BUPATI LOMBOK BARAT

PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT

NOMOR 10 TAHUN 2015

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

Menimbang :

a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Lombok Barat perlu mengatur mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah;

b. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Lombok Barat sudah tidak sesuai dengan perkembangan Pengelolaan Barang Milik Daerah, sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah daerah Tingkat II dalam Wilayah daerah-daerah Tingkat I Bali , Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 122 , Tambahan Lembaran Negara Nomor 1655);

3. Undang-undang Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);

4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Namor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nornor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dan Pemerintahan Pusat kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073):

10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

12. 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);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lombok Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 8).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN LOMBOK BARAT

dan

BUPATI LOMBOK BARAT

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lombok Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lombok Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Barat.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Barang.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lombok Barat.
8. Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah.
9. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi Pengelolaan Barang Milik Daerah.
10. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah adalah Kepala Badan/Kepala Bagian/Unit Pengelola Barang Daerah sebagai pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
11. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
12. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

13. Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.
14. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
15. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
16. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Milik Daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
17. 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.
18. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
19. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
20. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
21. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
22. Pinjam Pakai adalah penyerahan Penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola.
23. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
24. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
25. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihal 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.
26. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerja sama antara Pemerintah Daerah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
27. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.

28. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
29. Tukar Menukar Barang Milik Daerah/Tukar Guling adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antara Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
30. Hibah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
31. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya.
32. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
33. Penghapusan adalah tindakan penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna dan/atau kuasa Pengguna dan/atau Pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
34. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
35. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
36. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna.
37. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar barang yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa Pengguna.
38. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
39. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
40. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka Pengelolaan Barang Milik Daerah.
41. Kendaraan Perorangan Dinas adalah Barang Milik Daerah berupa kendaraan bermotor yang digunakan oleh Pejabat Negara, pegawai Aparatur Sipil Negara, anggota Tentara Nasional Indonesia (TNI), dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri) untuk melaksanakan tugas dan fungsi pada jabatan yang diembannya.
42. Pembukuan adalah rincian pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke daftar barang/daftar barang Pengguna atau Kuasa Pengguna menurut golongan dan kodefikasi barang.
43. Pelaporan adalah rangkaian laporan semesteran dan tahunan yang disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola.
44. Pihak lain adalah pihak-pihak selain satuan kerja perangkat daerah.

45. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
46. Standarisasi Harga Barang adalah pembakuan harga barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya dalam1 (satu) periode tertentu.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah:
a. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah;
b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
c. memberikan jaminan/kepastian dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 3

Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah:
a. mewujudkan kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;
b. mewujudkan akuntabilitas dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
c. mewujudkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif, efisien, transparan, terbuka dan akuntabel.

BAB III

ASAS

Pasal 4

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas:
a. fungsional;
b. kepastian hukum;
c. transparansi;
d. efisiensi;
e. akuntabilitas; dan
f. kepastian nilai.

BAB IV

KEDUDUKAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 5

(1) Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai bagian dari Pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan secara terpisah dari Pengelolaan barang milik negara.
(2) Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi:
    a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
    b. pengadaan;
    c. Penggunaan;
    d. pemanfaatan;
    e. pengamanan dan pemeliharaan;
    f. penilaian;
    g. pemindahtanganan;
    h. pemusnahan;

i. penghapusan;
j. penatausahaan; dan
k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Pasal 6

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

BAB V

PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 7

Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah, terdiri dari:
a. pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
b. Pengelola Barang Milik Daerah;
c. Pengguna Barang Milik Daerah; dan
d. penyimpan dan Pengurus Barang.

Bagian Kedua
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 8

(1) Pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a adalah Bupati.
(2) Pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
   a. menetapkan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
   b. menetapkan Penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
   c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
   d. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
   e. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
   f. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
   g. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah; dan
   h. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Bagian Ketiga
Pengelola Barang

Pasal 9

(1) Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b adalah Sekretaris Daerah.
(2) Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
c. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
d. mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
e. mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 10

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Daerah dibantu oleh SKPD yang membidangi Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai Pembantu Pengelola.
(2) Pembantu Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada masing-masing SKPD.

Pasal 11

Sesuai tugas dan fungsinya Kepala SKPD yang membidangi Pengelolaan Barang Milik Daerah duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Ketiga
Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang

Pasal 12

(1) Pengguna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c adalah Kepala SKPD.
(2) Pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola;
b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola;
c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya;

e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola;
g. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
h. menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
i. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
j. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

(3) Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah Kepala UPTD dan Kepala Sekolah.

(4) Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
a. mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
b. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
c. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
d. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Bagian Keempat
Penyimpan dan Pengurus Barang

Pasal 13

(1) Penyimpan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d adalah pegawai yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.

(2) Pengurus Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD/unit kerja.

(3) Penyimpan Barang dan Pengurus Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diangkat oleh Pengelola untuk masa 1 (satu) Tahun Anggaran dan bertanggungjawab kepada Pengelola dan dapat diangkat kembali pada tahun anggaran berikutnya.

(4) Jabatan Penyimpan Barang dapat dirangkap dengan Pengurus Barang sepanjang beban tugas atau volume kegiatan tidak terlalu besar.

Pasal 14

(1) Tugas dan tanggung jawab Penyimpan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d adalah:
   a. menerima, menyimpan dan menyalurkan Barang Milik Daerah;
   b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
   c. mencatat Barang Milik Daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang;
   d. mengamankan Barang Milik Daerah yang ada dalam persediaan; dan
   e. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan persediaan Barang Milik Daerah kepada Kepala SKPD.

