



**BUPATI TANA TORAJA**  
**PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**PERATURAN DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA**  
**NOMOR 1 TAHUN 2018**  
**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2015 TENTANG**  
**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TANA TORAJA,**

- Menimbang: a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu diubah dan disesuaikan dengan peraturan Menteri Dalam Negeri tersebut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822 );
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
  5. 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 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
  7. 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);
  8. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA**

dan

**BUPATI TANA TORAJA**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.**

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2015 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :


**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Toraja.
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tana Toraja yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tana Toraja.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Unit Kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan perda.
8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
10. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
11. Pembantu pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah yang ada pada Perangkat Daerah.
12. Pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
13. Kuasa pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Pengurus barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengurus barang adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang.
15. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
16. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
17. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
18. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.



19. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
20. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
21. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan APBD atau ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBD.
22. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
23. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di Perangkat Daerah yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang ada.
24. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa.
25. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan. ✓
26. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
27. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
28. 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.
29. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
30. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
31. 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.
32. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
33. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
34. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga/satuan kerja perangkat daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan. 

35. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
36. Pinjam Pakai adalah penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
37. Kerja Sama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
38. 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.
39. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
40. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerja sama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
41. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
42. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
43. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
44. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
45. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara/Daerah.
46. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
47. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

48. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
49. Pembukuan adalah rincian pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke daftar barang/daftar barang Pengguna atau Kuasa Pengguna menurut golongan dan kodifikasi barang.
50. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
51. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
52. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
53. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
54. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
55. Pelaporan adalah rangkaian laporan semesteran dan tahunan yang disampaikan kepada Bupati melalui pengelola.
56. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.
57. Pihak lain adalah pihak-pihak selain perangkat daerah.

2. Ketentuan ayat (2) Pasal 3 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

(1) Barang milik daerah meliputi :

- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; 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;
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap; atau
- e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.

3. Diantara Pasal 3 dan Pasal 4 disisipkan 2 (dua) Pasal, yaitu Pasal 3A, dan Pasal 3B, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3A

Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai peraturan perundang-undangan.

### Pasal 3B

Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b antara lain berasal dari:

- a. kontrak karya;
- b. kontrak bagi hasil;
- c. kontrak kerjasama;
- d. perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional; dan
- e. kerja sama pemerintah daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

4. Ketentuan ayat (2) Pasal 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

### Pasal 4

(1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas:

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


(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;
- k. pengawasan dan pengendalian;
- l. pengelolaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- m. barang milik daerah berupa rumah negara; dan
- n. ganti rugi dan sanksi.

5. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

### Pasal 5

Maksud pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :

- a. mengamankan Barang Milik Daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. memberikan jaminan kepastian administratif dan yuridis dalam pengelolaan Barang Milik Daerah; dan 

- d. memberikan nilai tambah bagi setiap barang milik daerah bagi sebesar-besar kemakmuran masyarakat.
6. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

Pengelolaan barang milik daerah bertujuan untuk:

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan daerah;
  - b. mewujudkan akuntabilitas dalam Pengelolaan barang milik daerah;
  - c. mewujudkan Pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien; dan
  - d. meningkatkan kemanfaatan pengelolaan barang milik daerah untuk meningkatkan pemenuhan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat secara optimal.
7. Ketentuan ayat (3) Pasal 7 diubah, dan ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (4), sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7


- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelola Barang Milik Daerah.
- (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. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
  - e. mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - f. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
  - g. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
  - h. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
- (3) Bupati dalam rangka pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh:
  - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah;
  - b. Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang;
  - c. Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang;
  - d. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang;




- e. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang;
  - f. Pengurus Barang Pengguna; dan
  - g. Pengurus Barang Pembantu.
- (4) Pengelola Barang Milik Daerah, Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna, Pengurus Barang Pengelola, Pengurus Barang Pengguna, dan Pengurus barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
8. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :


Pasal 8

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a 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.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf b mempunyai wewenang dan bertanggung jawab:
- a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
  - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
  - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
  - d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
  - e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
  - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;

- g. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
  - h. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
  - i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
  - j. menyusun laporan barang milik daerah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf c, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
  - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
  - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
  - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (4) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang setelah ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya. 


