



BUPATI BENGKALIS

PROVINSI RIAU

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS NOMOR 4 TAHUN 2018

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu menetapkan 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 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);
 3. 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);
 4. 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);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BENGKALIS
dan
BUPATI BENGKALIS

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Bengkulu.
6. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
7. Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
8. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
9. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
10. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
11. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.

12. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
13. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
14. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
15. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerinah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
16. 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.
17. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
18. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
20. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
21. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
22. Pinjam Pakai adalah penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
23. 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.

24. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disebut 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.
25. 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.
26. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KPSI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
27. Surat Permintaan Barang yang selanjutnya disebut SPB adalah Surat Permintaan Barang dari gudang penyampaian barang milik daerah.
28. Surat Perintah Penyaluran Barang yang selanjutnya disebut SPPB adalah Surat Perintah Penyaluran Barang Milik Daerah dari gudang penyimpanan barang milik daerah.
29. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disebut KIR adalah untuk meneliti, memverifikasi dan inventarisir aset ruangan setiap semester dan akhir tahun.
30. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
31. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
32. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antara pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
33. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
34. Standar Akuntansi Pemerintah yang selanjutnya disebut SAP adalah Penetapan barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah.
35. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disebut BAST adalah Bukti serah terima barang milik daerah.
36. 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 pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan badan hukum lainnya yang dimiliki negara.

37. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
38. 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.
39. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
40. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
41. 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.
42. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
43. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Perangkat Daerah dilindungi 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.

BAB II CAKUPAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 2

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

- e. Barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- (3) Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai perauran perundang-undangan.
 - (4) Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain berasal dari:
 - a. Kontrak karya;
 - b. Kontrak bagi hasil;
 - c. Kontrak kerjasama;
 - d. Perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional; dan
 - e. Kerja sama pemerintah Daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

BAB III PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD

Pasal 3

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. Menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan barang milik daerah;
 - c. Menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - d. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - e. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - f. Menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
 - g. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - h. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSPI.

Bagian Kedua
Pengelola Barang

Pasal 4

- (1) Sekretaris Daerah adalah Pengelola barang milik daerah.
- (2) Pengelola barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - c. Mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. Mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
 - e. Mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - g. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah

Pasal 5

- (1) Kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - a. Membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - b. Membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - c. Memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. Memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;

- e. Memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- f. Membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
- g. Melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
- h. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. Membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
- j. Menyusun laporan barang milik daerah.

Bagian Keempat
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 6

- (1) Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. Mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - b. Mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - e. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. Mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. Menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;

- h. Mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- i. Melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- j. Menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 7

- (1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati 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 dan pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Kelima

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 8

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
- (4) 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 SPB dengan menerbitkan SPPB untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
- i. Meneliti dan memverifikasi 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 9

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Bupati 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 Bupati;
 - d. Meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;

- e. Menyiapkan bahan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - f. Menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
 - g. Menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - h. Melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah; dan
 - i. 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 10

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati 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 SPB berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. Mengajukan SPB kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
 - k. Menyerahkan barang berdasarkan SPPB yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. Membuat 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 11

- (1) Bupati menetapkan Pengurus Barang Pembantu 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 SPB berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. Mengajukan SPB kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - k. Menyerahkan barang berdasarkan SPPB yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. Membuat 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 IV PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 12

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 13

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja Perangkat Daerah ditetapkan.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi Perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 14

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah mengacu pada Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 SKPD.
 - (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) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 15

- (1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait.

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan Perangkat Daerah 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 18

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

Pasal 19

- (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 20

- (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.

Pasal 21

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan RKBMD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V PENGADAAN

Pasal 22

- (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 23

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengadaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 24

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan barang milik daerah kepada Bupati melalui Pengelola Barang milik daerah 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.

Pasal 29

- (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 Bupati 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 Bupati.
- (4) Bupati mencabut status penggunaan atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud ayat (2).
- (5) Dalam hal barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Bupati, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas barang milik daerah berkenaan.

Pasal 30

- (1) Bupati menetapkan barang milik daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati memperhatikan:
 - a. Standar kebutuhan 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 Bupati 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.