(2) Tugas dan tanggung jawab Pengurus Barang Penyimpan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d adalah:
   a. mencatat seluruh Barang Milik Daerah yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodefikasi dan penggolongan Barang Milik Daerah;
   b. melakukan pencatatan Barang Milik Daerah yang dipelihara/ diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
   c. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Sementara (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarsasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada Pengelola; dan
   d. menyiapkan usulan penghapusan Barang Milik Daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

(3) Tugas dan tanggung jawab Pembantu Pengurus Barang adalah:
   a. mencatat seluruh Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu lnventaris Ruangan (KIR), Buku lnventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII);
   b. melakukan pencatatan Barang Milik Daerah yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;
   c. menyiapkan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang;
   d. membuat laporan setiap 6 (enam) bulan sekali yang diketahui oleh Atasan Langsungnya, yaitu:
      1. Laporan Mutasi Barang;
      2. Daftar Mutasi Barang;
      3. Rekapitulasi Laporan Mutasi Barang;
      4. Rekapitulasi Daftar Mutasi Barang.
   e. menyiapkan daftar usulan penghapusan Barang Milik Daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

BAB VI

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu
Perencanaan Kebutuhan

Pasal 15

(1) Kepala SKPD yang membidangi Pengelolaan Barang Milik Daerah dibantu SKPD terkait menyusun:
   a. standar Barang Milik Daerah; dan

b. standar harga.

(2) Standar Barang Milik Daerah dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati, dan dijadikan rujukan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD).

Pasal 16

(1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD setelah memperhatikan ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.

(2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan Barang Milik Negara/Daerah.

(3) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi Kementerian/ Lembaga/satuan kerja perangkat daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

(4) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:
a. standar barang;
b. standar kebutuhan; dan/atau
c. standar harga.

(5) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:
a. standar barang;
b. standar kebutuhan; dan/atau
c. standar harga.

(6) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Bupati, untuk Barang Milik Daerah setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.

Bagian Kedua
Penganggaran

Pasal 17

Pengelola bersama Pengguna, membahas usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah/rencana kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah masing-masing SKPD tersebut dengan memperhatikan data barang pada Pengguna dan/atau Pengelola untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD).

Pasal 18

(1) Pengguna Barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya.

(2) Pengguna Barang menyampaikan usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.

(3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna

Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya sebagai rencana kebutuhan Barang Milik Daerah.

(4) Setelah APBD ditetapkan, Pembantu Pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBD) sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah.

(5) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBD), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

PENGADAAN

Pasal 19

(1) Pengadaan barang Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

(2) Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas-asas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

Pasal 20

Setiap pengadaan barang Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalan Pasal 19 dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

(1) Pengguna barang membuat laporan hasil pengadaan barang Pemerintah Daerah kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

(2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pengadaan barang.

Pasal 22

(1) Hasil pengadaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan diterima oleh Kepala SKPD, kemudian melaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan Penggunaannya.

(2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (l), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Milik Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 23

(1) Panitia Pemeriksa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.

(2) Berita Acara sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

BAB VIII

PENGGUNAAN

Pasal 24

Barang Milik Daerah ditetapkan status Penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 25

(1) Status Penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati.

(2) Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan tata cara sebagai berikut:
   a. Pengguna melaporkan Barang Milik Daerah yang diterima kepada Pengelola disertai dengan usul Penggunaannya; dan
   b. Pengelola meneliti usul Penggunaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, untuk ditetapkan status Penggunaannya.

(3) Daftar Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status Penggunaannya pada masing-masing SKPD wajib dijadikan Lampiran Berita Acara Serah Terima Jabatan di masing-masing SKPD.

Pasal 26

(1) Penetapan status Penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna dan/atau kuasa Pengguna.

(2) Pengguna dan/atau kuasa Pengguna wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna dan/atau kuasa Pengguna kepada Bupati melalui Pengelola.

Pasal 27

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

Pasal 28

Barang Milik Daerah dapat ditetapkan status Penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah, guna dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.

Pasal 29

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

Pasal 30

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

Pasal 31

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

Pasal 32

(1) Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Bupati.
(2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status Penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.
(3) Ketentuan mengenai tata cara pengenaan sanksi kepada Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 33

(1) Bupati menetapkan Barang Milik Daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.
(2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati memperhatikan:
    a. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan;
    b. hasil audit atas Penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
    c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
(3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. penetapan status penggunaan;
    b. pemanfaatan; atau
    c. pemindahtanganan.

Pasal 34

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan penggunaan Barang Milik Daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu
Kriteria Pemanfaatan

Pasal 35

(1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
(2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
(3) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 36

Bentuk-bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah, berupa:
a. sewa;
b. pinjam pakai;
c. kerjasama pemanfaatan;
d. bangun guna serah dan bangun serah guna; dan
e. kerjasama penyediaan infrastruktur.

Paragraf 1
Sewa

Pasal 37

(1) Barang Milik Daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, dapat disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah atas persetujuan Bupati.
(2) Barang Milik Daerah yang disewakan, tidak merubah status kepemilikan Barang Milik Daerah.
(3) Penyewaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
(4) Penyewaan Barang Milik Daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat Persetujuan dari Pengelola.
(5) Penyewaan Barang Milik Daerah dapat dibentuk Tim Penyewaan Barang Milik Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(6) Tim Penyewaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) anggotanya adalah dari instansi terkait yang berhubungan dengan jenis Barang Milik Daerah yang disewakan.

