 2017

BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
YOSEPH ANSAR RERA

Diundangkan di Maumere
pada tanggal 16 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIKKA,
CAP,TTD.

VALENTINUS SILI TUPEN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SIKKA TAHUN 2017 NOMOR 7
NOMOR REGISTRASI PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIKKA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR NOMOR 11

Salinan sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIKKA,



IMANUEL MABIKAFOLA

PENJELASAN ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIKKA
NOMOR 6 TAHUN 2017
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Barang milik daerah yang menjadi milik daerah, baik yang diperoleh melalui dana daerah maupun berasal dari sumber pendanaan lainnya atau dari pemberian perlu dikelola sesuai dengan fungsinya dalam suatu mekanisme pengelolaan yang transparan, efisien dan akuntabel berdasarkan suatu legalitas dan kepastian atas hak daerah dalam suatu pengaturan pengelolaan, sehingga diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka peningkatan intensitas pelaksanaan urusan dan tanggung jawab Pemerintah Kabupaten Sikka dalam pengelolaan barang milik daerah terus meningkat sehingga perlu disikapi dengan mengambil langkah dan kebijaksanaan yang terkoordinasi serta terpadu.

Aspek legalitas pengelolaan barang milik daerah yang dituangkan dalam sebuah Peraturan Daerah untuk menjadi syarat mutlak dipedomani oleh semua Perangkat Daerah (PD), bahkan secara luas pada masyarakat, jelas sangat diperlukan menganut prinsip efisiensi dan efektivitas, transparansi dan akuntabel akan dapat diterapkan secara nyata dan bertanggung jawab.

Selain itu, aspek legalitas yang dimaksudkan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah akan menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah sekaligus menjadi dasar di dalam melakukan koordinasi dan pengendalian untuk pemanfaatan dan pengamanannya. Bahkan lebih mendukung arah penentuan kebijakan dalam perencanaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan penilaian, sehingga dapat dioptimalkan seluruh potensi barang milik daerah pada berbagai bentuk dan fungsinya.

Peraturan Daerah ini dijadikan landasan hukum dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sikka yang secara substansi berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16
Cukup jelas.

Pasal 17
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
Cukup jelas.

Pasal 31
Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.

Pasal 33
Cukup jelas.

Pasal 34
Cukup jelas.

Pasal 35
Cukup jelas.

Pasal 36
Cukup jelas.

Pasal 37
Cukup jelas.

Pasal 38
Cukup jelas.

Pasal 39
Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas.

Pasal 43
Cukup jelas.

Pasal 44
Cukup jelas.

Pasal 45
Cukup jelas.

Pasal 46
Cukup jelas.

Pasal 47
Cukup jelas.

Pasal 48
Cukup jelas.

Pasal 49
Cukup Jelas

Pasal 50
Cukup jelas.

Pasal 51
Cukup jelas.

Pasal 52
Cukup jelas.

Pasal 53
Cukup Jelas

Pasal 54
Cukup jelas.

Pasal 55
Cukup jelas.

Pasal 56
Cukup jelas.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58
Cukup jelas.

Pasal 59
Cukup jelas.

Pasal 60
Cukup jelas.

Pasal 61
Cukup jelas.

Pasal 62
Cukup jelas.

Pasal 63
Cukup jelas.

Pasal 64
Cukup jelas.

Pasal 65
Cukup jelas.

Pasal 66
Cukup jelas.

Pasal 67
Cukup jelas.

Pasal 68
Cukup jelas.

Pasal 69
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

Cukup Jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SIKKA NOMOR 107