



SALINAN

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
PERATURAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR 3 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan pasal 511 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka 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 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 7. 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);

8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara Dari Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaL Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

dan

GUBERNUR KALIMANTAN 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 Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
7. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
8. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
9. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
10. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala OPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
11. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT dan Biro yang ada pada Setda adalah bagian dari PD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
14. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

15. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala UPT atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
16. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
17. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas mengurus barang.
18. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
19. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
20. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah Pengurus Barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
21. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah Pengurus Barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
22. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
23. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
24. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
25. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
26. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
27. Pengamanan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan atau Kuasa Pengguna Barang berupa pengamanan fisik, administrasi dan hukum terhadap Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
28. Pemeliharaan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dan atau Kuasa Pengguna Barang terhadap Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya yang bertujuan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna.
29. 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.

30. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
31. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi PD yang bersangkutan.
32. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi PD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
33. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
34. 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 Gubernur.
35. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
36. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
37. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
38. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
39. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, atau Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
40. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
41. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
42. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
43. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
44. 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.

45. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
46. 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.
47. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
48. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
49. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
50. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
51. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
52. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
53. 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.
54. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
55. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Organisasi Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat 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.

Pasal 2

Pengelolaan barang milik daerah dilakukan berdasarkan asas:

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

Pasal 3

Pengelolaan barang milik daerah bertujuan:

- a. memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. mewujudkan keterbukaan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang efisien dan efektif;
- d. menginventarisasi dan mendokumentasi Barang Milik Daerah yang akuntabel; dan

- e. mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang dapat dipertanggung jawabkan.

Pasal 4

Ruang lingkup pengelolaan barang milik daerah ini adalah:

- a. barang milik daerah;
- b. pejabat pengelola barang milik daerah;
- c. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- d. pengadaan;
- e. penggunaan;
- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. penilaian;
- i. pemindahtanganan;
- j. pemusnahan;
- k. penghapusan;
- l. penatausahaan;
- m. sistem informasi manajemen barang milik daerah;
- n. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- o. pengelolaan barang milik daerah oleh Badan Layanan Umum Daerah;
- p. barang milik daerah berupa rumah negara;
- q. pendanaan; dan
- r. ganti rugi dan sanksi.

BAB II BARANG MILIK DAERAH

Pasal 5

(1) Barang milik daerah meliputi:

- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan atau
- 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.

Pasal 6

Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (2) huruf b berasal dari:

- a. kontrak karya;

- b. kontrak bagi hasil;
- c. kontrak kerjasama; dan
- d. kerjasama Pemerintah Daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

Pasal 7

- (1) barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah;
- (2) barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan;
- (2) barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dilengkapi dokumen perolehan;
- (3) barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

Pasal 9

- (1) Rumah negara merupakan barang milik daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan bagi pejabat daerah dan/atau pegawai negeri sipil;
- (2) Gubernur menetapkan status penggolongan rumah negara.

Pasal 10

- (1) barang milik daerah berupa rumah negara dapat dilakukan alih status penggunaan;
- (2) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan inisiatif Gubernur dan permohonan dari pengguna yang lama;
- (3) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa rumah negara.

Pasal 11

- (1) Penatausahaan barang milik daerah berupa rumah negara meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan;
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dan Pengelola Barang melakukan penatausahaan barang milik daerah berupa rumah negara.

Pasal 12

Pelaksanaan pengelolaan dan alih status rumah negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 13

- (1) Gubernur adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan 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) Dalam melaksanakan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Gubernur dibantu:
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
 - b. Kepala OPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. Kepala OPD selaku Pengguna Barang, yang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - d. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang; dan
 - e. Pengurus barang milik daerah, yang terdiri dari:
 - 1) Pengurus Barang Pengelola;
 - 2) Pengurus Barang Pengguna; dan
 - 3) Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Kedua
Pengelola Barang Milik Daerah

Pasal 14

- (1) Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang Milik 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 Gubernur;

- d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Gubernur atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 15

- (1) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (3) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggung 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 Gubernur;
 - 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 Gubernur atau DPRD;
 - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah; dan
 - g. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak dipergunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD serta tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Gubernur melalui Pengelola Barang dan barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
 - h. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud huruf g;
 - i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
 - j. menyusun laporan barang milik daerah.

Bagian Keempat
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 16

- (1) Kepala PD adalah Pengguna Barang Milik Daerah.

- (2) Pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
- (3) Pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi OPD yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan atau perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Gubernur melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Pengguna Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 17

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

Bagian Kelima

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 18

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:

- a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;
- b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- e. mengusulkan rencana penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
- f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
- i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruang (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
- j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
- k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Keenam
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 19

- (1) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf e angka 1 ditetapkan oleh Gubernur atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Gubernur;
 - 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 OPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Gubernur melalui Pengelola Barang;
- f. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
 - g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah; dan
 - i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan barang milik daerah.
- (4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (6) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Ketujuh Pengurus Barang Pengguna

Pasal 20

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

- l. membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR) semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label barang milik daerah;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Kedelapan Pengurus Barang Pembantu

Pasal 21

- (1) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf e angka 3 ditetapkan oleh Gubernur atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:
- a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
 - d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;

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

BAB V

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 22

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi OPD serta ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Ketersediaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barang milik daerah yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (3) Perencanaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil barang milik daerah pada OPD sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 23

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (Renja) OPD ditetapkan.

- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi OPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 24

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah mengacu pada Rencana Kerja OPD.
- (2) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (3) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
- (4) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada OPD.
- (5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan OPD yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
- (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.
- (5) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.
 - (6) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
 - (7) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) RKBMD pemeliharaan barang milik daerah tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap:
 - a. barang milik daerah yang berada dalam kondisi rusak berat;
 - b. barang milik daerah yang sedang dalam status penggunaan sementara;
 - c. barang milik daerah yang sedang dalam status untuk dioperasikan oleh pihak lain; dan/atau
 - d. barang milik daerah yang sedang menjadi objek pemanfaatan.
- (2) RKBMD pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara barang milik daerah.
- (3) RKBMD pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak termasuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan.

Bagian Kedua

Lingkup Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah

Pasal 29

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah meliputi:
 - a. perencanaan pengadaan barang milik daerah;
 - b. perencanaan pemeliharaan barang milik daerah;
 - c. perencanaan pemanfaatan barang milik daerah;
 - d. perencanaan pemindahtanganan barang milik daerah; dan
 - e. perencanaan penghapusan barang milik daerah.
- (2) Perencanaan pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.
- (3) Perencanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.
- (4) Perencanaan pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
- (5) Perencanaan pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.

- (6) Perencanaan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada Pengguna Barang dan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Ketiga
Penyusunan Perubahan RKBMD

Pasal 30

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan perubahan APBD.
- (3) Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMD.

Bagian Keempat
Penyusunan RKBMD Untuk Kondisi Darurat

Pasal 31

- (1) Dalam hal setelah batas akhir penyampaian RKBMD terdapat kondisi darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dan/atau pemeliharaan barang milik daerah dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kondisi kahar (*force majeure*).
- (3) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD Perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan atas RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBD Perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

Bagian Kelima
Penganggaran

Pasal 32

Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dibiayai dengan APBD dalam proses sistem perencanaan dan penganggaran terpadu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PENGADAAN

Pasal 33

- (1) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang milik daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan barang milik daerah kepada Gubernur melalui Pengelola Barang untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Laporan hasil pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.

BAB VI PENGUNAAN

Pasal 35

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Gubernur dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain adalah barang milik daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.
- (4) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Gubernur.
- (5) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan secara tahunan.

Pasal 36

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

Pasal 37

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. barang persediaan;

- b. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
- d. Aset Tetap Renovasi (ATR).

Pasal 38

- (1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan apabila diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Gubernur melalui Pengelola Barang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (4) Dalam hal barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Gubernur, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas barang milik daerah berkenaan.
- (5) Gubernur mencabut status penggunaan atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi kepada Pengguna Barang yang tidak menyerahkan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 39

- (1) Gubernur 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) Gubernur memperhatikan:
 - a. standar kebutuhan barang milik daerah untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
 - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c antara lain termasuk hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Gubernur dan laporan dari masyarakat.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan;
 - b. pemanfaatan; atau
 - c. pemindahtanganan.

Pasal 40

- (1) Gubernur menerbitkan keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah setiap tahun.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 41

- (1) Barang milik daerah dapat dilakukan pengalihan status penggunaan.
- (2) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
 - a. Inisiatif dari Gubernur; dan
 - b. Permohonan dari Pengguna Barang lama.
- (3) Pengalihan status penggunaan barang milik daerah berdasarkan inisiatif dari Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.
- (4) Pengalihan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Gubernur.
- (5) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan tidak digunakan oleh Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (6) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan barang milik daerah pengganti.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengalihan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 42

- (1) 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 Gubernur.
- (2) Penggunaan sementara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk jangka waktu:
 - a. paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 - b. paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Penggunaan sementara barang milik daerah dalam jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan dilakukan tanpa persetujuan Gubernur.
- (4) Penggunaan sementara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang sementara.
- (5) Biaya pemeliharaan barang milik daerah yang timbul selama jangka waktu penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan sementara barang milik daerah bersangkutan.