BAB VI PENGUNAAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 25

- (1) Bupati menetapkan status penggunaan barang milik daerah.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.
- (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 Bupati.
- (5) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan secara tahunan.

Pasal 26

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.

Bagian Kedua

Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah

Pasal 27

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dilakukan untuk:

- a. penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah; dan
- b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 28

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. Barang persediaan;
- b. Konstruksi Dalam Pengerjaan;
- c. Barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
- d. Aset Tetap Renovasi.

Bagian Ketiga
Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah

Pasal 31

- (1) Barang milik daerah dapat dilakukan pengalihan status penggunaan.
- (2) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
 - a. Inisiatif dari Bupati; dan
 - b. Permohonan dari Pengguna Barang lama.

Bagian Keempat
Penggunaan Sementara Barang Milik Daerah

Pasal 32

- (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 Bupati.
- (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 Bupati.

Bagian Kelima
Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah Untuk
Dioperasikan Oleh Pihak Lain

Pasal 33

- (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 Perangkat Daerah 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) Bupati dapat menarik penetapan status barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam hal pemerintah daerah akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan pemerintah daerah atau pihak lainnya.

Pasal 34

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VII PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 35

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

Pasal 36

- (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 BLUD merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD.
- (5) Pendapatan daerah dari pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 37

- (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.

Bagian Kedua Mitra Pemanfaatan

Pasal 38

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.

Pasal 39

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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.

Pasal 40

- (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 Ketiga
Pemilihan Dan Penetapan Mitra Pemanfaatan
Barang Milik Daerah

Pasal 41

Pemilihan mitra didasarkan pada prinsip-prinsip:

- a. Dilaksanakan
- b. Sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta;
- c. Memerhatikan kepentingan umum dan kesejahteraan masyarakat bagi daerah;
- d. Dilaksanakan secara terbuka, jujur, adil, dan memiliki integritas;
- e. Tertib;
- f. Tertib.

Pasal 42

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan mitra pemanfaatan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII
BENTUK PEMANFAATAN

Bagian Kesatu
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 43

Bentuk Pemanfaatan Barang milik daerah berupa:

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

Bagian Kedua
Sewa

Paragraf 1
Tujuan Penyewaan Barang Milik Daerah

Pasal 44

- (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.

Paragraf 2
Objek Barang Milik Daerah Yang Dapat Disewa

Pasal 45

- (1) Barang milik daerah yang dapat disewa berupa:
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. Sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan/atau
 - c. Selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (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 Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta; dan
 - d. 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 3
Jangka Waktu Sewa

Pasal 46

- (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) Jangka waktu sewa barang milik daerah untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas Sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten.
- (4) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan periodesitas Sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. Per tahun;
 - b. Per bulan;
 - c. Per hari; dan
 - d. Per jam.
- (5) Jangka waktu sewa barang milik daerah dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Paragraf 4
Perpanjangan Jangka Waktu Sewa

Pasal 47

- (1) Jangka waktu sewa barang milik daerah dapat diperpanjang dengan persetujuan:
 - a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

- (2) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa kepada:
 - a. Bupati, untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang.
- (3) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan ketentuan:
 - a. untuk jangka waktu sewa lebih dari 1 (satu) tahun, permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
 - b. untuk jangka waktu sewa per tahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
 - c. untuk jangka waktu sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
 - d. untuk periodesitas sewa per hari atau per jam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan sewa pertama kali.
- (5) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan sewa baru.
- (6) Penetapan jangka waktu dan perpanjangan sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (5) dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. Karakteristik jenis infrastruktur;
 - b. Kebutuhan penyediaan infrastruktur;
 - c. Ketentuan untuk masing-masing jenis infrastruktur dalam peraturan perundang-undangan; dan
 - d. Pertimbangan lain dari Bupati.

Pasal 48

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

Paragraf 5

Jenis Kegiatan Usaha Penyewa

Pasal 49

Jenis kegiatan usaha penyewa dikelompokkan atas:

- a. Kegiatan bisnis;
- b. Kegiatan non bisnis; dan
- c. Kegiatan sosial.