- (5) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf d, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;
  - b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
  - d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - e. mengusulkan rencana penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
  - f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
  - g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
  - h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
  - i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
  - j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
  - k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.
- (6) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf e, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
  - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
  - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
  - d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah; 

- e. menyiapkan bahan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
  - f. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
  - g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
  - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah; dan
  - i. merkapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan barang milik daerah.
- (7) Pengurus Barang Pengelola secara administrasi dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (8) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (9) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf f, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
  - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
  - d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
  - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
  - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
  - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
  - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
  - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;

- k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
  - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
  - m. memberi label barang milik daerah;
  - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
  - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
  - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
  - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
  - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (10) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (9) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (11) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi, Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (12) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf g, dibentuk berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan obyektif lainnya berdasarkan usulan Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (13) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (12), berwenang dan bertanggung jawab:
- a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
  - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
  - d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
  - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; 

- f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
  - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
  - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
  - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
  - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
  - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
  - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
  - m. memberi label barang milik daerah;
  - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah pengecekan fisik barang;
  - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
  - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
  - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
  - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (14) Pengurus Barang Pengelola, Pengurus Barang Pengguna, Pengurus Barang Pembantu, baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.
9. Ketentuan Pasal 10 ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (4), sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Pengguna Barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan kantor 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 dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah.
- (4) Data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain :
  - a. Laporan Daftar Barang Pengguna bulanan;
  - b. Laporan Daftar Barang Pengguna semesteran;
  - c. Laporan Daftar Barang Pengguna tahunan;
  - d. Laporan Daftar Barang Pengelola bulanan;
  - e. Laporan Daftar Barang Pengelola semesteran;
  - f. Laporan Daftar Barang Pengelola tahunan;
  - g. Laporan Daftar Barang Milik Daerah semesteran; dan
  - h. Laporan Daftar Barang Milik Daerah tahunan;

10. Ketentuan Pasal 23 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 23

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. Barang Milik Daerah berupa:
  1. barang persediaan;
  2. konstruksi dalam pengerjaan;
  3. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
  4. Aset Tetap Renovasi (ATR)
- b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

11. Ketentuan Pasal 24 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 24

- (1) Bupati dapat mendelegasikan penetapan status Penggunaan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang Milik Daerah.
  - (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain adalah barang milik daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.
  - (3) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
  - (4) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan secara tahunan.
12. Diantara Pasal 24 dan Pasal 25 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 24A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 24A


- (1) Penggunaan barang milik daerah meliputi:
  - a. penetapan status penggunaan barang milik daerah;
  - b. pengalihan status penggunaan barang milik daerah;
  - c. penggunaan sementara barang milik daerah; dan
  - d. penetapan status penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.

- (2) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
    - a. penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah; dan
    - b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
  - (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan status penggunaan barang milik daerah, pengalihan status penggunaan barang milik daerah, penggunaan sementara barang milik daerah dan penetapan status penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.
13. Ketentuan Pasal 30 ditambah 2 (dua) ayat yakni ayat (3) dan ayat (4), sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 30

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:
    - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
    - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.
  - (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.
  - (3) Pemanfaatan barang milik daerah dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
  - (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.
14. Diantara Pasal 31 dan Pasal 32 disisipkan 3 (tiga) Pasal, yakni Pasal 31A, Pasal 31B, dan Pasal 31C sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 31A

- (1) Mitra Pemanfaatan meliputi:
  - a. penyewa, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Sewa;
  - b. peminjam pakai, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Pinjam Pakai;
  - c. mitra KSP, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSP;
  - d. mitra BGS/BSG, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk BGS/BSG; dan
  - e. mitra KSPI, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSPI.
- (2) Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki tanggung jawab:
  - a. melakukan pembayaran atas pemanfaatan barang milik daerah sesuai bentuk pemanfaatan;
  - b. menyerahkan hasil pelaksanaan pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk pemanfaatan; 