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan sementara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 43

- (1) Barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang, dapat digunakan untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi OPD yang bersangkutan.
- (3) Penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pimpinan pihak lain.
- (4) Biaya pemeliharaan barang milik daerah yang timbul selama jangka waktu penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain dibebankan pada pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah.
- (5) Pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian barang milik daerah tersebut kepada pihak lainnya dan/atau memindahtangankan barang milik daerah bersangkutan.
- (6) Gubernur dapat menarik penetapan status barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam hal pemerintah daerah akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan Pemerintah Daerah atau pihak lainnya.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan status penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VII

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 44

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Gubernur, 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.

Pasal 45

- (1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan.
- (2) Biaya persiapan pemanfaatan barang milik daerah sampai dengan penunjukkan mitra Pemanfaatan dibebankan pada APBD.

- (3) Pendapatan daerah dari pemanfaatan barang milik daerah merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pendapatan daerah dari pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah.
- (5) Pendapatan daerah dari pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 46

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

Pasal 47

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

Bagian Kedua Mitra Pemanfaatan

Pasal 48

- (1) Mitra Pemanfaatan meliputi:
 - a. penyewa, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Sewa;
 - b. peminjam pakai, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Pinjam Pakai;
 - c. mitra KSP, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSP;
 - d. mitra BGS/BSG, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk BGS/BSG; dan
 - e. mitra KSPI, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSPI.
- (2) Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam 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.

Bagian Ketiga
Bentuk dan Cara Pemilihan Mitra Pemanfaatan

Pasal 49

Bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. KSP;
- d. BGS atau BSG; dan
- e. KSPI.

Pasal 50

- (1) Cara pemilihan mitra pemanfaatan barang milik daerah berupa:
 - a. tender;
 - b. seleksi langsung;
 - c. penunjukkan langsung.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai cara pemilihan dan penetapan mitra pemanfaatan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Keempat
Sewa

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 51

- (1) Penyewaan barang milik daerah dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan pendayagunaan barang milik daerah yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan/atau
 - c. mencegah penggunaan barang milik daerah oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan barang milik daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan Pemerintah Daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 52

- (1) Barang milik daerah yang dapat disewa berupa:

- a. barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
 - b. barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Gubernur;
 - c. barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 - d. barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan/atau
 - e. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (3) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (4) Pihak lain yang dapat menyewa barang milik daerah, meliputi:
- a. Badan Usaha Milik Daerah;
 - b. Swasta; dan
 - c. Badan hukum lainnya.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, antara lain:
- a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - g. yayasan; atau
 - h. koperasi.

Paragraf 2 Jangka Waktu Sewa

Pasal 53

- (1) Jangka waktu sewa barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
- a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (3) Besaran sewa atas barang milik daerah untuk KSPI sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (4) Sewa barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya 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.
- (5) Hasil sewa barang milik daerah merupakan penerimaan Daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Penyetoran uang sewa barang milik daerah harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa barang milik daerah.
- (7) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), penyetoran uang sewa barang milik daerah untuk kerjasama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

Paragraf 3

Formula Tarif/Besaran Sewa

Pasal 54

- (1) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Gubernur dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 55

- (1) Formula tarif sewa barang milik daerah merupakan hasil perkalian dari:
- a. tarif pokok sewa; dan
 - b. faktor penyesuai sewa.
- (2) Tarif pokok sewa dan faktor penyesuai sewa barang milik ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Ketentuan mengenai formula tarif sewa barang milik daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur.

Paragraf 4

Pengakhiran Sewa

Pasal 56

Sewa berakhir apabila:

- a. Berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. Berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan sewa oleh Gubernur atau Pengelola Barang;
- c. Gubernur atau Pengelola Barang mencabut persetujuan sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan
- d. Ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

- (1) Penyewa wajib menyerahkan barang milik daerah pada saat berakhirnya sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan barang milik daerah yang disewakan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima (BAST) guna memastikan kelayakan kondisi barang milik daerah bersangkutan.
- (4) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.

Pasal 58

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan sewa barang milik daerah diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 59

Pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak ketiga tanpa izin, dikenakan sanksi.

Bagian Kelima

Pinjam Pakai

Paragraf 1

Prinsip Umum

Pasal 60

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

Paragraf 2

Pihak Pelaksana Pinjam Pakai

Pasal 61

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka 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.
- (3) Pelaksanaan Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Gubernur.

Paragraf 3
Objek Pinjam Pakai

Pasal 62

- (1) Objek pinjam pakai meliputi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (2) Objek pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

Paragraf 4
Jangka Waktu Pinjam Pakai

Pasal 63

- (1) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. optimalisasi barang milik daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
 - b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (3) Apabila jangka waktu pinjam pakai akan diperpanjang, permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir.
- (4) Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), proses pinjam pakai dilakukan dengan mengikuti tata cara permohonan pinjam pakai baru.

Paragraf 5
Perubahan Bentuk Barang Milik Daerah

Pasal 64

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

- (4) Perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan setelah mendapat persetujuan Gubernur.

Paragraf 6
Perjanjian Pinjam Pakai

Pasal 65

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

Pasal 66

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Keenam
KSP

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 67

KSP barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan/atau
- b. meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.

Paragraf 2
Objek KSP

Pasal 68

- (1) Objek KSP meliputi barang milik daerah berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan, yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

- (2) Objek KSP barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (3) KSP barang milik daerah dilaksanakan terhadap :
 - a. 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;
 - b. Pengelola Barang dengan persetujuan Gubernur untuk barang milik daerah yang berada dalam penguasaan pengelola barang;

Paragraf 3
Ketentuan KSP

Pasal 69

- (1) KSP atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah yang dikerjasamakan;
 - b. mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. penunjukan langsung mitra KSP atas barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud 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 KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetero pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah.
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
 1. Gubernur, untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 2. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - f. besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan hasil KSP barang milik daerah ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk Pengelola Barang berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
 - g. dalam KSP 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 KSP;
 - h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP;
 - 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 KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek KSP;

- k. Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi secara periodik; dan
- (2) Semua biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal KSP atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur berupa:
- infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
 - infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
 - infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
 - infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
 - infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkutan dan/atau tempat pembuangan;
 - infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
 - infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.
- (4) Jangka waktu KSP atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (5) Dalam hal mitra KSP atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk BUMD, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang disetorkan kepada Pemerintah Daerah dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (6) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Gubernur.

Paragraf 4

Hasil KSP

Pasal 70

- (1) Hasil KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
- peralatan dan mesin;
 - jalan, irigasi, dan jaringan;
 - aset tetap lainnya; dan
 - aset lainnya.
- (3) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan KSP.

- (4) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 71

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

Pasal 72

- (1) Dalam pelaksanaan KSP, mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara addendum perjanjian.
- (3) Addendum perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menghitung kembali besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh tim berdasarkan hasil perhitungan.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan:
 - a. Gubernur, untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (6) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Gubernur.

Pasal 73

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan KSP diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Ketujuh BGS/BSG

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 74

- (1) BGS/BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) BGS/BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk:

- a. BGS/BSG barang milik daerah atas tanah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. BGS/BSG barang milik daerah atas tanah yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) BGS/BSG barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
 - (4) Barang milik daerah berupa tanah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan BGS/BSG setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Gubernur.
 - (5) BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 75

- (1) Penetapan status Penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS/BSG dilaksanakan oleh Gubernur, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD terkait.
- (2) Hasil pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.

Paragraf 2

Pihak Pelaksana

Pasal 76

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

Paragraf 3

Objek BGS/BSG

Pasal 77

- (1) Objek BGS/BSG meliputi:
 - a. barang milik daerah berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. barang milik daerah berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal barang milik daerah berupa tanah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, BGS/BSG dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Gubernur.

- (3) BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Keikutsertaan Pengguna Barang dalam pelaksanaan BGS/BSG, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil BGS/BSG.

Paragraf 4
Hasil BGS/BSG

Pasal 78

- (1) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS/BSG merupakan hasil BGS/BSG.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. peralatan dan mesin;
 - b. jalan, irigasi dan jaringan;
 - c. aset tetap lainnya; dan
 - d. aset lainnya.
- (3) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 79

- (1) Dalam pelaksanaan BGS/BSG, mitra BGS/BSG dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sesuai dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah dan/atau untuk program-program nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara addendum perjanjian BGS/BSG.
- (4) Addendum perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3):
 - a. tidak melebihi jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun; dan
 - b. menghitung kembali besaran kontribusi yang ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Gubernur/Bupati/Walikota.
- (5) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memperoleh persetujuan Gubernur.

Paragraf 5
Pemilihan Mitra dan Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 80

- (1) Pemilihan mitra BGS/BSG dilakukan melalui tender.
- (2) Hasil pemilihan mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Jangka waktu BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

- (4) Jangka waktu BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian dan tidak dapat dilakukan perpanjangan.
- (5) Ketentuan mengenai tata cara pemilihan mitra BGS/BSG diatur dengan Peraturan Gubernur.