Pasal 50

- (1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi untuk mencari keuntungan, antara lain:
 - a. Perdagangan;
 - b. Jasa; dan
 - c. Industri.
- (2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf b diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak mencari keuntungan, antara lain:
 - a. Pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materil maupun immateril;
 - b. Penyelenggaraan pendidikan nasional;
 - c. Upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
 - d. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
- (3) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf c diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, antara lain:
 - a. Pelayanan kepentingan umum yang tidak memungut biaya dan/atau tidak terdapat potensi keuntungan;
 - b. Kegiatan sosial;
 - c. Kegiatan keagamaan;
 - d. Kegiatan kemanusiaan;
 - e. Kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
 - f. Kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.

Paragraf 6
Pengakhiran Sewa

Pasal 51

Sewa berakhir apabila:

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

Pasal 52

- (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 BAST.
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan barang milik daerah yang disewakan sebelum ditandatanganinya BAST guna memastikan kelayakan kondisi barang milik daerah bersangkutan.
- (4) Penandatanganan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.

Paragraf 7
Pemeliharaan Sewa

Pasal 53

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

Paragraf 8
Perubahan Bentuk Barang Milik Daerah

Pasal 54

- (1) Perubahan bentuk barang milik daerah dilakukan dengan persetujuan:
 - a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan.

- (3) Dalam hal perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan menjadi barang milik daerah dan disertakan dalam BAST pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

Paragraf 9
Ganti Rugi

Pasal 55

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

Paragraf 10
Denda Sanksi

Pasal 56

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:

- a. Penyewa belum menyerahkan barang milik daerah yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. Perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- c. Penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 57

- (1) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan sewa barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Pinjam Pakai

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 59

- (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 60

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara 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 Bupati.

Paragraf 3
Objek Pinjam Pakai

Pasal 61

- (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 62

- (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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1).
- (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.

Pasal 63

- (1) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai wajib memelihara dan mengamankan objek pinjam pakai dengan biaya yang dibebankan pada Peminjam pakai.
- (2) Sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang akan mengakhiri atau memperpanjang pinjam pakai.
- (3) Dalam hal pinjam pakai akan diperpanjang, peminjam pakai mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai kepada Pengelola Barang.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan pengajuan permohonan persetujuan perpanjangan pinjam pakai kepada Bupati.
- (5) Pengajuan perpanjangan permohonan persetujuan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan:
 - a. Surat persetujuan pinjam pakai sebelumnya dari Bupati;
 - b. Surat pernyataan dari peminjam pakai bahwa objek pinjam pakai masih digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/pemerintahan daerah lainnya; dan
 - c. Surat pernyataan dari Pengelola Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 64

- (1) Dalam hal peminjam pakai akan mengakhiri pinjam pakai sebelum masa pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang.

- (2) Peminjam pakai dalam mengakhiri pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam BAST.
- (3) Pengelola Barang melaporkan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.

Paragraf 5

Perubahan Bentuk Barang Milik Daerah

Pasal 65

- (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; atau
 - 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. Bupati, 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 Bupati.

Pasal 66

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat 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.

Pasal 68

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

Paragraf 2 Pihak Pelaksana KSP

Pasal 69

Pihak yang dapat menjadi mitra KSP barang milik daerah meliputi:

- a. Badan Usaha Milik Negara;
- b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- c. Swasta, kecuali perorangan.

Paragraf 3 Objek KSP

Pasal 70

- (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.

Paragraf 4 Hasil KSP

Pasal 71

- (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:
 - a. Peralatan dan mesin;
 - b. Jalan, irigasi, dan jaringan;
 - c. Aset tetap lainnya; dan
 - d. 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 72

- (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 73

- (1) Dalam pelaksanaan KSP, mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Paragraf 5
Jangka Waktu KSP

Pasal 74

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Dalam hal KSP atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 75

- (1) Perpanjangan jangka waktu dilakukan oleh mitra KSP dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir.
- (2) Perpanjangan jangka waktu dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
 - b. Selama pelaksanaan KSP terdahulu, mitra KSP mematuhi peraturan dan perjanjian KSP.

