



SALINAN

BUPATI SITUBONDO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO
NOMOR 6 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

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 Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo.
7. Unit Kerja adalah bagian dari PD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
9. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
11. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala PD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
12. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

13. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
15. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas mengurus barang.
16. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
17. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
18. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
19. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
20. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
21. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
22. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.

23. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
24. 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.
25. 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.
26. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
27. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi PD yang bersangkutan.
28. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi PD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
29. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
30. 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 Bupati.
31. 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.

32. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
33. 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.
34. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
35. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Bupati, atau badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
36. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
37. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
38. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.

39. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
40. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
41. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
42. 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.
43. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
44. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
45. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
46. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
47. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
48. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.

49. 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.
50. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.

BAB II
ASAS
Pasal 2

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas :

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

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini adalah:

- a. kriteria barang milik daerah;
- b. pejabat pengelola barang milik daerah;
- c. perencanaan kebutuhan barang milik daerah
- d. pengadaan;
- e. penggunaan;
- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. penilaian;
- i. pemindahtanganan;
- j. pemusnahan;
- k. penghapusan;
- l. pengelolaan barang bongkaran;
- m. penatausahaan;

- n. pengawasan dan pengendalian;
- o. pengelolaan barang milik daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- p. barang milik daerah berupa rumah negara.

BAB IV
KRITERIA BARANG MILIK DAERAH
Pasal 4

Barang milik daerah meliputi :

- a. barang milik daerah yang diperoleh atas beban APBD; atau
- b. barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Pasal 5

- (1) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dilengkapi dengan dokumen pengadaan.
- (2) Barang Milik Daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dilengkapi dengan dokumen perolehan.

Pasal 6

Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 7

- (1) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 4 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik

Daerah

Pasal 8

- (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 daerahsesuai batas kewenangannya;
 - g. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerahselain tanah dan/atau bangunan; dan
 - h. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

Bagian Kedua
Pengelola Barang
Pasal 9

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, 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
Pasal 10

- (1) Kepala PD 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 tanggung jawab :
 - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;

- b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
- c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan 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 PD 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 11

- (1) Kepala PD 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 PD 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 PD 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 PD 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 12

- (1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab 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 13

- (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 Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
- i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruang (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
- j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
- k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Keenam
Pengurus Barang Pengelola
Pasal 14

- (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 PD 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 15

- (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 Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
- j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
- k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
- m. memberi label barang milik daerah;
- n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
- o. melakukan *stock opname* barang persediaan;

- p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (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 16

- (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 Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;

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

BAB VI
PERENCANAAN KEBUTUHAN
BARANG MILIK DAERAH
Bagian Kesatu
Prinsip Umum
Pasal 17

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

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah mengacu pada Rencana Kerja PD.
- (2) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 PD.
- (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 20

- (1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan PD 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 23

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

Pasal 24

- (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 25

- (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;
 - e. perencanaan penghapusan barang milik daerah.
- (2) Perencanaan pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.
- (3) Perencanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.

- (4) Perencanaan pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
- (5) Perencanaan pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.
- (6) Perencanaan penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.
- (7) Tata cara penyusunan RKBMD pengadaan, tata cara penyusunan RKBMD pemeliharaan, tata cara penyusunan RKBMD pemanfaatan, tata cara penyusunan RKBMD pemindahtanganan dan tata cara penyusunan RKBMD penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Penyusunan Perubahan RKBMD

Pasal 26

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBD.
- (3) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat

Penyusunan RKBMD Untuk Kondisi Darurat

Pasal 27

- (1) Dalam hal setelah batas akhir penyampaian RKBMD terdapat kondisi darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan

barang milik daerah dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam dan gangguan keamanan skala besar.
- (3) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD Perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan atas RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBD Perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

BAB VII
PENGADAAN
Pasal 28

- (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 29

- (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.

BAB VIII
PENGUNAAN
Bagian Kesatu
Prinsip Umum
Pasal 30

- (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) Barang yang berasal dari realisasi belanja anggaran perangkat daerah dengan nilai tertentu, status penggunaannya langsung pada perangkat daerah yang bersangkutan.

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan; dan
 - b. Pengelola Barang meneliti laporan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengajukan usul penggunaan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat menetapkan status penggunaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang tanpa didahului usulan dari Pengguna Barang.