Pasal 38

(1) Jangka waktu Penyewaan Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
(2) Jangka waktu Sewa Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
   a. kerja sama infrastruktur;
   b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
   c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
(3) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat:
   a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
   b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
   c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
   d. hak dan kewajiban para pihak; dan
   e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
(4) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

Pasal 39

(1) Jenis Barang Milik Daerah yang dapat disewakan antara lain:
   a. tanah;
   b. mess/wisma dan sejenisnya;
   c. gudang dan/atau bangunan
   d. toko/kios;
   e. kendaraan;
   f. alat-alat berat.
(2) Tata cara penyewaan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.
(3) Besaran sewa ditetapkan dengan Keputusan Bupati

Paragraf 2
Pinjam Pakai

Pasal 40

(1) Barang Milik Daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dapat dipinjamkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
(2) Pinjam pakai Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
(3) Barang Milik Daerah yang dipinjamkan tidak merubah status kepemilikan Barang Milik Daerah.
(4) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

(5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
   a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
   b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu peminjaman;
   c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
   d. hak dan kewajiban para pihak; dan
   e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 41

Pinjam Pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 42

Prosedur dan tatacara pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dan Pasal 41 diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 3
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 43

Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c dilaksanakan dalam rangka untuk:
a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah; dan/atau
b. meningkatkan penerimaan/pendapatan daerah.

Pasal 44

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

Pasal 45

(1) Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
   a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah tersebut;

b. mitra Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
c. penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilakukan oleh Pengguna barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. mitra kerja sama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoprasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan ke rekening Kas Umum Daerah;
e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
   1. Bupati untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
   2. Pengelola Barang Milik Daerah, untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
g. dalam Kerja Sama pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk objek Kerja Sama pemanfaatan;
h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaiman dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama pemanfaatan;
i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah;
j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerja Sama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerja Sama pemanfaatan; dan
k. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

(2) Semua biaya persiapan Kerja Sama pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerja Sama pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Kerja Sama pemanfaatan menjadi beban mitra Kerja Sama pemanfaatan.

(3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal Kerja Sama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur berupa:
a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal;
b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, dan/atau jalan tol;
c. infrastruktur sumberdaya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;

e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.

(4) Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan Bupati menetapkan status Penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Prosedur, tata cara dan jangka waktu kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 4
Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 46

(1) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf d dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
b. tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati; dan
c. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

(2) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang Milik Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 47

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

Pasal 48

(1) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

(2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dan inisiatif kerja sama tersebut muncul dan pihak ketiga dapat dilakukan penunjukan langsung.

(3) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
b. wajib memelihara objek Bangun Guna Serah; dan
c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:

1. tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah;
2. hasil Bangun Guna Serah yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

(4) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
b. objek Bangun Guna Serah;
c. jangka waktu Bangun Guna Serah ; dan
d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.

(5) Izin mendirikan bangunan dalam rangka Bangun Guna Serah harus diatasnamakan Pemerintah Daerah.

(6) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.

(7) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

(8) Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

(9) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek Bangun Guna Serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum Penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 49

Prosedur dan tata cara Bangun Guna Serah diatur diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 50

(1) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf d dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
b. tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati; dan
c. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

(2) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang Milik Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 51

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

Pasal 52

(1) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

(2) Penetapan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dan inisiatif kerja sama tersebut muncul dan pihak ketiga dapat dilakukan penunjukan langsung.

(3) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagaiberikut:
   a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
   b. wajib memelihara objek Bangun Serah Guna; dan
   c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
      1. tanah yang menjadi objek Bangun Serah Guna;
      2. hasil Bangun Serah Guna yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

(4) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
   a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
   b. objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
   c. jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
   d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.

(5) Izin mendirikan bangunan dalam rangka Bangun Serah Guna harus diatasnamakan Pemerintah Daerah.

(6) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.

(7) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

(8) Mitra Bangun Serah Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

(9) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum Penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 53

Prosedur dan tata cara Bangun Serah Guna diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 5
Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 54

(1) Kerja sama penyediaan infrastruktur atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf e dilaksanakan terhadap:
   a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
   b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
   c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Kerja sama penyediaan infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.

(3) Kerja sama penyediaan infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati.

Pasal 55

(1) Kerja sama penyediaan infrastruktur atas Barang Milik Daerah dilakukan antara Pemerintah Daerah dan Badan Usaha.

(2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Badan Usaha yang berbentuk:
   a. Perseroan Terbatas;
   b. Badan Usaha Milik Negara;
   c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
   d. Koperasi.

(3) Jangka waktu kerja sama penyediaan infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.

(4) Penetapan mitra kerja sama penyediaan infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Mitra kerja sama penyediaan infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu kerja sama penyediaan infrastruktur:
   a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik Daerah yang menjadi objek kerja sama penyediaan infrastruktur;
   b. wajib memelihara objek kerja sama penyediaan infrastruktur dan barang hasil kerja sama penyediaan infrastruktur; dan
   c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback).*

(6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.

(7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh Bupati.

(8) Mitra kerja sama penyediaan infrastruktur harus menyerahkan objek kerja sama penyediaan infrastruktur dan barang hasil kerja sama penyediaan infrastruktur kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu kerja sama penyediaan infrastruktur sesuai perjanjian.

(9) Barang hasil kerja sama penyediaan infrastruktur menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.

BAB X

TENDER

Pasal 56

(1) Tender dilakukan dengan tata cara:
   a. rencana tender diumumkan di media massa nasional;
   b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
   c. dalam hal calon yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional; dan
   d. dalam hal setelah pengumuman ulang:

1. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;
2. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau
3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

(2) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan tender Barang Milik Daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu
Pengamanan

Pasal 57

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

(2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
   a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
   b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
   c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
   d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

(3) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
   a. pencatatan oleh Pengguna barang dan dilaporkan kepada Pengelola melalui pembantu Pengelola;
   b. pemasangan label dilakukan oleh Pengguna dengan koordinasi pembantu Pengelola; dan
   c. pembantu Pengelola menyelesaikan bukti kepemilikan barang milik daerah.

(4) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c meliputi:
   a. pengamanan fisik secara umum terhadap barang inventaris dan barang persediaan dilakukan oleh Pengguna;
   b. penyimpanan bukti kepemilikan dilakukan oleh Pengelola; dan
   c. pemagaran dan pemasangan papan tanda kepemilikan oleh Pengguna terhadap tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan oleh pembantu Pengelola terhadap tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati.