Paragraf 6
Berakhirnya KSP

Pasal 76

KSP berakhir dalam hal:

- a. Berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;

- b. Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang;
- c. Berakhirnya perjanjian KSP; dan
- d. Ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan KSP diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kelima BGS dan BSG

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 78

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.

Paragraf 2 Pihak Pelaksana BGS/BSG

Pasal 79

- (1) Pihak yang dapat melakukan BGS/BSG adalah Pengelola Barang.
- (2) Pihak yang dapat menjadi mitra BGS/BSG meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta kecuali perorangan; dan/atau
 - d. Badan Hukum lainnya.
- (3) 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 80

- (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 Bupati.
 - (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 81

- (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 82

- (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) dan ayat (2) dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Paragraf 5
Bentuk BGS/BSG

Pasal 83

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.

Paragraf 6
Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 84

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

Paragraf 7
Berakhirnya Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 85

BGS/BSG berakhir dalam hal:

- a. Berakhirnya jangka waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG;
- b. Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati;
- c. Berakhirnya perjanjian BGS/BSG; dan
- d. Ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 86

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan BGS/BSG diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
KSPI

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 87

KSPI atas barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan:

- a. Dalam rangka kepentingan umum dan/atau penyediaan infrastruktur guna mendukung tugas dan fungsi pemerintahan;
- b. Tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan infrastruktur; dan

- c. Termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 88

Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf c sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pihak Pelaksana KSPI Atas Barang Milik Daerah

Pasal 89

- (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 Negara;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Koperasi.

Paragraf 3

PJPK KSPI Atas Barang Milik Daerah

Pasal 90

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

Paragraf 4

Objek KSPI

Pasal 91

- (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 5
Jangka Waktu KSPI

Pasal 92

- (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 Bupati.
- (3) Jangka waktu KSPI atas barang milik daerah dan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian KSPI atas barang milik daerah.

Pasal 93

- (1) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 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 6
Hasil KSPI Atas Barang Milik Daerah

Pasal 94

- (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.

Paragraf 7
Infrastruktur Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah
Dalam Rangka Penyediaan Infrastruktur

Pasal 95

Infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas barang milik daerah berupa:

- a. Bangunan konstruksi infrastruktur beserta sarana dan prasarana;
- b. Pengembangan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur; dan/atau
- c. Hasil penyediaan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur lainnya.

Pasal 96

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan KSPI diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu
Pengamanan

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

Pasal 99

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

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 100

- (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.

Pasal 101

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X PENILAIAN

Pasal 102

- (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.
- (4) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 103

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) 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 104

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

Pasal 105

- (1) Dalam kondisi tertentu, Bupati 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 Bupati 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.

BAB XI PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 106

- (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 107

- (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 108

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah yang dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD untuk:
 - a. Tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Untuk mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bupati mengajukan usulan kepada DPRD.
- (4) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Bupati untuk setiap usulan pemindahtanganan barang milik daerah.

Pasal 109

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1) huruf a dan huruf b 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.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Bagian Ketiga
Penjualan

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 110

- (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 Perangkat Daerah atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.
- (3) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu yang meliputi:

- a. Barang milik daerah yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 111

- (1) Dalam rangka penjualan barang milik daerah dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) 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 Bupati berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 Objek Penjualan

Pasal 112

- (1) Objek penjualan adalah barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang / Pengguna Barang, meliputi:
 - a. Tanah dan/atau bangunan;
 - 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.

Pasal 113

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penjualan barang milik daerah di atur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat Tukar Menukar

Pasal 114

- (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 pusat/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:
- a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
 - d. Pemerintah Desa; atau
 - e. Swasta;
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 115

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
- a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. Selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) 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.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

Pasal 116

Tukar menukar 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 117

- (1) Barang pengganti tukar menukar dapat berupa:
 - a. Barang sejenis; dan/atau
 - b. Barang tidak sejenis.
- (2) Barang pengganti utama tukar menukar barang milik daerah berupa tanah, harus berupa:
 - a. Tanah; atau
 - b. Tanah dan bangunan.
- (3) Barang pengganti utama tukar menukar barang milik daerah berupa bangunan, dapat berupa:
 - a. Tanah;
 - b. Tanah dan bangunan;
 - c. Bangunan; dan/atau
 - d. Selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus berada dalam kondisi siap digunakan pada tanggal penandatanganan perjanjian tukar menukar atau BAST.

