



BUPATI MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG  
NOMOR 5 TAHUN 2018

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MAGELANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);  
Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);  
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);  
Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);  
Peraturan Menteri Dalam Negeri 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAGELANG  
dan  
BUPATI MAGELANG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

Daerah adalah Kabupaten Magelang.

Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.

Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

Bupati adalah Bupati Magelang.

Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Bupati.

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magelang.

Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang.

Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Unit kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program.

Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Perda Kabupaten Magelang.

Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Magelang.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang.

Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah.

Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.

Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala Unit Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.

Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.

Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.

Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.

Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyediaan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.

Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.

Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.

Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.

Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.

Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah

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.

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.

Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.

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.

Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

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 Pengelola Barang.

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.

Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Kepala Daerah atau badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

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.

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.

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.

Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.

Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada Pihak Lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

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.

Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.

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.

Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.

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.

Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.

Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.

Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.

Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.

Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.

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.

Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Penilai Publik adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh pemerintah.

## Pasal 2

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas:

fungsiional;  
kepastian hukum;  
transparansi;  
efisiensi;  
akuntabilitas; dan  
kepastian nilai.

Asas fungsiional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, Pengelola Barang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing.

Asas kepastian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.

Asas transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

Asas efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi

pemerintahan daerah secara optimal.

Asas akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

Asas kepastian nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca pemerintah daerah.

### Pasal 3

Barang Milik Daerah meliputi:

barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau

barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:

barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;

barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;

barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau

barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Daerah.

### Pasal 4

Barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.

Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.

Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

## BAB II

### PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

#### Bagian Kesatu

#### Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

### Pasal 5

Bupati adalah pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:

menetapkan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;

menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;

menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;

menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;

mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;

menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;

menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Kerja Sama Pemanfaatan Infrastruktur (KSPI).

## Bagian Kedua Pengelola Barang

### Pasal 6

Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang Milik Daerah.

Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:

meneliti dan menyetujui RKBMD;

meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;

mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;

mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah;

mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;

melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan

melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

## Bagian Ketiga Pejabat Penatausahaan Barang

### Pasal 7

Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi Pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang.

Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:

membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD kepada Pengelola Barang;

membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;

memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;

memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah;

memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;

membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi Inventarisasi Barang Milik Daerah;

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;

mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;

membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan

menyusun laporan Barang Milik Daerah.

Bagian Keempat  
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 8

Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang.  
Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.  
Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:  
mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;  
melaksanakan pengadaan barang;  
mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah;  
melakukan pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;  
menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;  
mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;  
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;  
menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;  
mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;  
melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan  
menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 9

Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.  
Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggungjawab kepada 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.  
Penetapan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.

Bagian Kelima  
Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 10

Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.  
Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:

menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang;

meneliti usulan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah;

meneliti pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;

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;

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;

menyiapkan usulan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;

meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;

memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan Barang Milik Daerah dari gudang penyimpanan;

meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruang (KIR) setiap semester dan setiap tahun;

melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah; dan

meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

## Bagian Keenam Pengurus Barang Pengelola

### Pasal 11

Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.

Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.

Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:

membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;

membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;

menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;

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;

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;

menyimpan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah;



menyimpan salinan dokumen laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang; melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah; dan merekapitulasi dan menghimpun laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan laporan Barang Milik Daerah. Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang. Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang. 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 12

Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang. Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:

- membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;
- menyiapkan usulan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah;
- melaksanakan pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Daerah;
- membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
- 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;
- 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;
- menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
- mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
- menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR) semesteran dan tahunan;
- memberi label Barang Milik Daerah;
- mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
- melakukan stock opname barang persediaan;
- menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen Penatausahaan;
- melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah; dan
- membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

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. Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat

dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang. 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 13

Pengurus Barang Pembantu ditetapkan oleh Bupati atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.

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.

Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:

- menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;
- menyiapkan usulan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- melaksanakan pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Daerah;
- membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
- 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;
- 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;
- menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
- mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
- menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR) semesteran dan tahunan;
- memberi label Barang Milik Daerah;
- mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah pengecekan fisik barang;
- melakukan stock opname barang persediaan;
- menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen Penatausahaan;
- melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah; dan
- 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.

Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 III  
PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 14

Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.

Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (Renja) Perangkat Daerah ditetapkan.

Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud 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.

Pasal 15

Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mengacu pada rencana kerja Perangkat Daerah.

Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:

standar barang;

standar kebutuhan; dan/atau

standar harga.

Standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 16

Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD kepada Pengelola Barang.

Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.

Data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:

laporan Daftar Barang Pengguna bulanan;

laporan Daftar Barang Pengguna semesteran;

laporan Daftar Barang Pengguna tahunan;

laporan Daftar Barang Pengelola bulanan;

laporan Daftar Barang Pengelola semesteran;

laporan Daftar Barang Pengelola tahunan;

laporan Daftar Barang milik daerah semesteran; dan

laporan Daftar Barang milik daerah tahunan.

Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.

Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

#### Pasal 17

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

#### Pasal 18

RKBMD pemeliharaan barang milik daerah tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap:

barang milik daerah yang berada dalam kondisi rusak berat;

barang milik daerah yang sedang dalam status penggunaan sementara;

barang milik daerah yang sedang dalam status untuk dioperasikan oleh pihak lain; dan/atau

barang milik daerah yang sedang menjadi objek pemanfaatan.

RKBMD pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara barang milik daerah.

RKBMD pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak termasuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan.

#### Pasal 19

Perencanaan kebutuhan barang milik daerah meliputi:

perencanaan pengadaan barang milik daerah;

perencanaan pemeliharaan barang milik daerah;

perencanaan pemanfaatan barang milik daerah;

perencanaan pemindahtanganan barang milik daerah; dan

perencanaan penghapusan barang milik daerah.

Perencanaan pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.

Perencanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.

Perencanaan pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.

Perencanaan pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.

Perencanaan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.

#### Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

### BAB IV PENGADAAN

#### Pasal 21

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

Pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 22

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

### BAB V PENGUNAAN

#### Bagian Kesatu Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah

#### Pasal 23

Bupati menetapkan status Penggunaan Barang Milik Daerah.  
Bupati dapat mendelegasikan penetapan status Penggunaan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.  
Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain adalah barang milik daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.  
Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati  
Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara tahunan.

#### Pasal 24

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilakukan untuk:  
penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah; dan  
dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

#### Pasal 25

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap Barang Milik Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 26

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

yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

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

#### Pasal 27

Bupati menetapkan Barang Milik Daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Dalam menetapkan barang milik daerah yang harus diserahkan oleh pengguna barang penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati memperhatikan:

standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;

hasil audit atas Penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau

laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.

Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

penetapan status Penggunaan;

Pemanfaatan; atau

Pemindahtanganan.

#### Bagian Kedua

#### Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah

#### Pasal 28

Barang Milik Daerah dapat dilakukan pengalihan status Penggunaan.

Pengalihan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:

Inisiatif dari Bupati; atau

Permohonan dari Pengguna Barang lama.

#### Pasal 29

Pengalihan status Penggunaan Barang Milik Daerah berdasarkan inisiatif dari Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.

Pengalihan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Bupati.

Pengalihan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan tidak digunakan oleh Pengguna Barang yang bersangkutan.

Pengalihan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan Barang Milik Daerah pengganti.

#### Bagian Ketiga

#### Penggunaan Sementara Barang Milik Daerah

#### Pasal 30

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

Penggunaan sementara Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk jangka waktu:

paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;

paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Penggunaan sementara Barang Milik Daerah dalam jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan dilakukan tanpa persetujuan Bupati.

#### Pasal 31

Penggunaan sementara Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang sementara.

Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah yang timbul selama jangka waktu Penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan sementara Barang Milik Daerah bersangkutan.

#### Pasal 32

Apabila jangka waktu Penggunaan sementara atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) dan ayat (3) telah berakhir, maka:

Pengguna Barang sementara mengembalikan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang; atau

dilakukan pengalihan status Penggunaan kepada Pengguna Barang yang menggunakan sementara Barang Milik Daerah.

#### Bagian Keempat

#### Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah untuk Dioperasikan oleh Pihak Lain

#### Pasal 33

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status Penggunaannya pada Pengguna Barang, dapat digunakan untuk dioperasikan oleh Pihak Lain.

Penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pimpinan Pihak Lain.

Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah yang timbul selama jangka waktu Penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh Pihak Lain dibebankan pada Pihak Lain yang mengoperasikan Barang Milik Daerah.

Pihak Lain yang mengoperasikan Barang Milik Daerah dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian Barang Milik Daerah tersebut kepada Pihak Lainnya dan/atau memindahtangankan Barang Milik Daerah bersangkutan.

Bupati dapat menarik penetapan status Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh Pihak Lain dalam hal Pemerintah Daerah akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan Pemerintah Daerah atau Pihak Lainnya.

## Pasal 34

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

## BAB VI PEMANFAATAN

### Bagian Kesatu Prinsip Umum

## Pasal 35

Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:

Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan

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.

Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Daerah dan kepentingan umum.

Pemanfaatan Barang Milik Daerah dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

## Pasal 36

Biaya pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan.

Biaya persiapan pemanfaatan barang milik daerah sampai dengan penunjukkan mitra Pemanfaatan dibebankan pada APBD.

Pendapatan daerah dari pemanfaatan barang milik daerah merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Pendapatan daerah dari pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah.

Pendapatan daerah dari pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

## Pasal 37

Barang Milik Daerah yang menjadi objek Pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.

Barang Milik Daerah yang merupakan objek retribusi Daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

### Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

## Pasal 38



Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

Sewa;  
Pinjam Pakai;  
KSP;  
BGS atau BSG; dan  
KSPI.

### Bagian Ketiga Mitra Pemanfaatan

#### Pasal 39

Mitra Pemanfaatan meliputi:

penyewa, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Sewa;  
peminjam pakai, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Pinjam Pakai;  
mitra KSP untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSP;  
mitra BGS/BSG, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk BGS/BSG; dan  
Mitra KSPI untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSPI.

#### Pasal 40

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a, huruf c, huruf d dan huruf e memiliki tanggung jawab:

melakukan pembayaran atas pemanfaatan barang milik daerah sesuai bentuk pemanfaatan;  
menyerahkan hasil pelaksanaan pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk pemanfaatan;  
melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas barang milik daerah yang dilakukan pemanfaatan dan hasil pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;  
mengembalikan barang milik daerah setelah berakhirnya pelaksanaan pemanfaatan; dan  
memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan barang milik daerah.

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b memiliki tanggung jawab:

menyerahkan hasil pelaksanaan pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk pemanfaatan;  
melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas barang milik Daerah yang dilakukan pemanfaatan dan hasil pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;  
mengembalikan barang milik daerah setelah berakhirnya pelaksanaan; dan  
memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan barang milik daerah.

Tata Cara Pemilihan Mitra Pemanfaatan BGS/BSG dan KSP dilaksanakan secara tender

Dalam hal objek Pemanfaatan KSP barang milik daerah bersifat khusus, pemilihan mitra dapat dilakukan melalui penunjukan langsung

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan tender diatur dalam Peraturan Bupati.

#### Pasal 41

Objek pemanfaatan barang milik daerah meliputi:

tanah dan/atau bangunan; dan  
selain tanah dan/atau bangunan.

Objek pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

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.

Bagian Keempat  
Sewa

Paragraf Kesatu  
Prinsip Umum

Pasal 42

Penyewaan barang milik daerah dilakukan dengan tujuan:  
mengoptimalkan pendayagunaan barang milik daerah yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah;  
memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan/atau  
mencegah penggunaan barang milik daerah oleh pihak lain secara tidak sah.  
Penyewaan barang milik daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 43

Barang Milik Daerah yang dapat disewa berupa:  
Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;  
Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang;  
Barang Milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan yang berada pada pengelola barang;  
Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau  
Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.  
Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.  
Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.  
Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.  
Pihak lain yang dapat menyewa barang milik daerah, meliputi:  
Badan Usaha Milik Negara;  
Badan Usaha Milik Daerah;  
Swasta; dan  
Badan hukum lainnya.  
Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, antara lain:  
perorangan;  
persekutuan perdata;  
persekutuan firma;  
persekutuan komanditer;  
perseroan terbatas;  
lembaga/organisasi internasional/asing;  
yayasan; atau  
koperasi.

Paragraf Kedua  
Jangka Waktu Sewa

#### Pasal 44

Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 paling lama 5 (lima) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:

kerja sama infrastruktur;

kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.

Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan periodesitas sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:

per tahun;

per bulan;

per hari; dan

per jam.

Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

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.

#### Pasal 45

Lingkup pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka kerja sama infrastruktur dapat dilaksanakan melalui sewa mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 46

Bupati menetapkan formulasi tarif/besaran sewa barang milik daerah

Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penetapan formula tarif/besaran sewa diatur dalam peraturan Bupati.

#### Paragraf Ketiga

#### Jenis Kegiatan Usaha Penyewa

#### Pasal 47

Jenis kegiatan usaha penyewa dikelompokkan atas:

kegiatan bisnis;

kegiatan non bisnis; dan

kegiatan sosial.

#### Pasal 48

Penyewaan barang milik daerah dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:

Bupati untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan  
Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.  
Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian paling sedikit memuat:  
dasar perjanjian;  
para pihak yang terikat dalam perjanjian;  
jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu, termasuk periodesitas sewa;  
tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;  
peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan aktegori bentuk kelembagaan  
penyewa;  
hak dan kewajiban para pihak; dan  
hal lain yang dianggap perlu.  
Penandatanganan perjanjian sewa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas  
bermaterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.  
Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

#### Pasal 49

Hasil sewa barang milik daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan  
ke rekening Kas Umum Daerah.  
Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai atau non tunai sebelum perjanjian  
sewa ditandatangani.  
Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan cara  
pembayaran kepada bendahara penerimaan atau menyetorkannya ke rekening Kas Umum  
Daerah.  
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.

#### Pasal 50

Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), penyetoran uang  
sewa barang milik daerah untuk KSPI dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan  
Pengelola Barang.  
Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada  
Bupati.  
Penyetoran uang sewa secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam  
perjanjian Sewa.  
Penyetoran uang sewa barang milik daerah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat  
(3) dilakukan dengan memperhitungkan nilai sekarang dari setiap tahap pembayaran  
berdasarkan besaran sewa barang milik daerah hasil perhitungan.  
Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat meminta masukan dari Penilai.  
Penyetoran uang sewa barang milik daerah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat  
(3) dilakukan sepanjang penyewa tidak memiliki kemampuan yang cukup dari aspek finansial  
untuk membayar secara sekaligus dibuktikan dengan surat pernyataan.  
Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh penyewa yang  
sekurang-kurangnya memuat keterangan mengenai ketidakmampuan tersebut dan pernyataan  
tanggung jawab untuk membayar lunas secara bertahap.