Paragraf 6
Perjanjian BGS/BSG

Pasal 81

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Gubernur dengan mitra BGS/BSG.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BGS/BSG;
 - d. hasil BGS/BSG;
 - e. peruntukan BGS/BSG;
 - f. jangka waktu BGS/BSG;
 - g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - j. ketentuan mengenai berakhirnya BGS/BSG;
 - k. sanksi;
 - l. penyelesaian perselisihan; dan
 - m. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (5) Penandatanganan perjanjian BGS/BSG dilakukan setelah mitra BGS/BSG menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada pemerintah daerah.
- (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian BGS/BSG.

Paragraf 7
Pelaksanaan BGS/BSG

Pasal 82

- (1) Kewajiban mitra BGS/BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu kerjasama BGS/BSG adalah:
 - a. membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun sesuai besaran yang telah ditetapkan;
 - b. memelihara objek BGS/BSG; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 1. tanah yang menjadi objek BGS/BSG;

2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
 3. hasil BSG.
- (2) Dalam jangka waktu pengoperasian BGS/BSG, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari hasil BGS/BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.
 - (3) Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dalam rangka pelaksanaan BGS/BSG harus di atas namakan Pemerintah Daerah.
 - (4) Semua biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
 - (5) Mitra BGS wajib menyerahkan objek dan hasil BGS kepada Gubernur pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah Daerah.

Pasal 83

BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan tata cara:

- a. mitra BSG wajib menyerahkan objek BGS kepada Gubernur setelah selesainya pembangunan;
- b. hasil BSG yang diserahkan kepada Gubernur ditetapkan sebagai barang milik daerah;
- c. mitra BSG mendayagunakan barang milik daerah sebagaimana dimaksud huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek dan hasil BSG terlebih dahulu diaudit oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah Daerah sebelum ditetapkan status penggunaannya oleh Gubernur.

Pasal 84

Ketentuan mengenai tata cara BGS/BSG diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedelapan

KSPI

Paragraf 1

Prinsip Umum

Pasal 85

- (1) KSPI barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. dalam rangka kepentingan umum dan/atau penyediaan infrastruktur guna mendukung tugas dan fungsi pemerintahan;
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan infrastruktur; dan
 - c. termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (2) Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2
Pihak Pelaksana KSPI Atas Barang Milik Daerah

Pasal 86

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah:
 - a. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) KSPI atas barang milik daerah dilakukan antara Pemerintah Daerah dan badan usaha.
- (3) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah badan usaha yang berbentuk:
 - a. Perseroan Terbatas;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - c. Koperasi.

Paragraf 3
Objek KSPI

Pasal 87

- (1) Objek KSPI meliputi:
 - a. barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Objek KSPI atas barang milik daerah meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.

Paragraf 4
Jangka Waktu KSPI

Pasal 88

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

Pasal 89

- (1) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (3) hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan Pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.

- (2) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan permohonannya paling lama 6 (enam) bulan setelah *government force majeure* terjadi.

Paragraf 5

Hasil KSPI

Pasal 90

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

Pasal 91

- (1) Formulasi dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Penetapan besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian dari tim KSPI yang dibentuk oleh Gubernur.
- (3) Perhitungan pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan antara lain:
 - a. nilai investasi Pemerintah Daerah;
 - b. nilai investasi mitra KSPI;
 - c. risiko yang ditanggung mitra KSPI; dan
 - d. karakteristik infrastruktur.

Paragraf 6

Perjanjian KSPI

Pasal 92

- (1) Perjanjian KSPI atas barang milik daerah sekurang-kurangnya memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak;
 - c. barang milik daerah yang menjadi objek pemanfaatan;
 - d. peruntukan pemanfaatan;
 - e. hak dan kewajiban;
 - f. jangka waktu pemanfaatan;
 - g. besaran penerimaan serta mekanisme pembayaran;
 - h. ketentuan mengenai berakhirnya pemanfaatan;
 - i. sanksi; dan
 - j. penyelesaian perselisihan.

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

Paragraf 7
Pelaksanaan KSPI

Pasal 93

- (1) Kewajiban mitra KSPI yang telah ditetapkan, selama jangka waktu KSPI adalah:
 - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI;
 - b. dilarang mendayagunakan objek KSPI selain untuk peruntukan KSPI sesuai perjanjian;
 - c. memelihara objek KSPI serta hasil KSPI;
 - d. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*); dan
 - e. pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud huruf c disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah;
- (2) Mitra KSPI wajib menyerahkan objek KSPI pada saat berakhirnya KSPI kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh mitra KSPI atas barang milik daerah kepada PJPK.
- (4) PJPK menyerahkan barang milik daerah yang diterima dari mitra KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Gubernur.
- (5) Barang hasil KSPI menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.

Pasal 94

KSPI atas barang milik daerah berakhir dalam hal:

- a. berakhirnya jangka waktu KSPI atas barang milik daerah;
- b. pengakhiran perjanjian KSPI atas barang milik daerah secara sepihak oleh Gubernur; atau
- c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 95

- (1) Gubernur melakukan penelitian administrasi atas permohonan KSPI yang diajukan Penanggung Jawab Proyek Kerjasama;
- (2) Apabila berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan bahwa barang milik daerah dapat dilakukan KSPI, maka Gubernur:
 - a. Membentuk tim KSPI; dan
 - b. Menugaskan penilai untuk melakukan penilaian barang milik daerah yang akan dilakukan KSPI guna mengetahui nilai wajar atas barang daerah bersangkutan.

Pasal 96

Ketentuan mengenai tata cara KSPI diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VIII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu
Pengamanan

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 97

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pengamanan fisik;
 - b. pengamanan administrasi; dan
 - c. pengamanan hukum.

Pasal 98

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan dan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 99

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.

Pasal 100

Gubernur dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungjawaban dalam rangka pengamanan barang milik daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

Paragraf 2
Tata Cara Pengamanan Tanah

Pasal 101

- (1) Pengamanan fisik tanah dilakukan dengan antara lain:
 - a. memasang tanda letak tanah dengan membangun pagar batas;
 - b. memasang tanda kepemilikan tanah; dan
 - c. melakukan penjagaan.
- (2) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah dan kondisi/ letak tanah yang bersangkutan.

- (3) Pengamanan administrasi tanah dilakukan dengan:
- a. menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan dokumen bukti kepemilikan tanah secara tertib dan aman.
 - b. Melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 1. melengkapi bukti kepemilikan dan/atau menyimpan sertifikat tanah;
 2. membuat kartu identitas barang;
 3. melaksanakan inventarisasi/sensus barang milik daerah sekali dalam 5 (lima) tahun serta melaporkan hasilnya; dan
 4. mencatat dalam Daftar Barang Pengelola/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna.
- (4) Pengamanan hukum dilakukan terhadap:
- a. tanah yang belum memiliki sertifikat;
 - b. tanah yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 102

Pembangunan pagar batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) huruf a belum dapat dilakukan dikarenakan keterbatasan anggaran, maka pemasangan tanda letak tanah dilakukan melalui pembangunan patok penanda batas tanah.

Pasal 103

Tanda kepemilikan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) huruf b, dibuat dengan ketentuan antara lain:

- a. berbahan material yang tidak mudah rusak;
- b. diberi tulisan tanda kepemilikan;
- c. gambar lambang Pemerintah Daerah; dan
- d. informasi lain yang dianggap perlu.

Pasal 104

- (1) Pengamanan hukum terhadap tanah yang belum memiliki sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (4) huruf a dilakukan dengan cara:
- a. apabila barang milik daerah telah didukung oleh dokumen awal kepemilikan, antara lain berupa *Letter C*, akta jual beli, akte hibah, atau dokumen setara lainnya, maka Pengelola Barang/Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang segera mengajukan permohonan penerbitan sertifikat atas nama pemerintah daerah kepada Badan Pertanahan Nasional/Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional setempat/Kantor Pertanahan setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. apabila barang milik daerah tidak didukung dengan dokumen kepemilikan, Pengelola Barang/Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengupayakan untuk memperoleh dokumen awal kepemilikan seperti riwayat tanah.
- (2) Pengamanan hukum terhadap tanah yang sudah bersertifikat namun belum atas nama Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (4) huruf b dilakukan dengan cara Pengelola Barang/Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang segera mengajukan permohonan perubahan nama sertifikat hak atas tanah kepada kantor pertanahan setempat menjadi atas nama Pemerintah Daerah.