- c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas barang milik daerah yang dilakukan pemanfaatan dan hasil pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
  - d. mengembalikan barang milik daerah setelah berakhirnya pelaksanaan; dan
  - e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan barang milik daerah.
- (3) Objek pemanfaatan barang milik daerah meliputi:
- a. tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Objek pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (5) Dalam hal objek pemanfaatan barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pemanfaatan barang milik daerah adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan. ✓

#### Pasal 31B

- (1) Pemilihan mitra pemanfaatan didasarkan pada prinsip:
- a. dilaksanakan secara terbuka;
  - b. paling sedikit diikuti oleh 3 (tiga) peserta;
  - c. memperoleh manfaat yang optimal bagi daerah;
  - d. dilaksanakan oleh panitia pemilihan yang memiliki integritas, handal dan kompeten;
  - e. tertib administrasi; dan
  - f. tertib pelaporan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pemilihan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 31C

- (1) Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak pemanfaatan barang milik daerah kepada mitra yang tepat dalam rangka mewujudkan pemanfaatan barang milik daerah yang efisien, efektif, dan optimal.
- (2) Tahapan tender meliputi:
- a. pengumuman;
  - b. pengambilan dokumen pemilihan;
  - c. pemasukan dokumen penawaran;
  - d. pembukaan dokumen penawaran;
  - e. penelitian kualifikasi;
  - f. pemanggilan peserta calon mitra;
  - g. pelaksanaan tender; dan
  - h. pengusulan calon mitra.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tahapan Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati. P4

15. Ketentuan Pasal 33 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 33

- (1) Barang Milik Daerah dapat disewakan kepada Pihak Lain meliputi:
  - a. Badan Usaha Milik Negara;
  - b. Badan Usaha Milik Daerah;
  - c. Swasta; dan
  - d. Badan hukum lainnya.
- (2) Jangka waktu sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (3) Jangka waktu sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan diperpanjang untuk:
  - a. kerjasama infrastruktur;
  - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
  - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (4) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati:
  - a. untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. untuk barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan barang milik daerah.
- (5) Besaran sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah besaran nilai nominal sewa barang milik daerah yang ditentukan.
- (6) Besaran sewa atas Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat mempertimbangkan nilai ekonomi dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (7) Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
  - a. dasar perjanjian;
  - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
  - d. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periodesitas sewa;
  - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
  - f. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
  - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
  - h. hal lain yang dianggap perlu.
- (8) Penyewaan barang milik daerah dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:
  - a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang. *02*

- (9) Barang Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening kas umum daerah.
  - (10) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai, paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditantanganinya Perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.
  - (11) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), penyetoran uang sewa Barang Milik Daerah untuk kerjasama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
16. Diantara Pasal 33 dan Pasal 34 disisipkan 4 (empat) Pasal, yakni Pasal 33A, Pasal 33B, Pasal 33C, dan Pasal 33D, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 33A

- (1) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa kepada:
  - a. Bupati, untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang.
- (2) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan ketentuan:
  - a. untuk jangka waktu sewa lebih dari 1 (satu) tahun, permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
  - b. untuk jangka waktu sewa per tahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
  - c. untuk jangka waktu sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
  - d. untuk periodesitas sewa per hari atau per jam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (3) Penetapan jangka waktu dan perpanjangan sewa dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. karakteristik jenis infrastruktur;
  - b. kebutuhan penyediaan infrastruktur;
  - c. ketentuan untuk masing-masing jenis infrastruktur dalam peraturan perundang-undangan; dan
  - d. pertimbangan lain dari Bupati.

Pasal 33B

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas barang milik daerah yang disewa.
- (2) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan barang milik daerah menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa. *A*

- (5) Dalam hal barang milik daerah yang disewa rusak akibat keadaan kahar (*force majeure*), perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh Pengelola Barang/ Pengguna Barang dan Penyewa.
- (6) Perubahan bentuk barang milik daerah dilakukan dengan persetujuan:
  - a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
  - b. Pengelola barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (7) Perubahan Perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan.
- (8) Dalam hal perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan menjadi barang milik daerah dan disertakan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.