#### Paragraf Keempat Perpanjangan Jangka Waktu Sewa

#### Pasal 51

Jangka waktu sewa barang milik daerah dapat diperpanjang dengan persetujuan: Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang. Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa kepada: Bupati, untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang; dan Bupati, barang milik daerah yang berupa tanah dan/ bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati; Pengelola Barang, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang. Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan sewa pertama kali. Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan sewa baru. Penetapan jangka waktu dan perpanjangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (4) dilakukan dengan mempertimbangkan: karakteristik jenis infrastruktur; kebutuhan penyediaan infrastruktur; ketentuan untuk masing-masing jenis infrastruktur dalam peraturan perundang-undangan; dan pertimbangan lain dari Bupati.

#### Paragraf Kelima Pemeliharaan Sewa

#### Pasal 52

Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas barang milik Daerah yang disewa. Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan barang milik daerah menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa. Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Perbaikan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa. Dalam hal barang milik daerah yang disewa rusak akibat keadaan kahar (*force majeure*), perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang dan Penyewa.

#### Pasal 53

Perubahan bentuk barang milik daerah dilakukan dengan persetujuan: Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang dan untuk barang milik daerah berupa tanah dan/ bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati; Pengelola barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang. Perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan. Dalam hal perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan menjadi barang milik daerah dan disertakan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

#### Pasal 54

Sewa berakhir apabila:

Berakhirnya jangka waktu sewa;

Berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan sewa oleh Bupati atau Pengelola Barang;

Bupati atau Pengelola Barang mencabut persetujuan sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan

Ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 55

Penyewa wajib menyerahkan barang milik daerah pada saat berakhirnya sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya. Penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan barang milik daerah yang disewakan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima (BAST) guna memastikan kelayakan kondisi barang milik daerah bersangkutan.

Penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.

#### Pasal 56

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan sewa ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

#### Paragraf Keenam Ganti Rugi

#### Pasal 57

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

#### Paragraf Ketujuh Sanksi Administratif

#### Pasal 58

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:

penyewa belum menyerahkan barang milik daerah yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;

perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau

penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

#### Pasal 59

Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan

terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.

Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, diatur besaran dendanya.

#### Bagian Kelima Pinjam Pakai

##### Pasal 60

Pinjam pakai dilaksanakan dengan pertimbangan:  
mengoptimalkan barang milik daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan  
menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.  
Peminjam pakai dilarang untuk melakukan pemanfaatan atas objek pinjam pakai.

##### Pasal 61

Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah dilakukan oleh:

Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan

Pengguna Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Pelaksanaan Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang/ Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

##### Pasal 62

Objek pinjam pakai meliputi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Objek pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

##### Pasal 63

Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1).

Apabila jangka waktu pinjam pakai akan diperpanjang, permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir.

Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), proses pinjam pakai dilakukan dengan mengikuti tata cara permohonan pinjam pakai baru.

##### Pasal 64

Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai dapat mengubah bentuk barang milik daerah, sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai barang milik daerah.

Perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1):  
tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar barang milik daerah; atau  
disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar barang milik daerah.  
Usulan perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan  
dengan mengajukan permohonan perubahan bentuk oleh peminjam pakai kepada:  
Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan  
Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.  
Perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan  
setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 65

Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh:  
Peminjam pakai dan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;  
dan  
Peminjam pakai dan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna  
Barang.  
Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:  
para pihak yang terikat dalam perjanjian;  
dasar perjanjian;  
identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;  
jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;  
tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu  
peminjaman;  
hak dan kewajiban para pihak; dan  
persyaratan lain yang dianggap perlu.  
Salinan perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan  
kepada Pengguna Barang.

#### Pasal 66

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan pinjam pakai pada Pengelola Barang dan Pengguna  
Barang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

### Bagian Keenam KSP

#### Pasal 67

KSP Barang Milik Daerah dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:  
mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah; dan/atau  
meningkatkan pendapatan Daerah.

#### Pasal 68

KSP Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 dilaksanakan terhadap:  
Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna  
Barang kepada Bupati;  
Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh  
Pengguna Barang; atau  
Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.



KSP Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

KSP Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola setelah mendapat pertimbangan Bupati.

#### Pasal 69

KSP atas barang milik daerah dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah yang dikerjasamakan.

Mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk barang milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.

Barang milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki karakteristik:

barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandara udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi listrik, dan bendungan/waduk;

barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau

barang lain yang ditetapkan Bupati.

Penunjukan langsung mitra KSP atas barang milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/ Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetero pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah.

Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang merupakan bagian pemerintah daerah, harus memperhatikan perbandingan nilai barang milik daerah yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima pemerintah daerah dengan nilai investasi mitra dalam KSP.

#### Pasal 70

Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik Daerah yang menjadi objek KSP.

Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBD.

Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.

Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra KSP, dibebankan pada mitra KSP dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.

Pengawasan atas pelaksanaan KSP oleh mitra KSP dilakukan oleh:

Pengelola Barang, untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang; dan

Pengguna Barang, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang.

#### Pasal 71

Pihak yang dapat melaksanakan KSP adalah:

Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau  
Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.  
Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b setelah mendapat pertimbangan dari Bupati.  
Pihak yang dapat menjadi mitra KSP barang milik daerah meliputi:  
Badan Usaha Milik Negara;  
Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau  
Swasta, kecuali perorangan.

#### Pasal 72

Objek KSP meliputi barang milik daerah berupa:  
tanah dan/atau bangunan; dan  
selain tanah dan/atau bangunan, yang berada pada Pengelola Barang /Pengguna Barang.  
Objek KSP barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

#### Pasal 73

Hasil KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.  
Sarana dan fasilitas hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:  
peralatan dan mesin;  
jalan, irigasi, dan jaringan;  
aset tetap lainnya; dan  
aset lainnya.  
Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan KSP.  
Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

#### Pasal 74

Hasil KSP barang milik daerah dalam rangka penyediaan infrastruktur terdiri atas:  
penerimaan daerah yang harus disetorkan selama jangka waktu KSP barang milik daerah; dan  
infrastruktur beserta fasilitasnya hasil KSP barang milik daerah.  
Penerimaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:  
kontribusi tetap; dan  
pembagian keuntungan.

#### Pasal 75

Dalam pelaksanaan KSP, mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP.  
Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara addendum perjanjian.  
Addendum perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menghitung kembali besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.  
Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Tim berdasarkan hasil perhitungan.

Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan:

Bupati, untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; atau

Pengelola Barang, untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

#### Pasal 76

Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Dalam hal KSP atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Dalam hal mitra KSP Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk Badan Usaha Milik Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70 % (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.

Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 77

Perpanjangan jangka waktu dilakukan oleh mitra KSP dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir.

Perpanjangan jangka waktu dilaksanakan dengan pertimbangan:

sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan

selama pelaksanaan KSP terdahulu, mitra KSP mematuhi peraturan dan perjanjian KSP.

#### Pasal 78

Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Bupati atau Pengelola Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh Bupati.

Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra KSP dan:

Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau

Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:

dasar perjanjian;

identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;

objek KSP;

hasil KSP berupa barang, jika ada;

peruntukan KSP;

jangka waktu KSP;

besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;

hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;

ketentuan mengenai berakhirnya KSP;

sanksi; dan

penyelesaian perselisihan.

Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan setelah mitra KSP menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.

Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP.

#### Pasal 79

Ketentuan pengaturan mengenai kontribusi tetap dan pembagian keuntungan diatur dalam peraturan Bupati.

#### Pasal 80

Pembayaran kontribusi tetap tahun pertama ke rekening Kas Umum Daerah oleh mitra KSP harus dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian KSP.

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 KSP.

Pembayaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuktikan dengan bukti setor.

#### Pasal 81

Pembagian keuntungan hasil pelaksanaan KSP tahun sebelumnya harus disetor ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.

Pembayaran pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh mitra KSP berdasarkan persetujuan Bupati.

#### Pasal 82

KSP berakhir dalam hal:

berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;  
pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang;  
berakhirnya perjanjian KSP; dan

ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSP:

tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;

tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai perjanjian KSP; atau

tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.

Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh:

Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau

Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis.

#### Pasal 83

Paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir, mitra harus melaporkan akan mengakhiri KSP.

Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pengelola Barang meminta auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan KSP.

Auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil audit kepada Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang.

Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada mitra KSP.

Mitra KSP menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan melaporkannya kepada Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang.

#### Pasal 84

Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP. Serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Dalam hal Mitra KSP belum selesai menindaklanjuti hasil audit setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Mitra KSP tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit. Pengguna Barang melaporkan pengakhiran KSP dan penyerahan objek KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah penyerahan.

#### Pasal 85

Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP.

Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua.

Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir.

Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan surat pengakhiran KSP.

Mitra KSP harus menyerahkan objek KSP kepada Bupati atau Pengelola Barang dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

#### Pasal 86

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan KSP pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

#### Bagian Ketujuh BGS atau BSG

#### Pasal 87

BGS atau BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan

tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan fasilitas tersebut.

Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama pemerintah daerah.

Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.

Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.

Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

BGS/BSG barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 88

Penetapan status Penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS/BSG dilaksanakan oleh Bupati, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD terkait.

Hasil pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.

#### Pasal 89

Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian: wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun sesuai besaran yang telah ditetapkan;

wajib memelihara objek BGS/BSG; dan

dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:

tanah yang menjadi objek BGS/BSG;

hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau

hasil BSG.

Mitra BGS barang milik daerah harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah.

#### Pasal 90

Pihak yang dapat melakukan BGS/BSG adalah Pengelola Barang.

Pihak yang dapat menjadi mitra BGS/BSG meliputi:

Badan Usaha Milik Negara;

Badan Usaha Milik Daerah;

Swasta kecuali perorangan; dan/atau

Badan Hukum lainnya.

Dalam hal mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk konsorsium, mitra BGS/BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra BGS/BSG dalam perjanjian BGS/BSG.

#### Pasal 91

Objek BGS/BSG meliputi:

barang milik daerah berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau barang milik daerah berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.

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.

BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

Keikutsertaan Pengguna Barang dalam pelaksanaan BGS/BSG, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil BGS/BSG.

#### Pasal 92

Gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS/BSG merupakan hasil BGS/BSG.

Sarana dan fasilitas hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain: peralatan dan mesin; jalan, irigasi dan jaringan; aset tetap lainnya; dan aset lainnya.

Gedung, bangunan, sarana dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

#### Pasal 93

Dalam pelaksanaan BGS/BSG, mitra BGS/BSG dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG.

Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sesuai dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah dan/atau untuk program-program nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara addendum perjanjian BGS/BSG.

Addendum perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3):

tidak melebihi jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun; dan

menghitung kembali besaran kontribusi yang ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati.

Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

#### Pasal 94

BGS/BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk:

BGS/BSG barang milik daerah atas tanah yang berada pada Pengelola Barang; dan

BGS/BSG barang milik daerah atas tanah yang berada pada Pengguna Barang.

#### Pasal 95

Pemilihan mitra BGS/BSG dilakukan melalui Tender.

Ketentuan mengenai Pemilihan Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam

peraturan Bupati.

#### Pasal 96

Hasil pemilihan mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 97

Jangka waktu BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani. Jangka waktu BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian dan tidak dapat dilakukan perpanjangan.

#### Pasal 98

Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian.

Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Bupati dengan mitra BGS/BSG.

Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:

dasar perjanjian;

identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;

objek BGS/BSG;

hasil BGS/BSG;

peruntukan BGS/BSG;

jangka waktu BGS/BSG;

besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;

besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola

Barang/Pengguna Barang;

hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;

ketentuan mengenai berakhirnya BGS/BSG;

sanksi;

penyelesaian perselisihan; dan

persyaratan lain yang dianggap perlu.

Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

Penandatanganan perjanjian BGS/BSG dilakukan setelah mitra BGS/BSG menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada pemerintah daerah.

Bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian BGS/BSG.

#### Pasal 99

Ketentuan pengaturan mengenai kontribusi tahunan, hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintah daerah, penghitungan dan pembayarannya diatur dalam Peraturan Bupati.

#### Pasal 100

BGS/BSG berakhir dalam hal:

berakhirnya jangka waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG;

pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati;



berakhirnya perjanjian BGS/BSG;

ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pengakhiran BGS/BSG 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 sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan.

Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Bupati secara tertulis.

#### Pasal 101

Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan tahapan:

Bupati menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS/BSG;

dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati menerbitkan teguran tertulis kedua; dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir; dan

dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati menerbitkan surat pengakhiran BGS/BSG.

Setelah menerima surat pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra BGS/BSG wajib menyerahkan objek dan beserta hasil BGS/BSG kepada Bupati.

Bupati meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang diserahkan oleh mitra BGS/BSG.

Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditujukan untuk memeriksa:

kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG;

kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan Perjanjian BGS/BSG; dan

laporan pelaksanaan BGS/BSG.

Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Bupati dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG.

Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Bupati.

Serah terima objek BGS/BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

Pengakhiran sepihak BGS/BSG tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS/BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.

#### Pasal 102

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan BGS/BSG atas barang milik daerah yang berada pada pengelola barang dan pengguna barang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

### Pasal 103

KSPI atas barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan:  
dalam rangka kepentingan umum dan/atau penyediaan infrastruktur guna mendukung tugas dan fungsi pemerintahan;  
tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan infrastruktur; dan  
termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintah.

### Pasal 104

KSPI atas Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:  
Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;  
Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau  
Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.  
KSPI atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.  
KSPI atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati.

### Pasal 105

Kewajiban Mitra KSPI selama jangka waktu KSPI adalah:  
dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI;  
wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan  
dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).  
Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada pemerintah daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.  
Barang hasil KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian.  
Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 106

Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 huruf c sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

### Pasal 107

Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah:  
Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau  
Pengguna Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.  
KSPI atas barang milik daerah dilakukan antara pemerintah daerah dan badan usaha.  
Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah badan usaha yang berbentuk:  
Perseroan Terbatas;

Badan Usaha Milik Negara;  
Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau  
Koperasi.

#### Pasal 108

PJPK KSPI atas barang milik daerah adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan sebagai PJPK dalam rangka pelaksanaan kerja sama pemerintah daerah dengan badan usaha. Pihak yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PJPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 109

Objek KSPI meliputi:  
barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau  
barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.  
Objek KSPI atas barang milik daerah meliputi:  
tanah dan/atau bangunan;  
sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan; atau  
selain tanah dan/atau bangunan.

#### Pasal 110

Jangka waktu KSPI atas barang milik daerah paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.  
Jangka waktu KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.  
Jangka waktu KSPI atas barang milik daerah dan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian KSPI atas barang milik daerah.

#### Pasal 111

Perpanjangan jangka waktu KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (3) hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.  
Perpanjangan jangka waktu KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan permohonannya paling lama 6 (enam) bulan setelah *government force majeure* terjadi.

#### Pasal 112

Hasil dari KSPI atas barang milik daerah terdiri atas:  
barang hasil KSPI berupa infrastruktur beserta fasilitasnya yang dibangun oleh mitra KSPI; dan  
pembagian atas kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).  
Pembagian atas kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penerimaan pemerintah daerah yang harus disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.

#### Pasal 113

Formulasi dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) ditetapkan oleh Bupati.

Penetapan besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian dari Tim KSPI yang dibentuk oleh Bupati.

Perhitungan pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan antara lain:  
nilai investasi pemerintah daerah;  
nilai investasi mitra KSPI;  
risiko yang ditanggung mitra KSPI; dan  
karakteristik infrastruktur.