(5) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi:
   a. musyawarah untuk mencapai penyelesaian atas Barang Milik Daerah yang bermasalah dengan pihak lain pada tahap awal dilakukan oleh

Pengguna dan pada tahap selanjutnya pembantu Pengelola bersama Pengguna;

b. upaya hukum perdata maupun pidana dengan berkoordinasi dengan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Barat; dan

c. penerapan hukum melalui tindakan represif/pengambilalihan, penyegelan atau penyitaan secara paksa dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lombok Barat bersama-sama instansi terkait/SKPD terkait.

Pasal 58

(1) Barang Milik Daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.

(2) Barang Milik Daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

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

Pasal 59

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

(2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.

(3) Ketentuan mengenai tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah diatur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

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

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Pasal 61

(1) Pembantu Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang ada dibawah penguasaannya.

(2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).

(3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

(4) Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra Kerjasama Pemanfaatan, mitra Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna, atau mitra Kerja sama Penyediaan Infrastruktur.

Pasal 62

(1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis setiap semester Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengguna Barang.

(2) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.
(3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

Pasal 63

(1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah atau masyarakat, dipelihara oleh Pemerintah Daerah.
(2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

Pasal 64

Ketentuan mengenai pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

PENILAIAN

Pasal 65

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan atau pemindahtangan Barang Milik Daerah kecuali dalam hal:
a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; atau
b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

Pasal 66

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

Pasal 67

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

Pasal 68

(1) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1).
(2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Dalam hal penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan penilai, maka hasil Penilaian Barang Milik Daerah hanya merupakan nilai taksiran.
(4) Hasil Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 69

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

Pasal 70

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

BAB XIII

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 71

(1) Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
(2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
a. penjualan;
b. tukar menukar;
c. hibah; dan
d. penyertaan modal pemerintah daerah.

Bagian Kedua
Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 72

(1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, yang memerlukan persetujuan DPRD apabila untuk:
a. tanah dan/atau bangunan; atau

b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

(2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
   a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
   b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
   c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
   d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan/atau
   e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

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

Pasal 73

(1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000.00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam pasal 72 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.

(3) Usul untuk memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Penjualan

Pasal 74

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

Pasal 75

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

(2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
   b. penjualan rumah golongan III; dan
   c. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan oleh Bupati.

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

(4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit.

(5) Penjualan Barang Milik Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 76

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

Pasal 77

(1) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 dilakukan dengan tata cara:
   a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
   b. bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
   c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
   d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Bupati mengajukan usul Penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.

(2) Hasil Penjualan Barang Milik Daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

Paragraf 1
Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 78

(1) Penjualan Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas dapat dilakukan kepada:
   a. Pejabat Negara;
   b. mantan Pejabat Negara; dan atau
   c. Pegawai Negeri Sipil;

(2) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara:
   a. tanpa melalui lelang; atau
   b. melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas.

Pasal 79

Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf a, yaitu:
a. Bupati dan Wakil Bupati; dan
b. Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh undang-undang.

Pasal 80

(1) Kendaraan Perorangan Dinas meliputi kendaraan dinas bermotor roda empat angkutan darat milik daerah yang lazimnya digunakan untuk angkutan perorangan, termasuk pada sedan, jeep, dan minibus.

(2) Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kendaraan yang telah ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang untuk digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas Pejabat Negara, dan Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 81

Bupati selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah memiliki kewenangan memberikan persetujuan atas usul penjualan Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas sesuai batas kewenangannya.

Pasal 82

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah memiliki kewenangan mengajukan usul penjualan Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas kepada Bupati.

Pasal 83

Kepala satuan kerja perangkat daerah selaku Pengguna Barang Milik Daerah memiliki kewenangan mengajukan usul penjualan Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas kepada Pengelola Barang Milik Daerah.

Pasal 84

(1) Kendaraan Perorangan Dinas dapat dijual tanpa melalui lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (2) huruf kepada Pejabat Negara pemegang tetap kendaraan tersebut dengan syarat Kendaraan Perorangan Dinas:
   a. telah berusia paling singkat 4 (empat) tahun:
      1. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
      2. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain tersebut pada angka 1); dan
   b. sudah tidak digunakan lagi untuk pelaksanaan tugas.
(2) Permohonan penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara.
(3) Kendaraan Perorangan Dinas yang dijual tanpa melalui lelang paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang Pejabat Negara, untuk tiap penjualan yang dilakukan.

Pasal 85

Pejabat Negara yang dapat membeli Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang harus memenuhi persyaratan:
a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi Pejabat Negara; dan
b. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Pasal 86

(1) Kendaraan Perorangan Dinas dapat dijual tanpa melalui lelang kepada mantan Pejabat Negara pemegang tetap kendaraan tersebut dengan syarat Kendaraan Perorangan Dinas:

a. telah berusia paling singkat 4 (empat) tahun:
   1. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
   2. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain tersebut pada angka 1); dan
b. sudah tidak digunakan lagi untuk pelaksanaan tugas.

(2) Kendaraan Perorangan Dinas yang dijual tanpa melalui lelang paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang mantan Pejabat Negara, untuk tiap penjualan yang dilakukan.

(3) Permohonan penjualan tanpa melalui lelang dilakukan paling lama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa jabatan Pejabat Negara yang bersangkutan.

Pasal 87

Mantan Pejabat Negara yang dapat membeli Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang harus memenuhi persyaratan:

a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi Pejabat Negara sampai dengan berakhirnya masa jabatan;
b. belum pernah membeli Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang pada saat yang bersangkutan menjabat sebagai Pejabat Negara;
c. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun; dan
d. tidak diberhentikan dengan tidak hormat dari jabatannya.