#### Pasal 33C

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

#### Pasal 33D

- (1) Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:
    - a. penyewa belum menyerahkan barang milik daerah yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
    - b. perbaikan barang milik daerah belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
    - c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33C belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
  - (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
  - (3) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. Ketentuan ayat (1), ayat (2) dan ayat (5) Pasal 34 diubah, dan diantara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2a), sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 34


- (1) Pinjam pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah dilakukan oleh:
  - a. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan 

- b. Pengguna Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2a) Pelaksanaan Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) Barang Milik Daerah yang dipinjamkaikan 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 dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
- para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - dasar perjanjian;
  - identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
  - tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
  - hak dan kewajiban para pihak; dan
  - persyaratan lain yang dianggap perlu.
18. Diantara Pasal 34 dan Pasal 35 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 34A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 34A

- Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai dapat mengubah bentuk barang milik daerah, sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai barang milik daerah.
  - Perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
    - tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar barang milik daerah; atau
    - disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar barang milik daerah.
  - Usulan perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mengajukan permohonan perubahan bentuk oleh peminjam pakai kepada:
    - Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
    - Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
  - Perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.
19. Ketentuan Pasal 36 ditambah 1 (satu) ayat, yakni ayat (5) sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut :


Pasal 36

- Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
  - barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna 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 mendapat persetujuan Bupati.
  - (3) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
  - (4) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan antara Pemerintah Daerah dengan pihak ketiga terlebih dahulu mendapatkan persetujuan DPRD.
  - (5) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan dituangkan dalam perjanjian paling sedikit memuat:
    - a. dasar perjanjian;
    - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
    - c. objek KSP;
    - d. hasil KSP berupa barang, jika ada;
    - e. peruntukan KSP;
    - f. jangka waktu KSP;
    - g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
    - h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
    - i. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
    - j. sanksi; dan
    - k. penyelesaian perselisihan.

20. Ketentuan Pasal 38 ditambah 1 (satu) ayat, yakni ayat (3), sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 38**

- (1) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah 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 pokok dan fungsi; dan
  - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD 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.
- (3) Pihak yang dapat menjadi mitra Bangun Guna Serah meliputi:
  - a. Badan Usaha Milik Negara;
  - b. Badan Usaha Milik Daerah;
  - c. Swasta kecuali perorangan; dan/atau
  - d. Badan Hukum lainnya. 

21. Ketentuan Pasal 40 ayat (6) dihapus, sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian berkewajiban:
  - a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
  - b. tidak 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 (sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah).
  - c. memelihara objek Bangun Guna Serah.
- (3) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (4) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek Bangun Guna Serah;
  - c. jangka waktu Bangun Guna Serah;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (5) Izin mendirikan bangunan dalam rangka Bangun Guna Serah harus diatasmamakan Pemerintah Daerah.
- (6) Dihapus.
- (7) Semua biaya Bangun Guna Serah yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Bangun Guna Serah dan biaya pelaksanaan Bangun Guna Serah menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (8) Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

22. Ketentuan Pasal 41 ditambah 1 (satu) ayat, yakni ayat (3), sehingga Pasal 41 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

- (1) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah 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 pokok dan fungsi; dan

- b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola Barang Milik Daerah setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) Pihak yang dapat menjadi mitra Bangun Serah Guna meliputi:
- Badan Usaha Milik Negara;
  - Badan Usaha Milik Daerah;
  - Swasta kecuali perorangan; dan/atau
  - Badan Hukum lainnya.
23. Ketentuan BAB VII Bagian Kesembilan dan Pasal 48 dihapus.
24. Ketentuan Pasal 50 ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (3), sehingga Pasal 50 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 50

- Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
  - Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.
  - Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengamanan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.
25. Ketentuan Pasal 54 ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (5), sehingga Pasal 54 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 54

- Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya.
  - Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
  - Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.
  - Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra Kerja Sama Pemanfaatan, mitra Bangun Guna Serah/mitra Bangun Serah Guna, atau mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
  - Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeliharaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.
26. Ketentuan Pasal 58 ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (2), sehingga Pasal 58 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 58

- Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian barang milik daerah dibebankan pada APBD. *Da*



27. Ketentuan Pasal 62 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 62

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 diatur dengan Peraturan Bupati.