Paragraf 3
Tata Cara Pengamanan Gedung Dan/atau Bangunan

Pasal 105

- (1) Pengamanan fisik gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan, antara lain:
 - a. membangun pagar pembatas gedung dan/atau bangunan;
 - b. memasang tanda kepemilikan berupa papan nama;
 - c. melakukan tindakan antisipasi untuk mencegah/menanggulangi terjadinya kebakaran;
 - d. gedung dan/atau bangunan yang memiliki fungsi strategis atau yang berlokasi tertentu dengan tugas dan fungsi melakukan pelayanan langsung kepada masyarakat dapat memasang *Closed-Circuit Television (CCTV)*;
 - e. menyediakan satuan pengamanan dengan jumlah sesuai fungsi dan peruntukkan gedung dan/atau bangunan sesuai kondisi lokasi gedung dan/atau bangunan tersebut.
- (2) Pengamanan fisik terhadap barang milik daerah berupa gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan skala prioritas dan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. fungsi penggunaan bangunan;
 - b. lokasi bangunan; dan
 - c. unsur nilai strategis bangunan.
- (4) Pengamanan administrasi gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 - a. dokumen kepemilikan berupa Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - b. keputusan penetapan status penggunaan gedung dan/atau bangunan;
 - c. daftar Barang Kuasa Pengguna berupa gedung dan/atau bangunan;
 - d. daftar Barang Pengguna berupa gedung dan/atau bangunan;
 - e. daftar Barang Pengelola berupa gedung dan/atau bangunan;
 - f. Berita Acara Serah Terima (BAST); dan
 - g. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (5) Pengamanan hukum gedung dan/atau bangunan:
 - a. melakukan pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), bagi bangunan yang belum memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
 - b. mengusulkan penetapan status penggunaan.

Paragraf 4
Tata Cara Pengamanan Kendaraan Dinas

Pasal 106

- (1) Kendaraan dinas terdiri dari:
 - a. Kendaraan perorangan dinas, yaitu bermotor yang digunakan bagi pemangku jabatan:
 1. Gubernur;
 2. Wakil Gubernur; dan
 3. Sekretaris Daerah Provinsi.

- b. Kendaraan dinas jabatan, yaitu kendaraan yang disediakan dan dipergunakan pejabat untuk kegiatan operasional perkantoran;
 - c. Kendaraan dinas operasional disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus, lapangan, dan pelayanan umum.
- (2) Pengamanan fisik kendaraan dinas dilakukan terhadap:
- a. Kendaraan Perorangan Dinas;
 - b. Kendaraan Dinas Jabatan; dan
 - c. Kendaraan Dinas Operasional.

Pasal 107

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (2) huruf a dilakukan dengan membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) kendaraan antara Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan kendaraan perorangan dinas dengan Pejabat yang menggunakan kendaraan perorangan dinas.
- (2) Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi klausa antara lain:
- a. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dengan keterangan, antara lain nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang kendaraan dinas perorangan, dan rincian perlengkapan yang melekat kendaraan pada kendaraan tersebut;
 - b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut;
 - c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu penggunaan atau masa jabatan telah berakhir kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan kendaraan perorangan dinas;
 - d. pengembalian kendaraan perorangan dinas diserahkan pada saat berakhirnya masa jabatan sesuai yang tertera dalam Berita Acara Serah Terima kendaraan.
- (3) Pengembalian kendaraan perorangan dinas dituangkan dalam berita acara penyerahan.
- (4) Kehilangan Kendaraan Perorangan Dinas menjadi tanggung jawab penanggung jawab kendaraan dengan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 108

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (2) huruf b dilakukan dengan membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) kendaraan antara:
- a. Pengelola Barang dengan Pengguna Barang yang menggunakan kendaraan Dinas Jabatan Pengguna Barang;
 - b. Pengguna Barang dengan Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan kendaraan jabatan Kuasa Pengguna Barang; dan
 - c. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan pejabat yang menggunakan kendaraan dinas jabatan.
- (2) Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi klausa antara lain:
- a. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dengan keterangan antara lain: nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang dan rincian perlengkapan yang melekat pada kendaraan tersebut;

- b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas jabatan tersebut;
 - c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu penggunaan atau masa jabatan telah berakhir; dan
 - d. pengembalian kendaraan dinas jabatan diserahkan pada saat berakhirnya masa jabatan sesuai yang tertera dalam Berita Acara Serah Terima kendaraan.
- (3) Pengembalian kendaraan dinas jabatan dituangkan dalam berita acara penyerahan kembali.
- (4) Kehilangan kendaraan dinas jabatan menjadi tanggung jawab penanggung jawab kendaraan dengan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 109

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (2) huruf c dilakukan dengan membuat surat pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional dimaksud dan ditandatangani oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan penanggung jawab kendaraan dinas operasional.
- (2) Surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
- a. nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang, dan perlengkapan kendaraan tersebut;
 - b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut;
 - c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan dinas segera setelah jangka waktu penggunaan berakhir;
 - d. pengembalian kendaraan dinas operasional dituangkan dalam berita acara penyerahan kembali; dan
 - e. menyimpan kendaraan dinas operasional pada tempat yang ditentukan.
- (3) Apabila kendaraan dinas yang hilang sebagai akibat dari kesalahan atau kelalaian atau penyimpangan dari ketentuan, maka Pejabat/penanggung jawab yang menggunakan kendaraan dinas sebagai penanggung jawab kendaraan dinas dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 110

- (1) Pengamanan administrasi kendaraan dinas dilakukan, dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
- a. Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB);
 - b. fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
 - c. Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - d. kartu pemeliharaan;
 - e. data daftar barang; dan
 - f. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (2) Pengamanan hukum Kendaraan Dinas dilakukan, antara lain:
- a. melakukan pengurusan semua dokumen kepemilikan kendaraan bermotor, seperti BPKB dan STNK, termasuk pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB);

- b. melakukan pemrosesan Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan kendaraan dinas bermotor;

Paragraf 5

Tata Cara Pengamanan Rumah Negara

Pasal 111

- (1) Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dilarang menelantarkan rumah negara.
- (2) Pengamanan fisik rumah negara dilakukan, antara lain:
 - a. pemasangan patok; dan/atau
 - b. pemasangan papan nama.
- (3) Pemasangan papan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi unsur, antara lain:
 - a. logo Pemerintah Provinsi; dan
 - b. nama Pemerintah Provinsi.

Pasal 112

- (1) Setiap rumah negara diberi patok dari bahan material yang tidak mudah rusak, dengan ukuran panjang dan tinggi disesuaikan dengan kondisi setempat.
- (2) Setiap rumah negara dipasang papan nama kepemilikan Pemerintah Daerah.

Pasal 113

- (1) Pengamanan fisik terhadap barang milik daerah berupa rumah negara dilakukan dengan membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) rumah negara.
- (2) Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan rumah negara dengan pejabat negara atau pemegang jabatan tertentu yang menggunakan rumah negara pejabat negara atau pemegang jabatan tertentu;
 - b. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan rumah negara dengan Pengelola Barang yang menggunakan rumah negara jabatan Pengelola Barang;
 - c. Pengelola Barang dengan Pengguna Barang yang menggunakan rumah negara jabatan Pengguna Barang;
 - d. Pengguna Barang dengan Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan rumah negara jabatan Kuasa Pengguna Barang; dan
 - e. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan penanggung jawab rumah negara yang dalam penguasaan Pengguna Barang/Kuasa Pengelola Barang.
- (3) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
 - a. pernyataan tanggung jawab atas rumah negara dengan keterangan jenis golongan, luas, kode barang rumah negara dan kode barang sarana/ prasarana rumah negara dalam hal rumah negara tersebut dilengkapi dengan sarana/prasarana di dalamnya;
 - b. pernyataan tanggung jawab atas rumah negara dengan seluruh risiko yang melekat atas rumah negara tersebut;

- c. pernyataan untuk mengembalikan rumah negara setelah berakhirnya jangka waktu Surat Izin Penghunian (SIP) atau masa jabatan telah berakhir kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
- d. pengembalian rumah negara yang diserahkan kembali pada saat berakhirnya masa jabatan atau berakhirnya Surat Izin Penghunian (SIP) kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
- e. pengembalian sarana/prasarana apabila rumah negara dilengkapi sarana/prasarana sesuai Berita Acara Serah Terima (BAST) dan diserahkan kembali pada saat berakhirnya masa jabatan atau berakhirnya Surat Izin Penghunian (SIP) kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang; dan
- f. penyerahan kembali dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 114

- (1) Kewajiban penghuni rumah negara, antara lain:
 - a. memelihara rumah negara dengan baik dan bertanggung jawab, termasuk melakukan perbaikan ringan atas rumah negara bersangkutan; dan
 - b. menyerahkan rumah negara dalam kondisi baik kepada pejabat yang berwenang paling lambat dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya keputusan pencabutan Surat Izin Penghunian (SIP).
- (2) Penghuni rumah negara dilarang untuk:
 - a. mengubah sebagian atau seluruh bentuk rumah tanpa izin tertulis dari pejabat yang berwenang pada OPD yang bersangkutan;
 - b. menggunakan rumah negara tidak sesuai dengan fungsi dan peruntukannya;
 - c. meminjamkan atau menyewakan rumah negara, baik sebagian maupun keseluruhannya, kepada pihak lain;
 - d. menyerahkan rumah negara, baik sebagian maupun keseluruhannya, kepada pihak lain;
 - e. menjaminkan rumah negara atau menjadikan rumah negara sebagai agunan atau bagian dari pertanggungan utang dalam bentuk apapun; dan
 - f. menghuni rumah negara dalam satu daerah yang sama bagi masing-masing suami/istri yang berstatus Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 115