Pasal 88

(1) Penjualan Barang Milik Negara berupa Kendaraan Perorangan Dinas dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

(2) Penjualan Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 89

(1) Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas yang akan dijual dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.

(2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68.

Pasal 90

Harga jual Barang Milik Negara/Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas yang dijual kepada Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara tanpa melalui lelang ditentukan oleh Pengguna Barang sebagai berikut:

a. kendaraan dengan umur 4 (empat) tahun sampai dengan 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 40% (empat puluh persen) dari nilai wajar kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89;
b. kendaraan dengan umur lebih dari 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 20% (dua puluh persen) dari nilai wajar kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89.

Pasal 91

Pembayaran penjualan Barang Milik Negara/Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang kepada Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara, harus dibayar sekaligus.

Pasal 92

Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 dilakukan melalui penyetoran ke rekening Kas Umum Daerah:

a. paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal berlakunya surat persetujuan penjualan, untuk pembayaran sekaligus;
b. sesuai mekanisme yang diatur dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pegawai Negeri Sipil yang membeli, untuk pembayaran secara angsuran.

Pasal 93

Dalam hal Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas yang dijual kepada Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara, atau Pegawai Negeri Sipil dengan cara pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 belum dibayar lunas, maka:

a. kendaraan tersebut masih berstatus sebagai Barang Milik Daerah;
b. kendaraan tersebut tetap digunakan untuk keperluan dinas;
c. biaya perbaikan/pemeliharaan menjadi tanggung jawab Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara, atau Pegawai Negeri Sipil; dan
d. kendaraan tersebut dilarang untuk dipindahtangankan, disewakan, dipinjamkan, atau dijaminkan kepada pihak ketiga.

Pasal 94

(1) Pejabat Negara dan mantan Pejabat Negara yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, Pasal 92, dan Pasal 93, dicabut haknya untuk membeli Kendaraan Perorangan Dinas tersebut.
(2) Pegawai Negeri Sipil yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 huruf b, dan Pasal 93, dicabut haknya untuk membeli Barang Milik Negara/Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas tersebut dan angsuran yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.

Pasal 95

(1) Kendaraan Perorangan Dinas yang batal dibeli oleh Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1), digunakan kembali untuk pelaksanaan tugas.
(2) Kendaraan Perorangan Dinas yang batal dibeli oleh Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (2), Pengguna Barang dapat menunjuk Pegawai Negeri Sipil lainnya untuk membeli Kendaraan Perorangan Dinas tersebut.

Pasal 96

Biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk perbaikan Kendaraan Perorangan Dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan, menjadi tanggungan Pejabat Negara, atau Pegawai Negeri Sipil, yang membeli Kendaraan Perorangan Dinas

tersebut dan harus dibayar sebagai tambahan harga jual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90.

Pasal 97

Pejabat Negara yang pernah membeli Kendaraan Perorangan Dinas, dapat membeli lagi 1 (satu) unit Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang setelah jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak pembelian yang pertama.

Pasal 98

(1) Pelaksanaan penjualan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (2) huruf b mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
(2) Pelaksanaan penjualan kendaran dinas operasional DPRD dan Kepala Desa yang telah berusia paling sedikit 5 (lima) tahun dapat dilakukan melalui lelang terbatas mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah.

Paragraf 2
Penjualan Rumah Negara

Pasal 99

Pelaksanaan penjualan rumah negara mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 3
Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 100

(1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dikuasai oleh daerah, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah dengan cara:
   a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual); dan
   b. pelepasan dengan tukar menukar/ruislag/tukar guling.
(2) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
(3) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi dilakukan dengan pelelangan dan apabila peminatnya hanya 1 (satu) dilakukan dengan penunjukan langsung serta dilengkapi dengan berita acara serah terima.
(4) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara tukar menukar/ruislag/tukar guling dilakukan langsung dengan pihak ketiga melalui perjanjian bersama antara pemerintah daerah dengan pihak ketiga.
(5) Perhitungan perkiraan nilai pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan memperhatikan Nilai Jual Objek Pajak dan/atau harga umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
(6) Setelah dilaksanakannya pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), maka sertifikat tanah yang dilepaskan dapat diselesaikan

melalui Kantor Pertanahan Kabupaten Lombok Barat berdasarkan Keputusan Bupati tentang pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan pemerintah daerah dimaksud dan menghapus tanah dan/atau bangunan tersebut dalam buku inventaris Barang Milik Daerah.

Pasal 101

Alasan pelepasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 antara lain:
a. terkena planologi;
b. belum dimanfaatkan secara optimal *(idle)*;
c. menyatukan barang/aset yang lokasinya terpencar untuk memudahkan koordinasi dan dalam rangka efisiensi;
d. memenuhi kebutuhan operasional pemerintah daerah sebagai akibat pengembangan organisasi;
e. pertimbangan khusus dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pertahanan keamanan;
f. disesuaikan dengan peruntukan tanahnya berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
g. membantu instansi Pemerintah diluar Pemerintah Daerah yang memerlukan tanah untuk lokasi kantor, perumahan dan untuk keperluan pembangunan lainnya; atau
h. tanah dan bangunan Pemerintah Daerah yang sudah tidak cocok lagi dengan peruntukan tanahnya, terlalu sempit dan bangunannya terlalu tua sehingga tidak efektif lagi untuk kepentingan dinas.

Paragraf 4
Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 102

(1) Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
(2) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. Pengguna mengajukan usul penjualan kepada Pengelola;
    b. Pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh Pengguna sesuai dengan kewenangannya;
    c. Pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh Pengguna dalam batas kewenangannya; dan
    d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau DPRD, Pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
(3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh Pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau DPRD.
(4) Hasil penjualan Barang Milik Daerah disetor ke kas daerah.

Bagian Keempat
Tukar Menukar

Pasal 103

(1) Tukar menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
    a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
    b. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan

c. tidak tersedia dana dalam APBD.