28. Ketentuan Pasal 63 ditambahkan 3 (tiga) ayat, yakni ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) sehingga Pasal 63 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 63


- (1) Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Pemindahtanganan dilaksanakan dengan cara :
  - a. penjualan;
  - b. tukar menukar;
  - c. hibah; dan
  - d. penyertaan modal Pemerintah daerah.
- (3) Dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah dilakukan penilaian.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (5) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

29. Diantara ayat (2) dan ayat (3) Pasal 67 disisipkan 2 (dua) ayat yakni ayat (2a) dan ayat (2b) dan ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 67 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 67

- (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 64 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
  - (2a) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar untuk pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, tukar menukar dan penyertaan modal.
  - (2b) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
  - (3) Dihapus.
30. Ketentuan Pasal 69 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:


Pasal 69

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penjualan barang milik daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi. 

- (3) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.
  - (4) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
    - b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
  - (5) Barang milik daerah yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain yaitu:
    - a. Rumah negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah.
    - b. Kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
      1. Bupati;
      2. Wakil Bupati;
      3. mantan mantan Bupati; dan
      4. mantan Wakil Bupati.
  - (6) Barang milik daerah lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b antara lain yaitu :
    - a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
    - b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
    - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*);
    - d. bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepada pihak lain pemilik tanah tersebut;
    - e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
    - f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.
  - (7) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan Barang Milik Daerah secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
  - (8) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit.
31. Ketentuan Pasal 73 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :


Pasal 73

Kendaraan dinas yang dapat dijual/dilelang, terdiri atas :

- a. kendaraan perorangan dinas; dan
- b. kendaraan bermotor dinas operasional. 

32. Ketentuan Pasal 74 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 74


- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf a dapat dijual tanpa melalui lelang kepada:
  - a. pejabat negara;
  - b. mantan pejabat negara
- (2) Syarat kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual tanpa melalui lelang kepada pejabat negara dan mantan pejabat negara, adalah:
  - 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.
  - b. sudah tidak digunakan lagi untuk pelaksanaan tugas.
- (3) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu:
  - a. Bupati;
  - b. Wakil Bupati.
- (4) Mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b , yaitu:
  - a. Mantan Bupati;
  - b. Mantan Wakil Bupati.
- (5) Syarat Pejabat Negara yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang adalah:
  - 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.
- (6) Syarat Mantan Pejabat Negara yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang adalah:
  - 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.
- (7) Secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan ayat (6) huruf a adalah secara berkelanjutan menjalani masa jabatan pada instansi yang sama atau pada instansi yang berbeda. 

33. Diantara Pasal 74 dan Pasal 75 disisipkan 3 (tiga) Pasal, yakni Pasal 74A, Pasal 74B, dan Pasal 74C sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 74A

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang dijual tanpa melalui lelang kepada mantan Pejabat Negara paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang mantan Pejabat Negara, untuk tiap penjualan yang dilakukan.
- (2) Mantan Pejabat Negara mengajukan permohonan Penjualan kendaraan perorangan dinas paling lama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa jabatan Pejabat Negara yang bersangkutan.
- (3) Pengguna Barang menentukan harga jual kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara yang dilakukan tanpa melalui lelang dengan ketentuan 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;
  - b. kendaraan dengan umur lebih dari 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 20% (dua puluh persen) dari nilai wajar kendaraan.

Pasal 74B

- (1) Pembayaran atas penjualan barang milik daerah berupa kendaraan perorangan dinas tanpa lelang dilakukan dengan pembayaran sekaligus.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyeteroran ke rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal berlakunya surat persetujuan penjualan.
- (3) Apabila pembayaran atas penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum lunas dibayar, maka:
  - a. kendaraan tersebut masih berstatus sebagai barang milik daerah;
  - b. kendaraan tersebut tetap digunakan untuk keperluan dinas;
  - b. biaya perbaikan/pemeliharaan menjadi tanggung jawab Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara; dan
  - c. kendaraan tersebut dilarang untuk dipindahtangankan, disewakan, dipinjamkan, atau dijaminkan kepada pihak lain.
- (4) Pejabat Negara dan mantan Pejabat yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), dicabut haknya untuk membeli kendaraan perorangan dinas.
- (5) Kendaraan perorangan dinas yang batal dibeli oleh Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan kembali untuk pelaksanaan tugas.
- (6) 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 yang membeli kendaraan perorangan dinas tersebut dan harus dibayar sebagai tambahan harga jual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74A ayat (3). 