Pasal 118

- (1) Nilai barang pengganti atas tukar menukar paling sedikit seimbang dengan nilai wajar barang milik daerah yang dilepas.
- (2) Apabila nilai barang pengganti lebih kecil daripada nilai wajar barang milik daerah yang dilepas, mitra tukar menukar wajib menyetorkan ke rekening Kas Umum Daerah atas sejumlah selisih nilai antara nilai wajar barang milik daerah yang dilepas dengan nilai barang pengganti.

Pasal 119

- (1) Apabila pelaksanaan tukar menukar mengharuskan mitra tukar menukar membangun bangunan barang pengganti, mitra tukar menukar menunjuk konsultan pengawas dengan persetujuan Bupati berdasarkan pertimbangan dari Perangkat Daerah terkait.

- (2) Konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan badan hukum yang bergerak di bidang pengawasan konstruksi.
- (3) Biaya konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab mitra tukar menukar.

Pasal 120

Tukar menukar dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 121

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan tukar menukar barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kelima Hibah

Pasal 122

- (1) Hibah barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:
 - a. Sosial;
 - b. Budaya;
 - c. Keagamaan;
 - d. Kemanusiaan;
 - e. Pendidikan yang bersifat non komersial;
 - f. Penyelenggaraan pemerintahan pusat/pemerintahan daerah.
- (2) Penyelenggaraan pemerintahan pusat/daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f 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.

Pasal 123

- (1) 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.
- (2) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.

Pasal 124

- (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 125

- (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 pusat;
 - c. Pemerintah daerah lainnya;
 - d. Pemerintah desa;
 - e. Perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - f. Pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian hibah kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dalam hal:
 - a. Barang milik daerah berskala lokal yang ada di desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa; atau
 - b. Barang milik desa yang telah diambil dari desa, oleh pemerintah daerah kabupaten/kota dikembalikan kepada desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

Pasal 126

- (1) Hibah dapat berupa:
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. Selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:

- a. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan; dan
 - b. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.
- (4) Penetapan barang milik daerah yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.

Pasal 127

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara hibah barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 128

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

Pasal 129

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dapat berupa:
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan Bupati;
 - b. Tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
 - c. Selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, sesuai batas kewenangannya.

Pasal 130

- (1) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran, yaitu Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (1) huruf c antara lain meliputi:
 - a. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah; dan
 - b. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah.

Pasal 131

Penyertaan modal pemerintah daerah dilaksanakan berdasarkan analisa kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 132

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XII PEMUSNAHAN

Pasal 133

Pemusnahan barang milik daerah dilakukan apabila:

- a. Tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
- b. Terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 134

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

Pasal 135

Pemusnahan dilakukan dengan cara:

- a. Dibakar;
- b. Dihancurkan;
- c. Ditimbun;
- d. Ditenggelamkan; atau
- e. Cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
PENGHAPUSAN

Pasal 136

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 137

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 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 136 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 136 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.

Pasal 138

- (1) Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
 - a. Penyerahan barang milik daerah;
 - b. Pengalihan status penggunaan barang milik daerah;
 - c. Pemindahtanganan atas barang milik;
 - d. Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - e. Menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Pemusnahan; atau
 - g. Sebab lain.
- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 139

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk barang milik daerah yang dihapuskan karena:
 - a. Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32;
 - b. Pemindahtanganan; atau
 - c. Pemusnahan.

- (4) Bupati 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 atas penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 140

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penghapusan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIV PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 141

- (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.

Pasal 142

- (1) Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (2).
- (2) Pengelola Barang menyusun daftar barang milik daerah berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (3) Dalam daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk barang milik daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 143

- (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 144

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 145

- (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 Perangkat Daerah untuk disampaikan kepada Pengelola barang.

Pasal 146

- (1) Pengelola Barang harus 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 145 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 147

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XV
PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pembinaan
Pasal 148

Bupati melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah dan menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 149

Pegawasan 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 150

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang .
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 151

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah.