- (1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah berupa rumah negara ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Hak penghunian rumah negara berlaku sebagaimana ditetapkan dalam Surat Izin Penghunian (SIP), kecuali ditentukan lain dalam keputusan pencabutan Surat Izin Penghunian (SIP).
- (3) Surat Izin Penghunian (SIP) untuk rumah negara golongan I ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (4) Surat Izin Penghunian (SIP) untuk rumah negara golongan II dan golongan III ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (5) Surat Izin Penghunian (SIP) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) sekurang-kurangnya harus mencantumkan:
 - a. nama pegawai/nama pejabat, Nomor Induk Pegawai (NIP), dan jabatan calon penghuni rumah negara;
 - b. masa berlaku penghunian;

- c. pernyataan bahwa penghuni bersedia memenuhi kewajiban yang melekat pada rumah negara.
- d. menerbitkan pencabutan Surat Izin Penghunian (SIP) terhadap penghuni, yang dilakukan:
 - 1. paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak saat meninggal dunia, bagi penghuni yang meninggal dunia;
 - 2. paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan pemberhentian, bagi penghuni yang berhenti atas kemauan sendiri atau yang dikenakan hukuman disiplin pemberhentian;
 - 3. paling lambat 2 (dua) minggu terhitung sejak saat terbukti adanya pelanggaran, bagi penghuni yang melanggar larangan penghunian rumah negara yang ditinggalkannya; dan
 - 4. paling lambat 6 (enam) bulan sebelum tanggal pensiun, bagi penghuni yang memasuki usia pensiun.

Pasal 116

- (1) Penghuni rumah negara golongan I yang tidak lagi menduduki jabatan harus menyerahkan rumah negara.
- (2) Penghuni rumah negara golongan II dan golongan III tidak lagi menghuni atau menempati rumah negara karena:
 - a. dipindahtugaskan (mutasi);
 - b. izin penghuniannya berdasarkan Surat Izin Penghunian (SIP) telah berakhir;
 - c. berhenti atas kemauan sendiri;
 - d. berhenti karena pensiun; atau
 - e. diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat.

Pasal 117

- (1) Suami/istri/anak/ahli waris lainnya dari penghuni rumah negara Golongan II dan rumah negara golongan III yang meninggal dunia wajib menyerahkan rumah negara yang ditinggalkan paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak saat diterimanya keputusan pencabutan Surat Izin Penghunian (SIP).
- (2) Pencabutan Surat Izin Penghunian (SIP) rumah negara Golongan I dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Pencabutan SIP rumah negara golongan II dan Golongan III dilakukan oleh Pengguna Barang yang menatausahakan rumah negara bersangkutan atas persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 118

- (1) Apabila terjadi sengketa terhadap penghunian rumah negara golongan I, rumah negara golongan II dan rumah negara golongan III, maka Pengelola Barang/Pengguna Barang yang bersangkutan melakukan penyelesaian dan melaporkan hasil penyelesaian kepada Gubernur.
- (2) Dalam pelaksanaan penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersangkutan dapat meminta bantuan OPD/unit kerja OPD terkait.

Pasal 119

Pengamanan administrasi barang milik daerah berupa rumah negara dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen, antara lain:

- a. sertifikat atau surat keterangan hak atas tanah;
- b. Surat Izin Penghunian (SIP);
- c. keputusan Gubernur mengenai penetapan rumah negara golongan I, golongan II atau golongan III;
- d. gambar/*legger* bangunan;
- e. data daftar barang; dan
- f. keputusan pencabutan Surat Izin Penghunian (SIP).

Paragraf 6

Tata Cara Pengamanan Barang Milik Daerah Berupa Barang Persediaan

Pasal 120

- (1) Pengamanan fisik barang persediaan dilakukan, antara lain:
 - a. menempatkan barang sesuai dengan frekuensi pengeluaran jenis barang;
 - b. menyediakan tabung pemadam kebakaran di dalam gudang/tempat penyimpanan, jika diperlukan;
 - c. menyediakan tempat penyimpanan barang;
 - d. melindungi gudang/tempat penyimpanan;
 - e. menambah prasarana penanganan barang di gudang, jika diperlukan;
 - f. menghitung fisik persediaan secara periodik; dan
 - g. melakukan pengamanan persediaan.
- (2) Pengamanan administrasi barang persediaan dilakukan, antara lain:
 - a. buku persediaan;
 - b. kartu barang;
 - c. Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - d. berita acara pemeriksaan fisik barang;
 - e. Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB);
 - f. laporan persediaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang semesteran/tahunan;
 - g. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
- (3) Pengamanan hukum barang persediaan dilakukan, dengan melakukan pemrosesan tuntutan ganti rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan barang persediaan akibat kelalaian, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7

Tata Cara Pengamanan Barang Milik Daerah Selain Tanah, Gedung Dan/Atau Bangunan, Rumah Negara, Dan Barang Persediaan Yang Mempunyai Dokumen Berita Acara Serah Terima

Pasal 121

- (1) Pengamanan fisik barang milik daerah berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, rumah negara, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen

berita acara serah terima dilakukan dengan menyimpan barang di tempat yang sudah ditentukan di lingkungan kantor.

- (2) Pengamanan administrasi barang milik daerah berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, rumah negara, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) dilakukan, antara lain:
 - a. faktur pembelian;
 - b. dokumen Berita Acara Serah terima (BAST);
 - c. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
- (3) Pengamanan hukum barang milik daerah berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, rumah negara, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) dilakukan dengan melakukan pemrosesan Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8

Tata Cara Pengamanan Barang Milik Daerah Berupa Barang Tak Berwujud

Pasal 122

- (1) Pengamanan fisik barang milik daerah berupa barang tak berwujud dilakukan dengan:
 - a. membatasi pemberian kode akses hanya kepada pihak-pihak tertentu yang berwenang terhadap pengoperasian suatu aplikasi;
 - b. melakukan penambahan *security system* terhadap aplikasi yang dianggap strategis oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pengamanan administrasi barang milik daerah berupa barang tak berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui:
 - a. menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 1. Berita Acara Serah Terima (BAST);
 2. lisensi; dan
 3. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
 - b. mengajukan hak cipta dan lisensi kepada instansi atau pihak yang memiliki kewenangan.

Pasal 123

Ketentuan mengenai tata cara pengamanan barang milik daerah akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 124

- (1) Barang yang dipelihara adalah barang milik daerah dan/atau barang milik daerah dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

- (2) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (3) Tujuan dilakukan pemeliharaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Dalam rangka tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pemerintah daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup.
- (5) Biaya pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibebankan pada APBD.
- (6) Dalam hal barang milik daerah dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan barang milik daerah.

Paragraf 2

Tata Cara Pemeliharaan Barang Milik Daerah

Pasal 125

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah.
- (2) Daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari daftar kebutuhan barang milik daerah.

Pasal 126

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya.
- (2) Kuasa Pengguna Barang melaporkan hasil pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis kepada Pengguna Barang untuk dilakukan penelitian secara berkala setiap enam bulan/per semester.
- (3) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.
- (4) Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang disusun pengguna barang atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.
- (5) Penelitian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap:
 - a. anggaran belanja dan realisasi belanja pemeliharaan; dan
 - b. target kinerja dan realisasi target kinerja pemeliharaan.
- (6) Pengguna Barang melaporkan/menyampaikan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengelola Barang secara berkala.

Pasal 127

- (1) Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis barang milik daerah dilakukan pencatatan kartu pemeliharaan/perawatan yang dilakukan oleh pengurus barang/pengurus barang pembantu.
- (2) Kartu pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:

- a. nama barang;
- b. spesifikasinya;
- c. tanggal pemeliharaan;
- d. jenis pekerjaan atau pemeliharaan;
- e. barang atau bahan yang dipergunakan;
- f. biaya pemeliharaan;
- g. pihak yang melaksanakan pemeliharaan; dan
- h. hal lain yang diperlukan.

BAB IX PENILAIAN

Pasal 128

- (1) Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan atau pemindahtanganan.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
 - a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; dan
 - b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (3) Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- (4) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 129

- (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 Gubernur.
- (2) Penilai Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik penilaian dan menjadi anggota asosiasi penilai yang diakui oleh Pemerintah.
- (3) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

Pasal 130

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Gubernur, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Gubernur.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari OPD/Unit Kerja terkait.

- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (4) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Apabila penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil penilaian barang milik daerah hanya merupakan nilai taksiran.
- (6) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 131

- (1) Dalam kondisi tertentu, Gubernur dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai barang milik daerah yang telah ditetapkan dalam neraca pemerintah daerah.
- (2) Penilaian kembali, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah proses revaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar penilaian.
- (3) Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional.
- (4) Ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk seluruh entitas Pemerintah Daerah.

Pasal 132

Ketentuan mengenai tata cara penilaian barang milik daerah akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

BAB X PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 133

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

Pasal 134

- (1) Dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah dilakukan penilaian.

- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

Bagian Kedua
Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 135

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (2) dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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 sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
 - e. dikuasai Pemerintah Daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 136

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) huruf a, dimaksudkan bahwa lokasi tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Pasal 137

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) huruf b, dimaksudkan bahwa yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobuhkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Pasal 138

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) huruf c, adalah:

- a. tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah negara/daerah golongan III;
- b. tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.