- (7) Biaya yang telah dikeluarkan oleh pemerintah daerah untuk perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah biaya selain pemeliharaan rutin atas kendaraan perorangan dinas.

Pasal 74C

- (1) 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.
- (2) Pembelian kembali atas kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Pejabat Negara tersebut masih aktif sebagai Pejabat Negara secara berkelanjutan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara pengajuan permohonan penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang diatur dalam Peraturan Bupati.

34. Ketentuan Pasal 75 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 75

- (1) Penjualan barang milik daerah berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun.
- (2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
  - terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (3) Dalam hal barang milik daerah berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen), maka penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan bermotor dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

35. Ketentuan Pasal 76 dihapus.

36. Ketentuan BAB X Bagian Ketiga Paragraf 2 dan Pasal 77 dihapus.

37. Ketentuan ayat (2) Pasal 81 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 81

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
- untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
  - tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:
- Pemerintah Pusat;
  - Pemerintah Daerah lainnya;
  - Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara;

- d. Pemerintah Lembang; atau
- e. swasta.

38. Ketentuan Pasal 87 ditambah 2 (dua) ayat, yakni ayat (3) dan ayat (4), sehingga Pasal 87 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 87

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
  - a. Barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau
  - b. Barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Penyertaan modal pemerintah daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (4) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam penyertaan modal pemerintah daerah kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

39. Ketentuan ayat (1) Pasal 95 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 95

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :
  - a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna; dan
  - b. penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
  - c. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
  - a. Pengalihan Status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27;
  - b. Pemindahtanganan; atau
  - c. Pemusnahan.

- (5) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.
- (6) Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (5) dilaporkan kepada Bupati.

40. Diantara Pasal 97 dan Pasal 98 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 97A, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 97A

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

41. Diantara Pasal 110 dan Pasal 111 disisipkan 5 (lima) Pasal, yakni Pasal 110A, Pasal 110B, Pasal 110C, Pasal 110D, dan Pasal 110E, sehingga berbunyi sebagai berikut :


#### Pasal 110A

- (1) Bupati menetapkan status penggunaan golongan rumah negara.
- (2) Rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi ke dalam 3 (tiga) golongan, yaitu:
  - a. rumah negara golongan I;
  - b. rumah negara golongan II; dan
  - c. rumah negara golongan III.
- (3) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada permohonan penetapan status penggunaan yang diajukan oleh Pengguna Barang.

#### Pasal 110B

- (1) Rumah negara golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110A ayat (2) huruf a, adalah rumah negara dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.
- (2) Rumah negara golongan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110B ayat (2) huruf b, adalah rumah negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu Perangkat Daerah dan hanya disediakan untuk didiami oleh pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.
- (3) Termasuk dalam rumah negara golongan II adalah rumah negara yang berada dalam satu kawasan dengan Perangkat Daerah atau Unit Kerja, rumah susun dan mess/asrama pemerintah daerah.
- (4) Rumah negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110B ayat (2) huruf c, adalah rumah negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

#### Pasal 110C

- (1) Barang milik daerah berupa rumah negara hanya dapat digunakan sebagai tempat tinggal pejabat atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan yang memiliki Surat Izin Penghunian (SIP).
- (2) Pengguna Barang wajib mengoptimalkan penggunaan barang milik daerah berupa rumah negara Golongan I dan rumah negara golongan II dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi. 

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

Pasal 110D

- (1) Surat Ijin Penghunian (SIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110C ayat (1) untuk rumah negara golongan I ditandatangani Pengelola Barang.
- (2) Surat Ijin Penghunian (SIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110C ayat (1) untuk rumah negara golongan II dan golongan III ditandatangani Pengguna Barang.

Pasal 110E

- (1) Suami dan istri yang masing-masing berstatus pegawai negeri sipil pemerintah daerah, hanya dapat menghuni satu rumah negara.
- (2) Pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diberikan apabila suami dan istri tersebut bertugas dan bertempat tinggal di daerah yang berlainan.