(2) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:
a. Pemerintah Pusat;
b. Pemerintah Daerah lainnya;
c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya; atau
d. Swasta.

Pasal 104

(1) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat berupa:
a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
b. tanah dan/atau bangunan yang yang berada pada Pengguna Barang; atau
c. selain tanah dan/atau bangunan.

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

(3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(4) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(5) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 105

(1) Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan tata cara:
a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul tukar menukar Barang Milik Daerah berupah tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya tukar menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) dan ayat (2);
e. Pengelola melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

(2) Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan tata cara:
a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar menukar kepada Pengelola Barang disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul tukar menukar Barang

Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;

d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73;
e. Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima
Hibah

Pasal 106

(1) Hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:
a. bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; atau
c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

(3) Ketentuan mengenai kriteria kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 107

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

(2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.

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

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

Pasal 108

(1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan tata cara:
a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106;

c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
d. proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3);
e. Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

(2) Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan tata cara:
a. Pengguna Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88;
c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
d. Pengguna Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keenam
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 109

(1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha Milik Daerah atau Badan hukum lainnya yang dimiliki Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:
a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah dalam rangka penugasan pemerintah; atau
b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 110

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

(2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya;

(3) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(4) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(5) Penyertaan Modal Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 111

(1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
   a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
   b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109;
   c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
   d. Proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72.
   e. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
   f. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
   g. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
   h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau Badan hukum lainnya yang dimilki yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

(2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
   a. Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
   b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109;
   c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal

Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;

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

Pasal 112

Ketentuan mengenai bentuk-bentuk pemindahtanganan dan persetujuan, penjualan kendaraan dinas, penjualan rumah dinas daerah, pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan, tukar menukar, hibah, penyertaan modal pemerintah daerah diatur lebih lanjut dalam peraturan Bupati.

BAB XIV

PEMUSNAHAN

Pasal 113

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal:

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

Pasal 114

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

Pasal 115

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

BAB XV

PENGHAPUSAN

Pasal 116

Penghapusan meliputi:

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

Pasal 117

(1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 huruf a, dilakukan dalam

hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
   a. pengalihan status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25;
   b. pemindahtanganan; atau
   c. pemusnahan.

(4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.

(5) Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 118

(1) Penghapusan dari daftar Barang Milik Daerah sebagimana dimaksud dalam pasal 116 huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan, atau karena sebab lain.

(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
   a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan penghapusan dari Pengguna Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna barang;
   b. berdasarkan keputusan Bupati untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan atau

BAB XVI

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu
Pembukuan

Pasal 119

(1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Daerah yang berada dibawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

(2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang status Penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

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

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

(5) Pencatatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dan ayat (2), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, Kartu Inventaris Barang B, Kartu Inventaris Barang C, Kartu Inventaris Barang D, Kartu Inventaris Barang E, dan Kartu Inventaris Barang F.

(6) Penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dalam peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 120

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

Pasal 121

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 122

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

Pasal 123

Pendaftaran, Pencatatan dan Pelaporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Pasal 120, Pasal 121, dan Pasal 122 mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

Pasal 124

(1) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
(2) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 120 ayat (2) serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.
(3) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 125

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

BAB XVII

PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 126

(1) Pembinaan Pengelolaan dan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Derah, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kebijakan umum Pengelolaan Barang Milik Daerah.
(3) Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan menetapkan kebijakan sesuai dengan kebijakan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 127

Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah dilakukan oleh:
a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 128

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

Pasal 129

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

intern Pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

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

Pasal 130

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas Barang Milik Negara berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVIII

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
OLEH BADAN LAYANAN UMUM

Pasal 131

(1) Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.

(2) Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini dan peraturan pelaksanaannya, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum daerah, diatur tersendiri dalam Peraturan Pemerintah tentang Badan Layanan Umum dan peraturan pelaksanaannya.

Pasal 132

Pengelolaan Barang dapat membentuk Badan Layanan Umum dan/atau menggunakan jasa pihak lain dalam pelaksanaan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

BAB XIX

BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 133

(1) Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat Negara/Daerah dan/atau pegawai negeri.

(2) Pengelolaan Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara.

(3) Ketentuan mengenai tata cara Penggunaan, pemindahtanganan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB XX

SANKSI

Pasal 134

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

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

(3) Pengguna Barang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dikenakan sanksi administrasi berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut.

BAB XXI

PENYELESAIAN SENGKETA

Pasal 135

Penyelesaian sengketa terhadap Barang Milik Daerah diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XXII

INSENTIF

Pasal 136

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

(2) Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnya dapat diberikan tunjangan yang besarannya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

(3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati dengan pedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 137

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

BAB XXIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 138

(1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:
   a. pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Bupati dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan

persetujuan untuk sisa waktu pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Bupati dengan melampirkan:
1. usulan kontribusi dari pemanfaatan Barang Milik Daerah; dan
2. laporan hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah.

b. tukar menukar Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan serah terima Barang Milik Daerah dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra Tukar Menukar dengan ketentuan:
1. Pengelola Barang memastikan nilai Barang pengganti sekurang-kungnya sama dengan nilai Barang Milik Daerah yang dipertukarkan; dan
2. Pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Tukar-Menukar tersebut.

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

(3) Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan pemamfaatan sebelum diberikannya persetujuan sbagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a serta pelaksanaan Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam pemanfaatan atau tukar menukar tersebut.

Pasal 139

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

a. seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pamanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat yang berwenang, dinyatakan tetap berlaku dan proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebelum peraturan Daerah ini berlaku; dan

b. seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini.

Pasal 140

(1) Dalam hal Peraturan Daerah tentang Badan Layanan Umum dan/atau peraturan pelaksanaannya belum mengatur Pengelolaan dan/atau Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (2), Pengelolaan dan pemanfaatannya berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.