Pasal 33

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

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

Pasal 34

- (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 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 35

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

Pasal 36

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

Pasal 37

- (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.

Pasal 38

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

BAB IX
PEMANFAATAN
Bagian Kesatu
Prinsip Umum
Pasal 39

- (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 40

- (1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan.
- (2) Biaya persiapan pemanfaatan barang milik daerah sampai dengan penunjukkan mitra Pemanfaatan dibebankan pada APBD.
- (3) Pendapatan daerah dari pemanfaatan barang milik daerah merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

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

Pasal 41

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

Pasal 42

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

Bagian Kedua
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 Ketiga
Mitra Pemanfaatan
Pasal 44

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.

Bagian Keempat
Sewa
Paragraf 1
Prinsip Umum
Pasal 45

- (1) Penyewaan barang milik daerah dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan pendayagunaan barang milik daerah yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah;

- b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan/atau
 - c. mencegah penggunaan barang milik daerah oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan barang milik daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 46

- (1) Sewa barang milik daerah dilaksanakan terhadap:
- 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.

Paragraf 2

Jangka Waktu Sewa

Pasal 47

- (1) Barang milik daerah dapat disewakan kepada pihak lain.
- (2) Jangka waktu sewa barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

- (3) Jangka waktu sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

Paragraf 3

Formula Tarif Sewa

Pasal 48

- (1) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Besaran sewa atas barang milik daerah untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (3) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan barang milik daerah.
- (4) Sewa barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - d. hak dan kewajiban para pihak.
- (5) Hasil sewa barang milik daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum daerah.

- (6) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa barang milik daerah.
- (7) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), penyetoran uang sewa barang milik daerah untuk kerja sama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (8) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan sewa barang milik daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 4
Pengakhiran Perjanjian Sewa
Pasal 49

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;
- d. Ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Ganti Rugi dan Sanksi
Pasal 50

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

Pasal 51

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 belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- c. penggantian diperkirakan belum selesai dilaksanakan hingga berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 52

- (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 51, 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.

Bagian Kelima

Pinjam Pakai

Paragraf 1

Prinsip Umum

Pasal 53

- (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.

Pasal 54

- (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.

Pasal 55

Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Paragraf 2

Perjanjian Pinjam Pakai

Pasal 56

- (1) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh:
 - a. Peminjam pakai dan Bupati untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Peminjam pakai dan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

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

Paragraf 3

Pengakhiran Perjanjian Pinjam Pakai

Pasal 57

- (1) Dalam hal peminjam pakai akan mengakhiri pinjam pakai sebelum masa pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang apabila barang milik daerah berada pada Pengelola Barang.
- (2) Dalam hal peminjam pakai akan mengakhiri pinjam pakai sebelum masa pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengguna Barang apabila barang milik daerah berada pada Pengguna Barang.
- (3) Peminjam pakai dalam mengakhiri pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (4) Pengelola Barang melaporkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati apabila barang milik daerah berada pada Pengelola Barang.

- (5) Pengguna Barang melaporkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati melalui Pengelola Barang apabila barang milik daerah berada pada Pengguna Barang.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
Kerjasama Pemanfaatan
Paragraf 1
Prinsip Umum
Pasal 58

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 59

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

Pasal 60

- (1) 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 tersebut.
- (2) Mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- (3) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki karakteristik :
 - a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandara udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi listrik, dan bendungan/waduk;
 - c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
 - d. barang lain yang ditetapkan Bupati.
- (4) Penunjukan langsung mitra KSP atas barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/ Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetor pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang merupakan bagian pemerintah daerah, harus memperhatikan perbandingan nilai barang milik daerah yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima pemerintah daerah dengan nilai investasi mitra dalam KSP.

Pasal 61

Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh :

- a. Bupati untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
- b. Pengelola Barang untuk barang milik daerah selain tanah dan/bangunan.

Pasal 62

- (1) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP harus mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Dalam KSP barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk objek KSP.
- (3) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.
- (4) Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan barang milik daerah.