42. Ketentuan Pasal 111 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 111

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Penggunaan, Pengalihan Hak, Penghapusan, Penatausahaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara diatur dengan Peraturan Bupati.

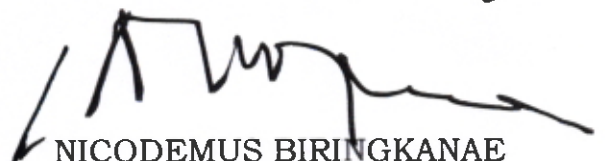
Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makale  
pada tanggal 19 FEBRUARI 2018

BUPATI TANA TORAJA, 

  
NICODEMUS BIRINGKANAE

Diundangkan di Makale  
pada tanggal 19 FEBRUARI 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA,

  
SEMUEL TANDE BURA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA TAHUN 2018 NOMOR 01

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA, PROVINSI SULAWESI SELATAN: NOMOR B.HK.HAM.009.18 TAHUN 2018



PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA  
NOMOR 1 TAHUN 2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2015 TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka ada beberapa pengaturan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang perlu diubah dan disesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Angka 1

Pasal 1

Cukup jelas.

Angka 2

Pasal 3

Cukup jelas.

Angka 3

Pasal 3A

Cukup jelas.

Angka 4

Pasal 4

Cukup jelas.

Angka 5

Pasal 5

Cukup jelas.

Angka 6

Pasal 6

Cukup jelas.

Angka 7

Pasal 7

Cukup jelas.

Angka 8

Pasal 8

Cukup jelas.

Angka 9

Pasal 10

Cukup jelas.

Angka 10

Pasal 23

Cukup jelas.

Angka 11  
Pasal 24  
Cukup jelas.

Angka 12  
Pasal 24A  
Cukup jelas.

Angka 13  
Pasal 30  
Cukup jelas.

Angka 14  
Pasal 31A  
Cukup jelas.  
Pasal 31B  
Cukup jelas.  
Pasal 31C  
Cukup jelas.

Angka 15  
Pasal 33  
Cukup jelas.

Angka 16  
Pasal 33A  
Cukup jelas.  
Pasal 33B  
Cukup jelas.  
Pasal 33C  
Cukup jelas.  
Pasal 33D  
Cukup jelas.

Angka 17  
Pasal 34  
Cukup jelas.

Angka 18  
Pasal 34A  
Cukup jelas.

Angka 19  
Pasal 36  
Cukup jelas.

Angka 20  
Pasal 38  
Cukup jelas.

Angka 21  
Pasal 40  
Cukup jelas.

Angka 22  
Pasal 41  
Cukup jelas.

Angka 23  
Cukup jelas.

Angka 24  
Pasal 50  
Cukup jelas.



Angka 25  
Pasal 54  
Cukup jelas.

Angka 26  
Pasal 58  
Cukup jelas.

Angka 27  
Pasal 62  
Cukup jelas.

Angka 28  
Pasal 63  
Cukup jelas.

Angka 29  
Pasal 67  
Cukup jelas.

Angka 30  
Pasal 69  
Cukup jelas.

Angka 31  
Pasal 73  
Cukup jelas.

Angka 32  
Pasal 74  
Cukup jelas.

Angka 33  
Pasal 74A  
Cukup jelas.  
Pasal 74B  
Cukup jelas.  
Pasal 74C  
Cukup jelas.

Angka 34  
Pasal 75  
Cukup jelas.

Angka 35  
Cukup jelas.

Angka 36  
Cukup jelas.

Angka 37  
Pasal 81  
Cukup jelas.

Angka 38  
Pasal 87  
Cukup jelas.

Angka 39  
Pasal 95  
Cukup jelas.

Angka 40  
Pasal 97A  
Cukup jelas.



Angka 41

Pasal 110A  
Cukup jelas.

Pasal 110B  
Cukup jelas.

Pasal 110C  
Cukup jelas.

Pasal 110D  
Cukup jelas.

Pasal 110E  
Cukup jelas.

Angka 42

Pasal 111  
Cukup jelas.

Pasal II

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA NOMOR