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

Pasal 152

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XVI

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH YANG MENGGUNAKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BLUD

Pasal 153

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh BLUD merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan BLUD yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi BLUD mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

Pasal 154

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengelolaan barang milik daerah pada perangkat daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan BLUD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XVII

BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 155

Rumah negara merupakan barang milik daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.

Pasal 156

- (1) Bupati menetapkan status penggunaan golongan rumah negara.
- (2) Rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi ke dalam 3 (tiga) golongan, yaitu:

- a. Rumah negara golongan I;
 - b. Rumah negara golongan II; dan
 - c. Rumah negara golongan III.
- (3) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada permohonan penetapan status penggunaan yang diajukan oleh Pengguna Barang.

Pasal 157

- (1) Rumah negara golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (2) huruf a, adalah rumah negara dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.
- (2) Rumah negara golongan II sebagaimana dimaksud dalam pasal 156 ayat (2) huruf b, adalah rumah negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu Perangkat Daerah dan hanya disediakan untuk didiami oleh pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.
- (3) Termasuk dalam rumah negara golongan II adalah rumah negara yang berada dalam satu kawasan dengan Perangkat Daerah atau Unit Kerja, rumah susun dan mess/asrama pemerintah daerah.
- (4) Rumah negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (2) huruf c, adalah rumah negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

Pasal 158

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

Pasal 159

- (1) Surat Izin Penghunian (SIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1) untuk rumah negara golongan I ditandatangani Pengelola Barang.
- (2) Surat Izin Penghunian (SIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1) untuk rumah negara golongan II dan golongan III ditandatangani Pengguna Barang.

Pasal 160

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

Bagian Kedua
Penggunaan

Pasal 161

- (1) Barang milik daerah berupa rumah negara dapat dilakukan alih status penggunaan.
- (2) Alih status penggunaan:
 - a. Antar Pengguna Barang untuk rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II;
 - b. Dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang rumah negara golongan III, untuk rumah negara golongan II yang akan dialihkan statusnya menjadi rumah negara golongan III; atau
 - c. Dari Pengguna Barang rumah negara golongan III kepada Pengguna Barang, untuk rumah negara golongan III yang telah dikembalikan status golongannya menjadi rumah negara golongan II.
- (3) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Bupati.
- (4) Alih status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, hanya dapat dilakukan apabila barang milik daerah berupa rumah negara telah berusia paling singkat 10 (sepuluh) tahun sejak dimiliki oleh pemerintah daerah atau sejak ditetapkan perubahan fungsinya sebagai rumah negara.
- (5) Usulan alih status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus disertai sekurang-kurangnya dengan:
 - a. Persetujuan tertulis dari Bupati mengenai pengalihan status golongan rumah negara dari rumah negara golongan II menjadi rumah negara golongan III;
 - b. Surat pernyataan bersedia menerima pengalihan dari Pengguna Barang rumah negara golongan III;
 - c. Salinan keputusan penetapan status rumah negara golongan II;
 - d. Salinan Surat Izin Penghunian (SIP) rumah negara golongan II; dan
 - e. Gambar *ledger*/gambar arsip berupa rumah dan gambar situasi.

- (6) Pengguna Barang bertanggung jawab penuh atas kebenaran dan keabsahan data dan dokumen yang diterbitkan dalam rangka pengajuan usulan pengalihan status penggunaan.
- (7) Proses pengajuan dan pemberian persetujuan alih status penggunaan mengikuti ketentuan mengenai alih status penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.

Pasal 162

- (1) Dalam hal diperlukan Bupati dapat melakukan alih fungsi barang milik daerah berupa rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II, menjadi bangunan kantor.
- (2) Alih fungsi barang milik daerah berupa rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 163

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengalihan, penghapusan, dan penatausahaan hak barang milik daerah berupa rumah Negara diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XVIII

LARANGAN MENGGADAIKAN, MENJAMINKAN, DAN MENYITA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 164

- (1) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dan huruf b 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 2 ayat (1) huruf a dan huruf b tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX

KELENGKAPAN DOKUMEN PENGADAAN DAN DOKUMEN PEROLEHAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 165

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

**BAB XX
GANTI RUGI DAN SANKSI**

Pasal 166

- (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 XXI
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 167

- (1) Penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah yang telah ada masih tetap berlaku sepanjang belum ditetapkan Peraturan Daerah tentang Penggolongan dan Kodifikasi.
- (2) Pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah yang telah ada masih tetap berlaku sepanjang belum ditetapkan Peraturan Daerah tentang Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan.