(2) Perjanjian kerja sama pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum/Daerah sebelum Peraturan Daerah ini berlaku, dinyatakan berlaku dengan ketentuan wajib disesuaikan dengan Peraturan Daerah ini paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

BAB XXIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 141

Pada saat Peraturan daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Lombok Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 142

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gerung
pada tanggal 19 Oktober 2016
Plt. BUPATI LOMBOK BARAT

Cap/ttd

H. FAUZAN KHALID

Diundangkan di Gerung
pada tanggal 18 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK BARAT

Cap/ttd

Ir. H. MOH. TAUFIQ, M.Sc.
Pembina Utama Madya (IV/c)
NIP. 19591228 198603 1 017

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT TAHUN 2015 NOMOR 10
NOMOR REGISTER 86

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KABAG HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN

Cap/ttd

H. BAGUS DWIPAYANA, SH, MM
Pembina Tk. I (IV/a)
Nip. 19710920 200003 1 006

PENJELASAN ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT

NOMOR 10 TAHUN 2015

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Ruang lingkup Daerah dalam Peraturan Daerah ini mengacu pada pengertian Barang Milik Daerah berdasarkan rumusan dalam Pasal 1 angka 10 dan angka 11 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Pengaturan mengenai lingkup Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini dibatasi pada pengertian Barang Milik Daerah yang bersifat berwujud, namun sepanjang belum diatur lain, Peraturan Daerah ini juga melingkupi Barang Milik Daerah yang bersifat tak berwujud sebagai kelompok Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Lingkup Pengelolaan Barang Milik Daerah tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana yang diamanatkan dalam penjelasan Pasal 49 ayat (6) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang disesuaikan dengan siklus perbendaharaan.

Pada dasarnya pengadaan Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, sehingga apabila terdapat Barang Milik Daerah yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang wajib diserahkan kepada Pengelola Barang.

Perencanaan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk menghubungkan antara ketersediaan Barang Milik Daerah sebagai hasil pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka meningkatkan efisiensi Pengelolaan keuangan negara. Perencanaan Barang Milik Daerah harus dapat mencerminkan kebutuhan riil Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah, sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah pada rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Perencanaan Barang Milik Daerah selanjutnya akan menjadi dasar dalam Perencanaan Kebutuhan, penganggaran, dan pengadaan Barang Milik Daerah. Rencana kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan mempertimbangkan pemenuhan kebutuhan dengan mekanisme pembelian (solusi aset), Pinjam Pakai, Sewa, sewa beli (solusi non aset) atau mekanisme lainnya yang dianggap lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Negara/Daerah.

Barang Milik Daerah yang sedang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan tidak dapat dipindahtangankan. Barang Milik Daerah harus ditetapkan status Penggunaannya pada Pengguna Barang.

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status Penggunaannya pada Pengguna Barang dapat dialihkan status Penggunaannya kepada Pengguna Barang lainnya atau digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya.

Penatausahaan Barang Milik Daerah meliputi kegiatan pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan. Tertibnya Penatausahaan Barang Milik Daerah dapat sekaligus mewujudkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif, dan optimal.

Penatausahaan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada kebijakan umum Penatausahan Barang Milik Daerah yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Hasil Penatausahaan Barang Milik Daerah digunakan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Perencanaan Kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang secara langsung akan menjadi bahan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dan perencanaan Barang Milik Daerah.

Pelaporan Barang Milik Daerah disusun menurut perkiraan neraca yang terdiri dari aset lancar, aset tetap dan aset lainnya. Aset lancar berupa persediaan, aset tetap berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan. Aset lainnya terdiri dari aset tak berwujud, aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset tetap yang dihentikan dari Penggunaan operasional pemerintahan.

Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah dilaksanakan secara bersama-sama oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pengamanan Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk terciptanya tertib administrasi, tertib fisik dan tertib hukum dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Penilaian Barang Milik Daerah dilaksanakan dalam rangka mendapatkan nilai wajar. Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Dalam kondisi tertentu, Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan nilainya dalam neraca Pemerintah Daerah, dapat dilakukan Penilaian kembali.

Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan tidak sedang dimanfaatkan wajib diserahkan kepada Pengelola Barang.

Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka optimalisasi pendayagunaan Barang Milik Daerah dan untuk mendukung Pengelolaan keuangan Daerah.

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, atau alasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemusnahan Barang Milik Daerah harus mempertimbangkan tidak adanya unsur kerugian bagi Daerah dan kesejahteraan masyarakat.

Penghapusan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan akhir dari pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah, sebagai upaya untuk membersihkan pembukuan dan laporan Barang Milik Daerah dari catatan atas Barang Milik Daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan selalu memperhatikan asas-asas dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

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)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

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

Huruf b

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

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

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.

Pasal 28

Cukup jelas

Pasal 29

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

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Yang dimaksud dengan "sumber lain" antara lain hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Bupati dan laporan dari masyarakat.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

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

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas

Pasal 44

Cukup jelas

Pasal 45

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

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

a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandar udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi tenaga listrik, dan bendungan/waduk;
c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
d. barang lain yang ditetapkan oleh Pengelola Barang Milik Bupati.

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Perhitungan besaran konstribusi pembagian keuntungan yang merupakan bagian Pemerintah Pusat/Daerah harus memperhatikan perbandingan nilai Barang Milik Negara/Daerah yang dijadikan

objek Kerja Sama Pemanfaatan dan manfaat lain yang diterima Pemerintah Pusat/Daerah dengan nilai investasi mitra dalam Kerja Sama Pemanfaatan.

Huruf f

Cukup jelas

Huruf g

Cukup jelas

Huruf h

Cukup jelas

Huruf i

Cukup jelas

Huruf j

Cukup jelas

Huruf k

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

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

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

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

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 56

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

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas

Pasal 61

Ayat (1)

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

Ayat (2)

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

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “Penilai Pemerintah” adalah Penilai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah yang diangkat oleh kuasa Menteri Keuangan serta diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melakukan Penilaian,

termasuk atas hasil penilaiannya secara independen.