Pasal 139

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) huruf d, adalah tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan Pemerintah Daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.
- (2) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut:
 - a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
 - b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
 - c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
 - d. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
 - e. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
 - f. tempat ibadah;
 - g. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;
 - h. pasar umum;
 - i. fasilitas pemakaman umum;
 - j. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
 - k. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
 - l. sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
 - m. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
 - n. kantor Pemerintah, Pemerintah Daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
 - o. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - p. rumah susun sederhana;
 - q. tempat pembuangan sampah untuk umum;
 - r. cagar alam dan cagar budaya;
 - s. promosi budaya nasional;
 - t. pertamanan untuk umum;
 - u. panti sosial;
 - v. lembaga pemasyarakatan; dan
 - w. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Pasal 140

Pengusulan untuk pemindahtanganan untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (1) diajukan oleh Gubernur.

Pasal 141

Pemindahtanganan barang milik daerah untuk tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.

Pasal 142

- (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 Gubernur.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar untuk pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, tukar menukar dan penyertaan modal.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (5) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Penjualan

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 143

- (1) 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.
- (2) Barang milik daerah yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah barang milik daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi PD atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Paragraf 2 Pelaksanaan Lelang

Pasal 144

- (1) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. barang milik daerah yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur.
- (3) 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. Gubernur;
 2. Wakil Gubernur;
 3. mantan Gubernur;
 4. mantan Wakil Gubernur; dan
 5. Sekretaris Daerah Provinsi.
- (4) 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 Rp 1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 145

- (1) Dalam rangka penjualan barang milik daerah dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bagi penjualan barang milik daerah berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana, yang nilai jualnya ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penentuan nilai dalam rangka penjualan barang milik daerah secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Gubernur, sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (4) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah harga minimal barang yang akan dilelang.
- (5) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Gubernur selaku penjual.
- (6) Penjualan barang milik daerah lainnya sebagaimana yang dimaksud Pasal 144 ayat (4) huruf b dilakukan melalui tata cara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 146

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.
- (2) Pada pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang, barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, penyertaan modal atau pemanfaatan.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas barang milik daerah setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (5) Dalam hal penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, penyertaan modal, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

Pasal 147

- (1) Hasil penjualan barang milik daerah wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Dalam hal barang milik daerah berada pada Badan Layanan Umum Daerah maka:
 - a. Pendapatan daerah dari penjualan barang milik daerah dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah.
 - b. Pendapatan daerah dari penjualan barang milik daerah dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Paragraf 3

Objek Penjualan

Pasal 148

- (1) Objek penjualan adalah barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang /Pengguna Barang, meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. memenuhi persyaratan teknis;
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila barang milik daerah dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni barang milik daerah tidak terdapat permasalahan hukum.
- (3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:
 - a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;
 - b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah;

- c. tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri pemerintah daerah yang bersangkutan;
 - d. bangunan berdiri di atas tanah milik pihak lain; atau
 - e. barang milik daerah yang menganggur (*idle*) tidak dapat dilakukan penetapan status penggunaan atau pemanfaatan.
- (4) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi persyaratan teknis;
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi pemerintah daerah apabila barang milik daerah dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni barang milik daerah tidak terdapat permasalahan hukum.
- (5) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain:
- a. barang milik daerah secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - b. barang milik daerah secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - c. barang milik daerah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan, seperti terkikis, hangus, dan lain-lain sejenisnya; atau
 - d. barang milik daerah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.

Pasal 149

Penjualan barang milik daerah berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri pemerintah daerah yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (3) huruf c dilakukan dengan persyaratan:

- a. pengajuan permohonan penjualan disertai dengan bukti perencanaan awal yang menyatakan bahwa tanah tersebut akan digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
- b. penjualan dilaksanakan langsung kepada masing-masing pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 150

- (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:
- a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. 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.

Pasal 151

- (1) Penjualan barang milik daerah pada pengelola barang diawali dengan membuat perencanaan penjualan yang meliputi data barang milik daerah dan pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis oleh pengelola barang.
- (2) Pengelola barang menyampaikan usulan penjualan kepada Gubernur disertai perencanaan penjualan sebagaimana dimaksud apada ayat (1) .

Pasal 152

- (1) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 143 dilakukan dengan cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang menyampaikan usulan penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Gubernur disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - b. Gubernur 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, Gubernur dapat menyetujui dan menetapkan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual; dan
 - d. usul pengajuan yang memerlukan persetujuan DPRD, Gubernur mengajukan permohonan persetujuan penjualan disertai pertimbangan atas pengusulan tersebut.
- (2) Hasil penjualan barang milik daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan Daerah.

Pasal 153

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

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

Pasal 154

Ketentuan mengenai penjualan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Keempat Tukar Menukar

Pasal 155

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempuh apabila pemerintah daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.
- (3) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tukar menukar dapat dilakukan:
- a. apabila barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. guna menyatukan barang milik daerah yang lokasinya terpencar;
 - c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pemerintah daerah;
 - d. guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek tukar menukar adalah barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila objek tukar menukar adalah barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
- 1. Pemerintah Daerah lainnya;
 - 2. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik Pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
 - 3. Pemerintah Desa; atau
 - 4. Swasta;
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 156

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Gubernur;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Gubernur.
- (3) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.
- (4) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.

Pasal 157

Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan:

- a. aspek teknis, antara lain:
 - 1. kebutuhan Pengelola Barang /Pengguna Barang; dan
 - 2. spesifikasi barang yang dibutuhkan;
- b. aspek ekonomis, antara lain kajian terhadap nilai barang milik daerah yang dilepas

- dan nilai barang pengganti;
- c. aspek yuridis, antara lain:
1. tata ruang wilayah dan penataan kota; dan
 2. bukti kepemilikan.

Pasal 158

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 156 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul tukar menukar barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Gubernur disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Gubernur 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, Gubernur 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 135;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Gubernur;
 - 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 Pasal 156 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar menukar barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul tukar menukar barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - d. proses persetujuan tukar menukar barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142;
 - 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.

Pasal 159

Ketentuan mengenai tata cara tukar menukar barang milik daerah akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kelima
Hibah

Pasal 160

- (1) Hibah barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah termasuk hubungan antar negara, hubungan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, hubungan antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat/lembaga internasional dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- (3) Barang milik daerah dapat dihibahkan apabila memenuhi persyaratan:
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; atau
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (4) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.

Pasal 161

- (1) Hibah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Gubernur;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - 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 dan huruf b dilakukan oleh Gubernur.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.

Pasal 162

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

Pasal 163

- (1) Pihak yang dapat menerima hibah adalah:
 - a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Pemerintah Desa;

- d. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - e. pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian hibah kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat dilakukan terhadap barang milik daerah berskala lokal yang ada di desa.
- (3) Pemberian hibah kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 164

- (1) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 161 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 Gubernur disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Gubernur meneliti dan mengkaji usul hibah barang milik daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Gubernur dapat menyetujui dan/atau menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. proses persetujuan hibah barang milik daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 135 ayat (2);
 - e. Pengelola Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Gubernur; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang.
- (2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 161 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 160;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul hibah barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - 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.

Pasal 165

Ketentuan mengenai hibah barang milik daerah akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Keenam
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 166

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik 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 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 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 Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 167

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan Gubernur;
 - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dilakukan oleh Gubernur.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.

Pasal 168

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 167 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 kepada Gubernur disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Gubernur meneliti dan mengkaji usul penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Gubernur dapat menyetujui dan/atau menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
 - d. proses persetujuan penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 135;

- e. Pengelola Barang melaksanakan penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Gubernur;
 - f. Pengelola Barang menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan PD terkait;
 - g. Pengelola Barang menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
 - h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 167 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 berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167;
 - 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 tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
 - f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

Pasal 169

Penyertaan modal Pemerintah Daerah dilakukan berdasarkan analisa kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 170

Ketentuan mengenai tata cara penyertaan modal Pemerintah Daerah akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

BAB XI PEMUSNAHAN

Pasal 171

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 172

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

Pasal 173

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

Pasal 174

Ketentuan mengenai tata cara pemusnahan barang milik daerah akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

BAB XII PENGHAPUSAN

Pasal 175

Penghapusan barang milik daerah meliputi:

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

Pasal 176

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
 - a. pemindahtanganan atas barang milik daerah;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
 - d. pemusnahan; atau
 - e. sebab lain.
- (4) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan,

seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 177

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola Barang untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang, dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan barang milik daerah oleh Gubernur.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat keputusan penghapusan oleh Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah:
 - a. pengalihan status penggunaan;
 - b. pemindahtanganan; atau
 - c. pemusnahan.
- (4) Gubernur dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan barang milik daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (5) Pelaksanaan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Gubernur.
- (6) Pengguna barang melaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Gubernur dengan melampirkan
 - a. Keputusan penghapusan
 - b. Berita Acara Serah Terima penyerahan kepada Gubernur

Pasal 178

Ketentuan mengenai tata cara penghapusan barang milik daerah akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

BAB XIII PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 179

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi 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 kodifikasi 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 kodifikasi barang.
- (5) Penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak tersedia kode barang pada sub-sub rincian objek dapat dilakukan penambahan kode barang yang ditetapkan dengan keputusan Gubernur.
- (7) Dalam daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk barang milik daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 180

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

Pasal 181

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 182

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan 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 PD untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pasal 183

- (1) Pengelola Barang wajib menyusun Laporan Barang Pengelola semesteran dan Laporan Barang Pengelola tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan Laporan Barang Pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 ayat

- (2) serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.
- (3) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 184

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

BAB XIV

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 185

- (1) Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah merupakan sistem dalam 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.
- (2) Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan secara terpadu dan terintegrasi secara *online*.
- (3) Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur.