**BAB XXII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 168

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis.

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal **5 September 2018**
BUPATI BENGKALIS,


AMRIL MUKMININ

Diundangkan di Bengkalis
pada tanggal **6 September 2018**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS


H. BUSTAMI, HY

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2018 NOMOR 4
NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS, PROVINSI RIAU
(9.57.C/2018)

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS
NOMOR 4 TAHUN 2018
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH DAERAH

I. UMUM

Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan sesuatu yang sangat urgent dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah. Hal ini disebabkan karena pengelolaan Barang Milik Daerah saat ini semakin berkembang dan kompleks sehingga perlu dikelola secara optimal.

Dengan dicabutnya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah menjadi tidak relevan lagi dijadikan pedoman dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Bengkalis.

Untuk secara hukum perlu dibuat Peraturan Daerah baru tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, yang sejalan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku saat ini yakni: Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, yang peraturannya, yakni: Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah telah mengamanatkan kepada penyelenggara pemerintahan daerah untuk membuat pengaturan lebih lanjut perihal pengelolaan Barang Milik Daerah di dalam Peraturan Daerah tersendiri, sebagaimana dicantumkan di dalam Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri dimaksud.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah ini, telah pula mencabut ketentuan terdahulu terkait dengan Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, yakni: Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, yang merupakan turunan dari Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang baru ini, maka diharapkan pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Bengkalis dapat dilaksanakan sesuai dengan ruang lingkup terbaru dengan berpedoman pada asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3
Cukup jelas.

Pasal 4
Cukup jelas.

Pasal 5
Cukup jelas.

Pasal 6
Cukup jelas.

Pasal 7
Cukup jelas.

Pasal 8
Cukup jelas.

Pasal 9
Cukup jelas.

Pasal 10
Cukup jelas.

Pasal 11
Cukup jelas.

Pasal 12
Cukup jelas.

Pasal 13
Cukup jelas.

Pasal 14
Cukup jelas.

Pasal 15
Cukup jelas.

Pasal 16
Cukup jelas.

Pasal 17
Cukup jelas.

Pasal 18
Cukup jelas.

Pasal 19
Cukup jelas.

Pasal 20
Cukup jelas.

Pasal 21
Cukup jelas.

Pasal 22
Cukup jelas.

Pasal 23
Cukup jelas.

Pasal 24
Cukup jelas.

Pasal 25
Cukup jelas.

Pasal 26
Cukup jelas.

Pasal 27
Cukup jelas.

Pasal 28
Cukup jelas.

Pasal 29
Cukup jelas.

Pasal 30
Cukup jelas.

Pasal 31
Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.

Pasal 33
Cukup jelas.

Pasal 34
Cukup jelas.

Pasal 35
Cukup jelas.

Pasal 36
Cukup jelas

Pasal 37
Cukup jelas.

Pasal 38
Cukup jelas.

Pasal 39
Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas.

Pasal 43
Cukup jelas.

Pasal 44
Cukup jelas.

Pasal 45
Cukup jelas.

Pasal 46
Cukup jelas.

Pasal 47
Cukup jelas.

Pasal 48
Cukup jelas.

Pasal 49
Cukup jelas.

Pasal 50
Cukup jelas.

Pasal 51
Cukup jelas.

Pasal 52
Cukup jelas.

Pasal 53
Cukup jelas.

Pasal 54
Cukup jelas.

Pasal 55
Cukup jelas.

Pasal 56
Cukup jelas.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58
Cukup jelas.

Pasal 59
Cukup jelas.

Pasal 60
Cukup jelas.

Pasal 61
Cukup jelas.

Pasal 62
Cukup jelas.

Pasal 63
Cukup jelas.

Pasal 64
Cukup jelas.

Pasal 65
Cukup jelas.

Pasal 66
Cukup jelas.

Pasal 67
Cukup jelas.