#### Pasal 114

Infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas barang milik daerah berupa:  
bangunan konstruksi infrastruktur beserta sarana dan prasarana;  
pengembangan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur; dan/atau  
hasil penyediaan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur lainnya.  
Mitra KSPI menyerahkan infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.  
Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh mitra KSPI atas barang milik daerah kepada PJKP.

#### Pasal 115

PJKP menyerahkan barang milik daerah yang diterima dari mitra KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (3) kepada Bupati.  
Barang hasil KSPI atas barang milik daerah berupa infrastruktur beserta fasilitasnya menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah.

#### Pasal 116

Ketentuan mengenai tata cara KSPI atas barang milik daerah pada pengelola barang dan pengguna barang diatur dalam Peraturan Bupati.

#### Pasal 117

Pengelola Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang.  
Pengguna Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

#### Pasal 118

Mitra KSPI melaporkan secara tertulis hasil penyetoran pendapatan daerah atas KSPI kepada Bupati sesuai perjanjian dengan dilampiri bukti penyetoran pendapatan daerah.  
Bukti penyetoran pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan

dokumen sumber pelaksanaan penatausahaan KSPI.

#### Pasal 119

Dalam hal mitra KSPI terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan KSPI mitra KSPI atas barang milik daerah wajib membayar denda sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian.

Pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah.

Tata cara perhitungan denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan Bupati.

#### Pasal 120

Dalam hal barang milik daerah yang menjadi objek KSPI tidak dipelihara dengan baik sesuai ketentuan pada perjanjian, mitra KSPI memperbaiki sampai pada kondisi sesuai dengan yang diperjanjikan.

Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya masa KSPI atas barang milik daerah.

#### Pasal 121

Dalam hal barang milik daerah yang menjadi objek KSPI hilang selama pelaksanaan masa KSPI akibat kesalahan atau kelalaian mitra KSPI, mitra wajib mengganti objek dan hasil KSPI dengan barang yang sama atau barang yang sejenis dan setara.

Penggantian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya KSPI.

#### Pasal 122

Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 dan Pasal 121 tidak dapat dilakukan, mitra KSPI membayar biaya perbaikan dan/atau penggantian tersebut secara tunai.

Penentuan besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PJPk.

#### Pasal 123

Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (1) dilakukan dengan cara menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak adanya penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (2).

#### Pasal 124

Mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal:

belum melakukan perbaikan dan/atau penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 dan Pasal 118 pada saat berakhirnya KSPI; atau

belum menyerahkan barang milik Daerah yang menjadi objek KSPI dan/atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya KSPI.

#### Pasal 125

Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan barang milik daerah sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 118 belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.

Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mitra dikenakan sanksi administratif berupa denda sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian.

#### Pasal 126

Perjanjian KSPI atas barang milik daerah paling sedikit memuat:

dasar perjanjian;

identitas para pihak;

barang milik daerah yang menjadi objek pemanfaatan;

peruntukan pemanfaatan;

hak dan kewajiban;

jangka waktu pemanfaatan;

besaran penerimaan serta mekanisme pembayaran;

ketentuan mengenai berakhirnya pemanfaatan;

sanksi; dan

penyelesaian perselisihan.

Perjanjian KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

Perjanjian KSPI atas barang milik daerah sekurang-kurangnya memuat:

dasar perjanjian;

identitas para pihak;

barang milik daerah yang menjadi objek pemanfaatan;

peruntukan pemanfaatan;

hak dan kewajiban;

jangka waktu pemanfaatan;

besaran penerimaan serta mekanisme pembayaran;

ketentuan mengenai berakhirnya pemanfaatan;

sanksi; dan

penyelesaian perselisihan.

Perjanjian KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

## BAB VII

### PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

#### Bagian Kesatu

#### Pengamanan

#### Pasal 127

Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.

Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

pengamanan fisik;

pengamanan administrasi; dan

pengamanan hukum.

#### Pasal 128

Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (2) meliputi:  
pengamanan tanah;  
gedung dan/atau bangunan;  
pengamanan kendaraan dinas;  
pengamanan rumah negara;  
pengamanan barang milik daerah berupa barang persediaan;  
pengamanan barang milik daerah selain tanah, gedung dan/atau bangunan, rumah negara, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen berita acara serah terima; dan  
pengamanan barang milik daerah berupa barang tak berwujud.

#### Pasal 129

Barang Milik Daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.  
Barang Milik Daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.  
Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

#### Pasal 130

Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 wajib disimpan dengan tertib dan aman.  
Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang.  
Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyimpanan kepemilikan Barang Milik Daerah ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

#### Pasal 131

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

#### Pasal 132

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengamanan barang milik daerah ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

### Bagian Kedua Pemeliharaan

#### Pasal 133

Pengelola Barang, Pengguna Barang dan kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.  
Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah.  
Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Pemerintah daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup,  
Biaya pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibebankan pada APBD.

Dalam hal barang milik daerah dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan barang milik daerah.

#### Pasal 134

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeliharaan barang milik daerah ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

### BAB VIII PENILAIAN

#### Pasal 135

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka:  
penyusunan neraca Pemerintah Daerah;  
pemanfaatan; atau  
pemindahtanganan.

Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:  
pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai;  
pemindahtanganan dalam bentuk hibah; dan  
pemindahtanganan dalam bentuk Penyertaan Modal Pemerintah Daerah untuk Barang Milik Daerah yang diawal pengadaannya direncanakan untuk Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.  
Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Biaya yang diperlukan dalam rangka Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD.

#### Pasal 136

Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh:

Penilai Pemerintah; atau  
Penilai Publik.

Penilai Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh pemerintah.

Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil Penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

#### Pasal 137

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.

Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil Penilaian Barang Milik Daerah merupakan nilai taksiran.

Hasil Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 138

Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.

Penilaian kembali, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah proses revaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar penilaian.

Keputusan mengenai Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional.

Ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah untuk seluruh entitas pemerintah daerah.

#### Pasal 139

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilaian Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

### BAB IX PEMINDAHTANGANAN

#### Bagian Kesatu Prinsip Umum

#### Pasal 140

Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan Daerah dapat dipindahtangankan.

Bentuk Pemindahtanganan Barang Milik Daerah meliputi:

penjualan;

tukar menukar;

hibah; atau

penyertaan modal Pemerintah Daerah.

#### Pasal 141

Dalam rangka Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan Penilaian.

Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

Bagian Kedua  
Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 142

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 yang dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD untuk:  
tanah dan/atau bangunan; atau  
selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).  
Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:  
sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;  
harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;  
diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah;  
diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau  
dikuasai Pemerintah Daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 143

Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (2) huruf a, dimaksudkan bahwa lokasi tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.  
Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Pasal 144

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (2) huruf b, dimaksudkan bahwa yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobohkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Pasal 145

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (2) huruf c, adalah:  
tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah negara/daerah golongan III;  
tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil pemerintah daerah.

#### Pasal 146

Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (2) huruf d, adalah tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan pemerintah daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.

Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut:

- jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
- saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
- waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
- rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
- bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
- tempat ibadah;
- sekolah atau lembaga pendidikan non komersial
- pasar umum;
- fasilitas pemakaman umum;
- fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
- sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
- sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
- stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- rumah susun sederhana;
- tempat pembuangan sampah untuk umum;
- cagar alam dan cagar budaya;
- promosi budaya nasional;
- pertamanan untuk umum;
- panti sosial;
- lembaga pemasyarakatan; dan
- pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

#### Pasal 147

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 148

Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

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.

Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar untuk pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, tukar menukar dan penyertaan modal.

Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati.

Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

### Bagian Ketiga Penjualan

#### Paragraf Kesatu Prinsip Umum

#### Pasal 149

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:  
untuk optimalisasi Barang Milik Daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;  
secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dijual; dan/atau  
sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 150

Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 dilakukan secara lelang kecuali dalam hal tertentu.

Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.

Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Barang milik daerah yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain yaitu:

Rumah negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah;

Kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:

Bupati;

Wakil Bupati;

mantan Bupati; dan

mantan Wakil Bupati.

Barang milik daerah lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain yaitu :

tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;

tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil pemerintah daerah Kabupaten Magelang, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);

selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (force majeure);

bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepada pihak lain pemilik tanah tersebut;  
hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau  
selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.

#### Pasal 151

Dalam rangka penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 dilakukan Penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.

Penentuan nilai dalam rangka penjualan Barang Milik Daerah secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.

Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit.

Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Bupati selaku penjual.

Hasil penjualan barang milik daerah wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Dalam hal barang milik daerah berada pada Badan Layanan Umum Daerah maka:

Pendapatan daerah dari penjualan barang milik daerah dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah.

Pendapatan daerah dari penjualan barang milik daerah dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

#### Paragraf Kedua Objek Penjualan

#### Pasal 152

Objek penjualan adalah barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang, meliputi:

tanah dan/atau bangunan;

selain tanah dan/atau bangunan.

Penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:

memenuhi persyaratan teknis:

memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila barang milik daerah dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan

memenuhi persyaratan yuridis, yakni barang milik daerah tidak terdapat permasalahan hukum.

Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:

lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;

lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah;

tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri pemerintah daerah;

bangunan berdiri di atas tanah milik pihak lain; atau

barang milik daerah yang menganggur (idle) tidak dapat dilakukan penetapan status penggunaan atau pemanfaatan.

Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:

memenuhi persyaratan teknis:

memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi pemerintah daerah apabila barang milik daerah dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh; dan

memenuhi persyaratan yuridis, yakni barang milik daerah tidak terdapat permasalahan hukum. Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain:

barang milik daerah secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;

barang milik daerah secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;

barang milik daerah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan, seperti terkikis, hangus, dan lain-lain sejenisnya; atau

barang milik daerah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.

#### Pasal 153

Penjualan barang milik daerah berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (3) huruf c dilakukan dengan persyaratan: pengajuan permohonan penjualan disertai dengan bukti perencanaan awal yang menyatakan bahwa tanah tersebut akan digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri Pemerintah Daerah; dan

penjualan dilaksanakan langsung kepada masing-masing Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 154

Penjualan barang milik daerah berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun. Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau

terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.

Dalam hal barang milik daerah berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen), maka penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.

Penjualan kendaraan bermotor dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

#### Pasal 155

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan penjualan pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

#### Bagian Keempat Tukar Menukar

#### Pasal 156

Tukar menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan: untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;

untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan tidak tersedia dana dalam APBD.

Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempuh apabila pemerintah daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.

Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tukar menukar dapat dilakukan: apabila barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;

guna menyatukan barang milik Daerah yang lokasinya terpecah;

dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pemerintah pusat/pemerintah daerah;

guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek tukar menukar adalah barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau

telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila objek tukar menukar adalah barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:

Pemerintah Pusat;

Pemerintah Daerah lainnya;

Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara;

Pemerintah Desa; atau

Swasta.

Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

#### Pasal 157

Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 dapat berupa: tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;

tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau selain tanah dan/atau bangunan.

Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati.

Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 158

Tukar menukar dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan:

aspek teknis, antara lain:

kebutuhan Pengelola Barang /Pengguna Barang; dan

spesifikasi barang yang dibutuhkan;

aspek ekonomis, antara lain kajian terhadap nilai barang milik daerah yang dilepas dan nilai barang pengganti;

aspek yuridis, antara lain:

tata ruang wilayah dan penataan kota; dan

bukti kepemilikan.

#### Pasal 159

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 terhadap barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, Bupati dapat memberikan alternatif bentuk lain pengelolaan barang milik daerah atas permohonan persetujuan tukar menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

#### Pasal 160

Barang pengganti tukar menukar dapat berupa:

barang sejenis; dan/atau

barang tidak sejenis.

Barang pengganti utama tukar menukar barang milik daerah berupa tanah, harus berupa:

tanah; atau

tanah dan bangunan.

Barang pengganti utama tukar menukar barang milik daerah berupa bangunan, dapat berupa:

tanah;

tanah dan bangunan;

bangunan; dan/atau

selain tanah dan/atau bangunan.

Barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus berada dalam kondisi siap digunakan pada tanggal penandatanganan perjanjian tukar menukar atau Berita Acara Serah Terima (BAST).

#### Pasal 161

Nilai barang pengganti atas tukar menukar paling sedikit seimbang dengan nilai wajar barang milik Daerah yang dilepas.

Apabila nilai barang pengganti lebih kecil daripada nilai wajar barang milik daerah yang dilepas, mitra tukar menukar wajib menyetorkan ke rekening Kas Umum Daerah atas sejumlah selisih nilai antara nilai wajar barang milik daerah yang dilepas dengan nilai barang pengganti.

Penyetoran selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani.

Selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam perjanjian tukar menukar.

#### Pasal 162

Apabila pelaksanaan tukar menukar mengharuskan mitra tukar menukar membangun bangunan barang pengganti, mitra tukar menukar menunjuk konsultan pengawas dengan persetujuan Bupati berdasarkan pertimbangan dari SKPD terkait.

Konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan badan hukum yang bergerak di bidang pengawasan konstruksi.

Biaya konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab mitra tukar menukar.

#### Pasal 163

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan tukar menukar pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang, perjanjian dan ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

#### Bagian Kelima



## Hibah

### Pasal 164

Hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:

sosial;

budaya;

keagamaan;

kemanusiaan;

pendidikan yang bersifat non komersial;

penyelenggaraan pemerintahan pusat/pemerintahan daerah.

Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:

bukan merupakan barang rahasia Negara;

bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; atau

tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.

Barang milik Daerah yang dihibahkan wajib digunakan sebagaimana ketentuan yang ditetapkan dalam naskah hibah.

### Pasal 165

Pihak yang dapat menerima hibah adalah:

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;

pemerintah pusat;

pemerintah daerah lainnya;

pemerintah desa;

perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemberian hibah kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dalam hal:

Barang milik daerah berskala lokal yang ada di desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa;

Barang milik desa yang telah diambil dari desa, oleh pemerintah daerah kabupaten/kota dikembalikan kepada desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

### Pasal 166

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 dapat berupa:

tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;

tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau selain tanah dan/atau bangunan.

Penetapan Barang Milik Daerah yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.

Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:

barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan; dan

barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.

#### Pasal 167

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Hibah pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

### Bagian Keenam Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

#### Pasal 168

Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:

Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau

Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam penyertaan modal Pemerintah Daerah kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 169

Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 dapat berupa:

tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan Bupati;

tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau

selain tanah dan/atau bangunan.

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.

Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran, yaitu Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain meliputi:  
barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah;  
barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah.

#### Pasal 170

Penyertaan modal pemerintah daerah dilaksanakan berdasarkan analisa kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.  
Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan penyertaan modal pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

### BAB X PEMUSNAHAN

#### Pasal 171

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal:  
tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 172

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

#### Pasal 173

Pemusnahan dilakukan dengan cara:  
dibakar;  
dihancurkan;  
ditimbun;  
ditenggelamkan; atau  
cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 174

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemusnahan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

### BAB XI PENGHAPUSAN

#### Pasal 175

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:  
penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;

penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan  
penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

#### Pasal 176

Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang. Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 huruf b, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.

Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:

pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah;  
putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;  
menjalankan ketentuan undang-undang;  
Pemusnahan; atau  
sebab lain.

#### Pasal 177

Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:

penyerahan barang milik daerah;  
pengalihan status penggunaan barang milik daerah;  
pemindahtanganan atas barang milik;  
putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;  
menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;  
pemusnahan; atau  
sebab lain.

Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

#### Pasal 178

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 huruf a untuk Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 huruf b untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan oleh Bupati.

Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:

pengalihan status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan 29;  
pemindahtanganan; atau  
pemusnahan.

Bupati mendelegasikan persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.

Pelaksanaan atas penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan

ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

#### Pasal 179

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penghapusan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

### BAB X PENATAUSAHAAN

#### Bagian Kesatu Pembukuan

#### Pasal 180

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.

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.

Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Pencatatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menggunakan Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah.

Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

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

#### Bagian Kedua Inventarisasi

#### Pasal 181

Pengguna Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Dalam hal Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun.

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 182

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 183

Kuasa Pengguna Barang harus menyusun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan laporan barang Kuasa Pengguna Tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang. Pengguna barang menyusun laporan barang pengguna semesteran dan tahunan untuk disampaikan kepada Pengelola Barang. Laporan barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca SKPD.

### Pasal 184

Pengelola Barang harus menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan. Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan laporan barang Pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 ayat (2) serta laporan barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan Barang Milik Daerah. Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

### Pasal 185

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

## BAB XI PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH OLEH BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

### Pasal 186

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.

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 dan peraturan pelaksanaannya.

Seluruh penerimaan dari pengelolaan Barang Milik Daerah selain yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disetorkan ke Kas Umum Daerah sebagai penerimaan Daerah.

## BAB XII BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

### Bagian Kesatu Prinsip Umum

### Pasal 187

Rumah Negara merupakan Barang Milik Daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah.

#### Pasal 188

Bupati menetapkan status Penggunaan golongan Rumah Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187.

Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi ke dalam 3 (tiga) golongan, yaitu:

Rumah negara golongan I;

Rumah negara golongan II; dan

Rumah negara golongan III.

Penetapan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada permohonan penetapan status Penggunaan yang diajukan oleh Pengguna Barang.

Rumah negara golongan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah rumah negara dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.

Rumah negara golongan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah rumah negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu SKPD dan hanya disediakan untuk didiami oleh pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.

Termasuk dalam rumah negara golongan II adalah rumah negara yang berada dalam satu kawasan dengan SKPD atau Unit Kerja, rumah susun dan mess/asrama pemerintah daerah.

Rumah negara golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah rumah negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

#### Pasal 189

Barang milik daerah berupa rumah negara hanya dapat digunakan sebagai tempat tinggal pejabat atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan yang memiliki Surat Izin Penghunian (SIP).

Pengguna Barang wajib mengoptimalkan penggunaan barang milik daerah berupa rumah negara Golongan I dan rumah negara golongan II dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.

Pengguna Barang rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II wajib menyerahkan barang milik daerah berupa rumah negara yang tidak digunakan kepada Bupati.

#### Pasal 190

Surat Izin Penghunian (SIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (1) untuk rumah negara golongan I ditandatangani Pengelola Barang.

Surat Izin Penghunian (SIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (1) untuk rumah negara golongan II dan golongan III ditandatangani Pengguna Barang.

#### Pasal 191

Suami dan istri yang masing-masing berstatus pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan, hanya dapat menghuni satu rumah negara.

Pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diberikan apabila suami dan istri tersebut bertugas dan bertempat tinggal di daerah yang berlainan.

#### Bagian Kedua

#### Penggunaan

## Pasal 192

Barang milik daerah berupa rumah negara dapat dilakukan alih status penggunaan.

Alih status penggunaan:

antar Pengguna Barang untuk rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II; dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang rumah negara golongan III, untuk rumah negara golongan II yang akan dialihkan statusnya menjadi rumah negara golongan III; atau dari Pengguna Barang rumah negara golongan III kepada Pengguna Barang, untuk rumah negara golongan III yang telah dikembalikan status golongannya menjadi rumah negara golongan II.

Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Bupati.

Alih status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, hanya dapat dilakukan apabila barang milik daerah berupa rumah negara telah berusia paling singkat 10 (sepuluh) tahun sejak dimiliki oleh pemerintah daerah atau sejak ditetapkan perubahannya sebagai rumah negara.

Usulan alih status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus disertai sekuang-kurangnya dengan:

persetujuan tertulis dari Bupati mengenai pengalihan status golongan rumah negara dari rumah negara golongan II menjadi rumah negara golongan III;

surat pernyataan bersedia menerima pengalihan dari Pengguna Barang rumah negara golongan III;

salinan keputusan penetapan status rumah negara golongan II;

salinan Surat Izin Penghunian (SIP) rumah negara golongan II; dan

gambar *ledger*/gambar arsip berupa rumah dan gambar situasi.

Pengguna Barang bertanggung jawab penuh atas kebenaran dan keabsahan data dan dokumen yang diterbitkan dalam rangka pengajuan usulan pengalihan status penggunaan.

Proses pengajuan dan pemberian persetujuan alih status penggunaan mengikuti ketentuan mengenai alih status penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan 29.

## Pasal 193

Dalam hal diperlukan Bupati dapat melakukan alih fungsi barang milik daerah berupa rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II, menjadi bangunan kantor.

Alih fungsi barang milik daerah berupa rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

## Pasal 194

Pengelolaan Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara.

## Pasal 195

Ketentuan mengenai tata cara Penggunaan, Pemindahtanganan, Penghapusan, Penatausahaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

## BAB XIII

### PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN



Bagian Kesatu  
Pembinaan

Pasal 196

Bupati melakukan pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah dan menetapkan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah.  
Dalam melakukan pembinaan, Bupati dibantu oleh Pengelola Barang dan Pejabat Penatausahaan Barang.  
Pegguna Barang melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah dalam penguasaannya.

Bagian Kedua  
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 197

Pengawasan dan pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh:  
Pegguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau  
Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 198

Pegguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di dalam penguasaannya.  
Dalam hal terdapat kuasa pengguna barang pada perangkat daerah, pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Kuasa Pengguna Barang.  
Pegguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).  
Pegguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 199

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

BAB XIV  
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 200

Setiap kerugian Daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas

Pengelolaan Barang Milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XV KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 201

Pejabat atau pegawai yang melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.

Pejabat atau pegawai selaku Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah dalam melaksanakan tugas rutinnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

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 dalam Peraturan Bupati berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XVI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 202

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

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:

usulan kontribusi dari Pemanfaatan Barang Milik Daerah; dan  
laporan hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah.

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 asset pengganti antara Pengelola Barang dan mitra tukar menukar dengan ketentuan:

Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti paling kurang sama dengan nilai Barang Milik Daerah yang dipertukarkan; dan

Pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tukar menukar tersebut.

Bupati dapat menerbitkan persetujuan Penghapusan atas Barang Milik Daerah yang telah diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang.

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 menjadi tanggung jawab para pihak dalam Pemanfaatan atau tukar menukar tersebut.

## BAB XVII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 203

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

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 Daerah ini;

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 mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini.

### Pasal 204

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2011 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 205

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Magelang.

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 25 Mei 2018

Pjs. BUPATI MAGELANG,

ttd

TAVIP SUPRIYANTO

Diundangkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 25 Mei 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

EKO TRIYONO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2018 NOMOR 5

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG,  
PROVINSI JAWA TENGAH: (5/2018)

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG  
NOMOR 5 TAHUN 2018

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

UMUM

Barang Milik Daerah merupakan kekayaan atau aset daerah yang harus dikelola dengan baik

agar dapat memberikan manfaat dan tidak hanya sebagai kekayaan daerah tetapi juga harus dikelola secara baik. Barang milik daerah, 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.