BAB XV

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 186

- (1) Gubernur melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah dan menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kebijakan umum Barang Milik Daerah dan/atau kebijakan teknis Barang Milik Daerah
- (3) Menteri Dalam Negeri melakukan pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah dan menetapkan kebijakan sesuai dengan kebijakan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

Bagian Kedua

Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 187

Pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh:

- a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
- b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 188

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja OPD 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 189

Pengguna Barang menetapkan indikator kinerja di bidang pengelolaan barang milik daerah pada unit yang membidangi pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 190

- (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.

BAB XVI

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH OLEH BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 191

- (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 Peraturan Daerah ini dan peraturan pelaksanaannya.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

BAB XVII
BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 192

- (1) Rumah Negara merupakan barang milik daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat negara dan/atau pegawai negeri.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Gubernur 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 akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

BAB XVIII
PENDANAAN

Pasal 193

- (1) Pendanaan penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan
- (2) Sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 194

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX
INSENTIF DAN TUNJANGAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 195

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan penerimaan daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat atau pegawai selaku Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas rutinnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan daerah.
- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB XXI
KETENTUAN PENYIDIKAN

Pasal 196

- (1) Pejabat Penyidikan Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat diberi wewenang khusus sebagai penyidik terhadap pelanggaran Peraturan Daerah ini.
- (2) Wewenang penyidik sebagai dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang mengenai terjadinya tindak pidana di bidang pengelolaan barang milik daerah;
 - b. melakukan tindakan pertama dan pemeriksaan di tempat kejadian;
 - c. menyuruh berhenti seseorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
 - d. melakukan pemeriksaan dan penyitaan benda atau surat;
 - e. mengambil sidik jari dan memotret seseorang;
 - f. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
 - g. mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
 - h. melakukan penghentian penyidikan; dan
 - i. melakukan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Penyidik sebagaimana dimaksud ayat (1), memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXII
KETENTUAN PIDANA

Pasal 197

- (1) Setiap orang dan/atau korporasi yang melanggar ketentuan Pasal 8 ayat (1), Pasal 19 ayat (6), Pasal 20 ayat (5), Pasal 21 ayat (4), Pasal 43 ayat (5), Pasal 69 ayat (1) huruf j, Pasal 82 ayat (1) huruf c dan Pasal 93 ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c diancam pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah pelanggaran.

BAB XXIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 198

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:
 - a. pemanfaatan barang milik daerah yang telah terjadi tetapi belum mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang, Gubernur dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan pemanfaatan barang milik daerah dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Gubernur, dengan melampirkan:
 1. usulan kontribusi dari pemanfaatan barang milik daerah;
 2. laporan hasil audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah.

- b. tukar menukar barang milik daerah yang dilaksanakan tanpa persetujuan dari pejabat yang berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan dengan serah terima barang milik daerah dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra tukar menukar berdasarkan ketentuan:
 1. Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti telah sekurang-kurangnya sama dengan nilai barang milik daerah yang dipertukarkan; dan
 2. Pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tukar menukar tersebut.
- (2) Gubernur dapat menerbitkan persetujuan penghapusan atas barang milik daerah yang telah diserahterimakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang.
- (3) Akibat hukum yang menyertai pemanfaatan barang milik daerah sebelum diberikannya persetujuan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a serta pelaksanaan tukar menukar sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam pemanfaatan atau tukar menukar tersebut.

Pasal 199

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

- a. seluruh kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, dinyatakan masih berlaku dan proses penyelesaiannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum Peraturan Daerah ini berlaku.
- b. seluruh kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah yang belum mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah ini;
- c. penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah serta pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah yang telah ada, masih tetap berlaku sepanjang belum ditetapkannya Peraturan Gubernur yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 200

- (1) Dalam hal Peraturan Daerah tentang Badan Layanan Umum Daerah dan/atau peraturan pelaksanaannya belum mengatur pengelolaan dan/atau pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (2), pengelolaan dan pemanfaatannya berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Perjanjian KSP 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.

BAB XXIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 201

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 Nomor 2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 202

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 203

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 5 Agustus 2019

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 5 Agustus 2019

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN BARAT,

A.L. LEYSANDRI

LEMBARAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2019 NOMOR 3
NO. REG. PERATURAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT : 3-166/2019

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR 3 TAHUN 2019
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

1. Dasar Pemikiran

Dalam rangka menjalankan tugas dan fungsinya secara efektif dan efisien, Pemerintah Daerah sangat membutuhkan ketersediaan prasana dan sarana yang memadai serta terkelola dengan baik dan efisien. Sehingga untuk menjawab tantangan tersebut, Pemerintah telah menetapkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara sebagai salah satu upaya Pemerintah dalam rangka mewujudkan tertib administrasi dan tertib pengelolaan keuangan/barang milik daerah serta guna menjamin terciptanya kesamaan persepsi dan langkah dari segenap unsur pelaksana pengelolaan barang milik daerah. Selanjutnya, berdasarkan ketentuan pasal 66 ayat (2) dan pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (sebagai turunan Undang-Undang dimaksud) maka Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat telah menetapkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai dasar hukum pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah di lingkup Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

Barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar. Namun dalam pelaksanaannya, dinamika pengelolaan barang milik daerah semakin berkembang dan kompleks juga belum dapat dilaksanakan secara optimal karena adanya beberapa permasalahan yang muncul serta adanya praktik pengelolaan yang penanganannya belum dapat dilaksanakan dengan Peraturan Pemerintah dimaksud. Sehingga untuk menjawab permasalahan dan praktik yang belum tertampung pada peraturan perundang-undangan tersebut, maka Pemerintah kemudian menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagai pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu ditinjau kembali.

2. Gambaran Umum

a. Ruang Lingkup

Ruang lingkup barang milik daerah dalam Peraturan Daerah ini mengacu pada pengertian barang milik negara/daerah berdasarkan rumusan dalam pasal 1 angka 10 dan angka 11 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004

tentang Perbendaharaan Negara. Pengaturan tentang 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 tidak berwujud sebagai kelompok barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Pengelolaan barang milik daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan serta pembinaan, pengendalian dan pengawasan. 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.

b. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pada dasarnya pengadaan barang milik daerah dimaksudkan untuk digunakan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana yang 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.

Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah mengatur bahwa Pengguna Barang wajib menyerahkan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Pengguna Barang (*idle*) kepada Pengelola Barang. Dalam ketentuan ini, Pengelola Barang bersifat pasif dan dalam pelaksanaan tanggungjawab ini harus didahului dengan pelaksanaan inventarisasi dan audit. Ketentuan ini dalam pelaksanaannya kurang mampu meminimalkan barang milik daerah *idle*.

Untuk mengembalikan maksud awal dari pengadaan, maka Gubernur selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu secara pro aktif melakukan langkah-langkah penataan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, dan dalam pelaksanaannya dapat mendelegasikan sebagian dari kewenangan yang dimiliki tersebut.

c. Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran dan Pengadaan Barang Milik Daerah

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 Organisasi Perangkat Daerah, sehingga dapat dijadikan dasar dalam menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah pada rencana kerja dan anggaran Organisasi Perangkat Daerah.

Perencanaan barang milik daerah selanjutnya akan menjadi dasar dalam perencanaan, penganggaran dan pengadaan barang milik daerah. Rencana kebutuhan barang milik daerah disusun dengan pertimbangan pemenuhan kebutuhan dengan mekanisme pembelian (solusi aset), pinjam pakai, sewa, sewa beli (solusi non aset) atau mekanisme lainnya yang dianggap lebih efisien dan efektif sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

d. Penggunaan Barang Milik 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.

e. Penatausahaan Barang Milik Daerah

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 penatausahaan barang milik daerah yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Hasil penatausahaan barang milik daerah digunakan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintahan Daerah, perencanaan kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah yang secara langsung akan menjadi bahan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran 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 serta konstruksi dalam pengerjaan. Aset lainnya terdiri aset tak berwujud, aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan operasional pemerintahan.

f. Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah

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.

g. Penilaian Barang Milik Daerah

Penilaian barang milik daerah dilakukan untuk mendapatkan nilai wajar dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah. Dalam kondisi tertentu, barang milik daerah yang telah ditetapkan nilainya dalam neraca Pemerintah Daerah, dapat dilakukan penilaian kembali (revaluasi).

h. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah

Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan dan sedang tidak 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.

i. Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pemusnahan barang milik daerah dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan alasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemusnahan barang milik daerah harus mempertimbangkan tidak adanya unsur kerugian bagi Daerah dan kesejahteraan masyarakat.

j. Penghapusan Barang Milik Daerah

Penghapusan barang milik daerah adalah 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.

I. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan prinsip “fungsional” adalah bahwa dalam pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

Huruf b

Yang dimaksud dengan prinsip “kepastian hukum” adalah bahwa dalam pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan prinsip “transparansi” adalah bahwa dalam penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus terbuka terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

Huruf d

Yang dimaksud dengan prinsip “efisiensi” adalah bahwa dalam pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

Huruf e

Yang dimaksud dengan prinsip “akuntabel” adalah bahwa setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

Huruf f

Yang dimaksud dengan prinsip “kepastian nilai” adalah bahwa dalam pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Termasuk dalam ketentuan ini meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional/Daerah dalam rangka penanganan bencana.

Huruf b

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain barang yang diperoleh dari kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerjasama dan perjanjian dengan negara/lembaga internasional serta kerjasama Pemerintah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

Huruf c

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain yang diperoleh dari aset asing/cina, benda berharga asal muatan kapal yang tengelam, barang rampasan dan barang tegahan kepabeanan.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “ketersediaan barang milik daerah yang ada” adalah barang milik daerah, baik yang ada pada Pengelola Barang maupun Pengguna Barang.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

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

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 34

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 35

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud “selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu” antara lain barang milik daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 36

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 39

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 40

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 41

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Pengalihan status barang milik daerah berdasarkan inisiatif dari Gubernur dilakukan dengan mempertimbangkan rasio kebutuhan standar prasarana dan sarana bagi Organisasi Perangkat Daerah serta untuk optimalisasi dan pendayagunaan aset.

Ayat (4)

Persetujuan Gubernur sekurang-kurangnya memuat mengenai kewajiban Pengguna Barang Lama dan Pengguna Barang Baru.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 42

Ayat (1)

Persetujuan Gubernur sekurang-kurangnya memuat mengenai wewenang serta tanggungjawab Pengguna Barang dan Pengguna Barang sementara.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Perjanjian sekurang-kurangnya memuat mengenai hak dan kewajiban antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang sementara sebagaimana telah diatur dalam persetujuan Gubernur.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 43

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 44

Ayat (1)

Huruf a

Barang milik daerah yang berada pada penguasaan Pengelola Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang diserahkan kepada Pengelola Barang.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “pertimbangan teknis” antara lain berkenaan dengan kondisi atau keadaan barang milik daerah dan rencana penggunaan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 45

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 47

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 48

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Pemilihan “mitra” yang dilakukan dengan seleksi langsung didasarkan dengan pertimbangan kemanfaatan bagi Daerah untuk barang milik daerah.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 51

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 52

Ayat (1)

Huruf a

Barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang dapat berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian tanah dan/atau bangunan serta selain tanah dan/atau bangunan.

Huruf b

Barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang diserahkan Pengguna Barang kepada Gubernur melalui Pengelola Barang.

Huruf c

Barang Milik Negara yang berada pada Pengguna Barang dapat berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian tanah dan/atau bangunan serta selain tanah dan/atau bangunan.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

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

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “ditentukan lain dalam Undang-Undang” seperti jangka waktu sewa rumah susun.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “mempertimbangkan nilai keekonomian” antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar (*ability to pay*) masyarakat dan/atau kemauan membayar (*willingness to pay*) masyarakat.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 54

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “formula tarif sewa” antara perhitungan nilai sewa dengan cara mengalikan suatu indeks tertentu dengan nilai barang milik daerah.

Yang dimaksud dengan “besaran sewa” adalah besaran nilai nominal sewa barang milik daerah yang ditentukan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 55

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 61

Ayat (1)

Tidak termasuk dalam pengertian pinjam pakai adalah pengalihan penggunaan antar Pengguna Barang (termasuk Kuasa Pengguna Barang).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 62

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 63

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 64

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 65

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 69

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 bandara 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 atau Gubernur.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan yang merupakan bagian dari Daerah harus memperhatikan perbandingan nilai barang milik daerah yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima Daerah dengan investasi mitra dalam KSP.

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)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Penetapan besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan BUMD.

Pasal 70

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 71

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 72

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Ayat (1)

Huruf a

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pelaksanaan BGS atau BSG disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan daerah untuk barang milik daerah.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Keikutsertaan Pengguna Barang dalam pelaksanaan BGS atau BSG dimulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil BGS atau BSG.

Ayat (5)

Pasal 75

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

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

Pasal 76

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 77

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 78

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 79

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 80

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 81

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 82

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 86

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 87

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 88

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 89

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 90

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 91

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 92

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 93

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 98

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 99

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas

Pasal 101

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas

Pasal 103

Cukup jelas

Pasal 104

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 105

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 106

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 107

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 108

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 109

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 110

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 111

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 112

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 113

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 114

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 115

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 116

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 117

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 118

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 119

Cukup jelas.

Pasal 120

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 121

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 122

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 123

Cukup jelas.

Pasal 124

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 125

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 126

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 127

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 128

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 129

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, wewenangan dan tanggungjawab untuk melakukan penilaian, termasuk atas hasil penilaiannya secara independen.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

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 tanggungjawab Penilai.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 130

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “ketentuan peraturan perundang-undangan” diantaranya ketentuan yang mengatur mengenai standar Penilai.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 131

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “penilaian kembali” adalah proses revaluasi sesuai Standar Akuntansi Pemerintah yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar penilaian.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional” adalah kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk seluruh entitas Pemerintah Daerah.

Ayat (3)

- Cukup jelas.
- Ayat (4)
- Cukup jelas.
- Pasal 132
- Cukup jelas.
- Pasal 133
- Ayat (1)
- Cukup jelas.
- Ayat (2)
- Cukup jelas.
- Pasal 134
- Ayat (1)
- Cukup jelas.
- Ayat (2)
- Cukup jelas.
- Ayat (3)
- Cukup jelas.
- Pasal 135
- Ayat (1)
- Cukup jelas.
- Ayat (2)
- Cukup jelas.
- Pasal 136
- Ayat (1)
- Cukup jelas.
- Ayat (2)
- Cukup jelas.
- Pasal 137
- Cukup jelas.
- Pasal 138
- Cukup jelas.
- Pasal 139
- Ayat (1)
- Cukup jelas.
- Ayat (2)
- Cukup jelas.
- Pasal 140
- Cukup jelas.

Pasal 141

Cukup jelas.

Pasal 142

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 143

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “tidak digunakan/dimanfaatkan” adalah barang milik daerah yang tidak dipergunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi OPD atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 144

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “lelang” adalah penjualan barang milik daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai angka tertinggi, yang didahului dengan pengumuman lelang dan harus dilakukan dihadapan Pejabat Lelang.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “barang milik daerah yang bersifat khusus” adalah barang-barang yang diatur secara khusus dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, misalnya Rumah Negara Golongan III yang dijual kepada penghuni.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 145

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 146

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 147

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 148

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 149

Cukup jelas.

Pasal 150

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 151

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 152

Cukup jelas.

Pasal 153

Cukup jelas.

Pasal 154

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 155

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

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

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 156

Cukup jelas.

Pasal 157

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 158

Cukup jelas.

Pasal 159

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “penyelenggaraan pemerintahan daerah” adalah termasuk hubungan-hubungan antar Daerah, hubungan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah, hubungan antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat/lembaga internasional dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 160

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

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

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

Huruf c

Yang termasuk dengan “barang milik 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)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 161

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 162

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 163

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 164

Cukup jelas.

Pasal 165

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 166

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

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

Yang dimaksud dengan “dokumen penganggaran” meliputi antara lain Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

Huruf c

Yang termasuk dengan “barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan” yang dimaksud pada ayat ini meliputi:

- a. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
- b. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 167

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 168

Cukup jelas.

Pasal 169

Cukup jelas.

Pasal 170

Cukup jelas.

Pasal 171

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 172

Cukup jelas.

Pasal 173

Cukup jelas.

Pasal 174

Cukup jelas.

Pasal 175

Ayat (1)

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

- a. penyerahan kepada Pengelola Barang;
- b. pengalihan status penggunaan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengguna Barang lain;
- c. pemindahtanganan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada pihak lain;
- d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan 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.

Pasal 176

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 177

Cukup jelas.

Pasal 178

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 179

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 180

Cukup jelas.

Pasal 181

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 182

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 183

Cukup jelas.

Pasal 184

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 185

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 186

Cukup jelas.

Pasal 187

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 188

Cukup jelas.

Pasal 189

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 190

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Badan Layanan Umum Daerah” adalah instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

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

Seluruh penerimaan dari pengelolaan barang milik daerah selain yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan Daerah.

Pasal 191

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 192

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 193

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 194

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 195

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 196

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 197

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 198

Cukup jelas.

Pasal 199

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 200

Cukup jelas.

Pasal 201

Cukup jelas.

Pasal 202

Cukup jelas.

Pasal 203

Cukup jelas.