Pasal 68
Cukup jelas.

Pasal 69
Cukup jelas.

Pasal 70
Cukup jelas.

Pasal 71
Cukup jelas.

Pasal 72
Cukup jelas.

Pasal 73
Cukup jelas.

Pasal 74
Cukup jelas.

Pasal 75
Cukup jelas.

Pasal 76
Cukup jelas.

Pasal 77
Cukup jelas.

Pasal 78
Cukup jelas.

Pasal 79
Cukup jelas.

Pasal 80
Cukup jelas.

Pasal 81
Cukup jelas.

Pasal 82
Cukup jelas.

Pasal 83
Cukup jelas.

Pasal 84
Cukup jelas.

Pasal 85
Cukup jelas.

Pasal 86
Cukup jelas.

Pasal 86
Cukup jelas.

Pasal 87
Cukup jelas.

Pasal 88
Cukup jelas.

Pasal 89
Cukup jelas.

Pasal 90
Cukup jelas.

Pasal 91
Cukup jelas.

Pasal 92
Cukup jelas.

Pasal 93
Cukup jelas.

Pasal 94
Cukup jelas.

Pasal 95
Cukup jelas.

Pasal 96
Cukup jelas.

Pasal 96
Cukup jelas.

Pasal 97
Cukup jelas.

Pasal 98
Cukup jelas.

Pasal 99
Cukup jelas.

Pasal 100
Cukup jelas.

Pasal 101
Cukup jelas.

Pasal 102
Cukup jelas.

Pasal 103
Cukup jelas.

Pasal 104
Cukup jelas.

Pasal 105
Cukup jelas.

Pasal 106
Cukup jelas.

Pasal 107
Cukup jelas.

Pasal 108
Cukup jelas.

Pasal 109
Cukup jelas.

Pasal 110
Cukup jelas.

Pasal 111
Cukup jelas.

Pasal 112
Cukup jelas.

Pasal 113
Cukup jelas.

Pasal 114
Cukup jelas.

Pasal 115
Cukup jelas.

Pasal 116
Cukup jelas.

Pasal 117
Cukup jelas.

Pasal 118
Cukup jelas.

Pasal 119
Cukup jelas.

Pasal 120
Cukup jelas.

Pasal 121
Cukup jelas.

Pasal 122
Cukup jelas.

Pasal 123
Cukup jelas.

Pasal 124
Cukup jelas.

Pasal 125
Cukup jelas.

Pasal 126
Cukup jelas.

Pasal 127
Cukup jelas.

Pasal 128
Cukup jelas.

Pasal 129
Cukup jelas.

Pasal 130
Cukup jelas.

Pasal 131
Cukup jelas.

Pasal 132
Cukup jelas.

Pasal 133
Cukup jelas.

Pasal 134
Cukup jelas.

Pasal 135
Cukup jelas.

Pasal 136
Cukup jelas.

Pasal 137
Cukup jelas.

Pasal 138
Cukup jelas.

Pasal 139
Cukup jelas.

Pasal 140
Cukup jelas.

Pasal 141
Cukup jelas.

Pasal 142
Cukup jelas.

Pasal 143
Cukup jelas.

Pasal 144
Cukup jelas.

Pasal 145
Cukup jelas.

Pasal 146
Cukup jelas.

Pasal 147
Cukup jelas.

Pasal 148
Cukup jelas.

Pasal 149
Cukup jelas.

Pasal 150
Cukup jelas.

Pasal 151
Cukup jelas.

Pasal 152
Cukup jelas.

Pasal 153
Cukup jelas

Pasal 154
Cukup jelas

Pasal 155
Cukup jelas.

Pasal 156
Cukup jelas.

Pasal 157
Cukup jelas.

Pasal 158
Cukup jelas.

Pasal 159
Cukup jelas.

Pasal 160
Cukup jelas.

Pasal 161
Cukup jelas.

Pasal 162
Cukup jelas.

Pasal 163
Cukup jelas.

Pasal 164
Cukup jelas.

Pasal 165
Cukup jelas.

Pasal 166
Cukup jelas.

Pasal 167
Cukup jelas.

Pasal 168
Cukup jelas.