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)

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

Nilai wajar yang diperoleh dari hasil Penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

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

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 68

Ayat (1)

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

Ayat (2)

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

Nilai wajar yang diperoleh dari hasil Penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

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

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas

Pasal 71

Cukupjelas.

Pasal 72

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "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.

Yang dimaksud dengan "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

Cukup jelas

Huruf c

Yang dimaksud dengan "tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri" 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.

Yang dimaksud "Pegawai Negeri" adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkup Pemerintah Kabupaten Lombok Barat.

Huruf d

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

Kategori bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain:

- jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
- saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
- waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
- rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
- pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
- tempat ibadah;
- sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;
- pasar umum;
- fasilitas pemakaman umum;
- fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
- sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
- sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
- stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- kantor pemerintah, pemerintah daerah,

perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;

- fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- rumah susun sederhana;
- tempat pembuangan sampah untuk umum;
- cagar alam dan cagar budaya;
- promosi budaya nasional;
- pertamanan untuk umum;
- panti sosial;
- lembaga pemasyarakatan; dan
- pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Huruf e

Cukup jelas

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Huruf a

Yang dimaksud dengan "tidak digunakan/dimanfaatkan" adalah Barang Milik Negara/Daerah tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga/satuan kerja perangkat daerah atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Pasal 75

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

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

Pasal 76

Cukup jelas

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara" adalah tahun terakhir pada periode jabatan Pejabat Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Contoh: untuk Bupati/Wakil Bupati, periode jabatan adalah 5 (lima) tahun, maka penjualan Kendaraan Perorangan Dinas dilaksanakan pada tahun ke-5 (kelima) pada periode jabatan Bupati/Wakil Bupati tersebut.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 85

Yang dimaksud dengan "secara berturut-turut" adalah secara berkelanjutan menjalani masa jabatan pada instansi yang sama atau pada instansi yang berbeda.

Pasal 86

Cukup jelas

Pasal 87

Yang dimaksud dengan "secara berturut-turut" adalah secara berkelanjutan menjalani masa jabatan pada instansi yang sama atau pada instansi yang berbeda.

Pasal 88

Cukup jelas

Pasal 89

Cukup jelas

Pasal 90

Cukup jelas

Pasal 91

Cukup jelas

Pasal 92

Cukup jelas

Pasal 93

Cukup jelas

Pasal 94

Cukup jelas

Pasal 95

Cukup jelas

Pasal 96

Yang dimaksud dengan "Biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah untuk perbaikan" adalah biaya selain pemeliharaan rutin atas kendaraan perorangan dinas.

Pasal 97

Pembelian kembali atas kendaraan Pejabat Negara dapat dilakukan sepanjang Pejabat Negara tersebut masih aktif sebagai Pejabat Negara secara berkelanjutan.

Pasal 98

Cukup jelas

Pasal 99

Cukup jelas

Pasal 100

Cukup jelas

Pasal 101

Cukup jelas

Pasal 102

Cukup jelas

Pasal 103

Cukup jelas

Pasal 104

Cukup jelas

Pasal 105

Cukup jelas

Pasal 106

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "penyelenggaraan pemerintahan daerah" adalah termasuk hubungan antar daerah, hubungan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, hubungan antara Pemerintah Pusat/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

Pasal 107

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

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

Yang dimaksud dengan "dokumen penganggaran" meliputi antara lain Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD) atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

Huruf c

Yang dimaksud dengan "Barang Milik Negara/Daerah selain tanah dan/atau bangunan" meliputi:

a. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk

dihibahkan;

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

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dan Pasal 73 Peraturan Daerah ini.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109

Cukup jelas

Pasal 110

Cukup jelas.

Pasal 111

Cukup jelas.

Pasal 112

Cukup jelas

Pasal 113

Cukup jelas.

Pasal 113

Cukup jelas

Pasal 114

Cukup jelas.

Pasal 115

Cukup jelas.

Pasal 116

Cukup jelas.

Pasal 117

Ayat (1)

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

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 118

Ayat (1)

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

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 119

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “Dalam Daftar Barang Milik Negara/Daerah termasuk Barang Milik Negara/Daerah yang dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 120

Cukup jelas.

Pasal 121

Cukup jelas.

Pasal 122

Cukup jelas.

Pasal 123

Cukup jelas.

Pasal 124

Cukup jelas

Pasal 125

Cukup jelas.

Pasal 126

Cukup jelas.

Pasal 127

Cukup jelas

Pasal 128

Cukup jelas.

Pasal 129

Cukup jelas

Pasal 130

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Badan Layanan Umum” adalah instansi di lingkungan Pemerintah Pusat/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/Badan Layanan Umum Daerah harus sesuai dengan dan tidak bergeser dari tugas dan fungsi Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.

Seluruh penerimaan dari Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah selain yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan Badan Layanan Umum/Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan wajib disetorkan ke Kas Umum Negara/Daerah sebagai penerimaan negara/daerah.

Pasal 131

Pembentukan Badan Layanan Umum dan/atau Penggunaan jasa Pihak Lain dimaksudkan agar pelaksanaan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan dapat dilaksanakan secara lebih profesional.

Pasal 132

Cukup jelas.

Pasal 133

Cukup jelas.

Pasal 134

Cukup jelas

Pasal 135

Cukup jelas.

Pasal 136

Cukup jelas.

Pasal 137

Cukup jelas

Pasal 138

Cukup jelas.

Pasal 139

Cukup jelas

Pasal 140

Cukup jelas.

Pasal 141

Cukup jelas

Pasal 142

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT NOMOR 131