Aspek legalitas pengelolaan barang milik daerah sangat dibutuhkan sebagai pedoman bagi semua Organisasi Perangkat Daerah (OPD), bahkan secara luas pada masyarakat dengan menganut prinsip efisiensi dan efektivitas, transparansi dan akuntabel serta dapat diterapkan secara nyata dan bertanggung jawab.

Dengan berlakunya 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, maka dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah, maka Pemerintah Kabupaten Magelang perlu menetapkan Peraturan Daerah yang mengatur tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan serta pelayanan kepada masyarakat. Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Daerah ini adalah pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

## PASAL DEMI PASAL

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Termasuk dalam ketentuan ini meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dalam kerangka penanganan bencana.

Huruf b

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain barang yang diperoleh dari kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

Huruf c

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain Barang Milik Daerah yang diperoleh dari aset asing/cina, barang rampasan, dan barang tegahan kepabeanaan.

Huruf d

Cukup Jelas.

Huruf e

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “sebagian kewenangan dan tanggung jawab” antara lain mengenai penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak mempunyai dokumen kepemilikan atau dengan nilai tertentu dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah tertentu.

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Ayat (1)

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

Ayat (2)

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

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

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “standar barang” adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “standar kebutuhan barang” adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan Barang Milik Daerah dalam Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah pada SKPD.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “standar harga” adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan Barang Milik Daerah dalam Perencanaan Kebutuhan.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Termasuk data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang adalah laporan Pengguna Barang semesteran, laporan Pengguna Barang tahunan, laporan Pengelola Barang semesteran, laporan Pengelola Barang tahunan, dan sensus barang serta laporan Barang Milik daerah semesteran dan tahunan.

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu” antara lain Barang Milik Daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Ayat (4)

Cukup Jelas.

Ayat (5)

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup Jelas.

Huruf b

Cukup Jelas.

Huruf c

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

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Persetujuan Bupati paling sedikit memuat mengenai wewenang dan tanggung jawab Pengguna Barang dan Pengguna Barang sementara.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Ayat (4)

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Ayat (1)

Huruf a

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

Huruf b

Cukup Jelas.

Ayat (2)

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

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Ayat (4)

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.



Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Huruf a

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

Huruf b

Cukup Jelas.

Huruf c

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

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Ayat (4)

Cukup Jelas.

Ayat (5)

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Ayat (1)

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

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

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Ayat (1)

Huruf a

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan BGS atau BSG disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan Daerah.

Huruf b

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Ayat (4)

Cukup Jelas.

Ayat (5)

Cukup Jelas.

Ayat (6)

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

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

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Daftar kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah merupakan bagian dari daftar kebutuhan Barang Milik Daerah.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Ayat (4)

Cukup Jelas.

Ayat (5)

Cukup Jelas.

Ayat (6)

Cukup Jelas.

Ayat (7)

Cukup Jelas.

Ayat (8)

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Ayat (1)

Huruf a

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

Huruf b

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

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “nilai wajar” adalah estimasi harga yang akan diterima dari penjualan asset atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal Penilaian.

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

Ayat (4)

Cukup Jelas.

Ayat (1)

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

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

Ayat (2)

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

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Ayat (4)

Cukup Jelas.

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Penilaian kembali” adalah proses revaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan yang metode Penilaiannya dilaksanakan sesuai standar Penilaian

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Cukup Jelas.  
Ayat (4)  
Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Ayat (1)

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD diajukan oleh Bupati.

Ayat (2)

Huruf a

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

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

Huruf b

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

Huruf c

Yang dimaksud dengan “diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah” adalah: tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori Rumah Daerah golongan III. tanah, yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri.

Huruf d

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

Kategori bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain:

jalan umum termasuk akses jalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, jalan tol, dan rel kereta api;

saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;

waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;

rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;

pelabuhan, Bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;

tempat ibadah;

sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;

pasar umum;

fasilitas pemakaman umum;

fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar, dan lain-lain bencana;

sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;

sarana dan prasarana olahraga untuk umum;

stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran public;

kantor pemerintah, Pemerintah Daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;  
fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;

rumah susun sederhana;

tempat pembuangan sampah untuk umum;

cagar alam dan cagar budaya;

promosi budaya nasional;

pertamanan untuk umum;

panti sosial;

lembaga pemasyarakatan; dan

pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

Huruf e

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Huruf a

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

Huruf b

Cukup Jelas.

Huruf c

Cukup Jelas.

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang termasuk “Barang Milik Daerah yang bersifat khusus” adalah barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, misalnya Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuni.

Huruf b

Cukup Jelas.



Ayat (4)  
Cukup Jelas.  
Ayat (5)  
Cukup Jelas.

Ayat (1)  
Cukup Jelas.  
Ayat (2)  
Cukup Jelas.

Ayat (3)  
Yang dimaksud dengan “nilai limit/batasan terendah” adalah harga minimal barang yang akan dilelang.

Ayat (4)  
Cukup Jelas.  
Ayat (5)  
Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Ayat (1)  
Huruf a  
Cukup Jelas.  
Huruf b

Tanah dan/atau bangunan yang berada di Pengguna Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.

Huruf c  
Cukup Jelas.

Ayat (2)  
Cukup Jelas.

Ayat (3)  
Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Ayat (1)

Huruf a

Cukup Jelas.

Huruf b

Cukup Jelas.

Huruf c

Cukup Jelas.

Huruf d

Cukup Jelas.

Huruf e

Cukup Jelas.

Huruf f

Yang termasuk dalam Penyelenggaraan pemerintahan pusat/daerah adalah termasuk hubungan antar negara, hubungan antara pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah, hubungan antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah pusat atau pemerintah daerah.

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Ayat (4)

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Ayat (1)

Huruf a

Cukup Jelas.

Huruf b

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

Yang dimaksud dengan “dokumen penganggaran” meliputi antara lain Rencana Kerja Anggaran (RKA) atau Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA).

Huruf c

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

Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan;

Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Ayat (4)

Cukup Jelas.

Ayat (5)

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “dokumen penganggaran” meliputi antara lain Rencana Kerja Anggaran (RKA) atau Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA).

Huruf b

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Ayat (4)

Cukup Jelas.

Ayat (1)

Huruf a

Cukup Jelas.

Huruf b

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

Yang dimaksud dengan “dokumen penganggaran” meliputi antara lain Rencana Kerja Anggaran (RKA) atau Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA).

Huruf c

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

Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;

Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Ayat (4)

Cukup Jelas.

Ayat (5)

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Huruf a

Cukup Jelas.

Huruf b

Cukup Jelas.

Huruf c

Cukup Jelas.

Huruf d

Cukup Jelas.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan” antara lain sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab Penghapusan seperti hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Cukup Jelas.

Huruf a

Cukup Jelas.

Huruf b

Cukup Jelas.

Huruf c

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

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Badan Layanan Umum” adalah instansi 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.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi” adalah bahwa layanan yang dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum Daerah harus sesuai dengan dan tidak bergeser dari tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Huruf a

Cukup Jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “investigasi” adalah upaya penelitian, penyelidikan, pengusutan, pencarian, pemeriksaan, dan pengumpulan data, informasi, dan temuan lainnya untuk mengetahui/membuktikan kebenaran atau bahkan kesalahan sebuah fakta terkait pengelolaan Barang Milik Daerah yang kemudian menyajikan kesimpulan atas rangkaian temuan dan susunan kejadian dalam bentuk laporan.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

Cukup Jelas.