Pasal 63

- (1) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek KSP; dan
- (2) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 64

- (1) Semua biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- (2) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) tidak berlaku dalam hal KSP atas barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur berupa :
 - a. Infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
 - b. Infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
 - c. Infrastruktur sumber daya air minum meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
 - d. Infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
 - e. Infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
 - f. Infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. Infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
 - h. Infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.

Pasal 65

- (1) Jangka waktu KSP atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur.

- (2) Jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (3) Dalam hal mitra KSP barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk Badan Usaha Milik Negara/Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang disetorkan kepada pemerintah daerah dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan KSP barang milik daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 2
Perjanjian KSP
Pasal 66

- (1) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Bupati atau Pengelola Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh Bupati.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra KSP dan:
 - a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek KSP;
 - d. hasil KSP berupa barang, jika ada;
 - e. peruntukan KSP;

- f. jangka waktu KSP;
 - g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - i. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
 - j. sanksi; dan
 - k. penyelesaian perselisihan.
- (4) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (5) Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan setelah mitra KSP menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.
- (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP.

Paragraf 3

Perpanjangan Jangka Waktu KSP

Pasal 67

- (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 4
Pengakhiran Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan
Pasal 68

- (1) 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.
- (2) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSP:
 - a. tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
 - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai perjanjian KSP; atau
 - c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.
- (3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh:
 - a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis.

Bagian Ketujuh
Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna
Paragraf 1
Prinsip Umum
Pasal 69

- (1) BGS/BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan

- pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
- b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama pemerintah daerah.

Pasal 70

- (1) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.
- (2) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (3) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 71

- (1) BGS/BSG barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan BGS atau BSG Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 72

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

- (2) Hasil pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.

Paragraf 2
Jangka Waktu BGS atau BSG
Pasal 73

- (1) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra BGS atau BSG dilaksanakan melalui tender.
- (3) Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian :
- a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun sesuai besaran yang telah ditetapkan;
 - b. wajib memelihara objek BGS/BSG; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan :
 1. tanah yang menjadi objek BGS/BSG;
 2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
 3. hasil BSG.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil BGS atau BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).

Paragraf 3
Perjanjian BGS atau BSG
Pasal 74

- (1) BGS atau BSG dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat :
- a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BGS/BSG;

- d. hasil BGS/BSG;
 - e. peruntukan BGS/BSG;
 - f. jangka waktu BGS/BSG;
 - g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - j. ketentuan mengenai berakhirnya BGS/BSG;
 - k. sanksi;
 - l. penyelesaian perselisihan; dan
 - m. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (2) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (3) Mitra BGS barang milik daerah harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah.

Paragraf 4

Tata Cara Pelaksanaan BGS atau BSG

Pasal 75

BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan tata cara :

- a. Mitra BSG harus menyerahkan objek BSG kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- b. Hasil BSG yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai Barang Milik Daerah;
- c. Mitra BSG dapat mendayagunakan Barang Milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek BSG terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 5
Pengakhiran Perjanjian
Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna
Pasal 76

- (1) 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;
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS/BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini, antara lain:
 - a. mitra BGS/BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
 - b. mitra BGS/BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
 - c. mitra BGS/BSG belum memulai pembangunan dan/atau tidak menyelesaikan pembangunan sesuai dengan perjanjian, kecuali dalam keadaan *force majeure*.
- (3) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Bupati secara tertulis.

Bagian Ketujuh
Kerjasama Pemanfaatan Infrastruktur
Paragraf 1
Prinsip Umum
Pasal 77

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 78

- (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.

Pasal 79

- (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 peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Objek KSPI

Pasal 80

- (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 3

Jangka Waktu KSPI

Pasal 81

- (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.

Paragraf 4
Perpanjangan Jangka Waktu KSPI
Pasal 82

- (1) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan permohonannya paling lama 6 (enam) bulan setelah *government force majeure* terjadi.

Paragraf 5
Perjanjian KSPI
Pasal 83

- (1) Perjanjian KSPI atas barang milik daerah sekurang-kurangnya memuat:
 - d. dasar perjanjian;
 - e. identitas para pihak;
 - f. barang milik daerah yang menjadi objek pemanfaatan;
 - g. peruntukan pemanfaatan;
 - h. hak dan kewajiban;
 - i. jangka waktu pemanfaatan;
 - j. besaran penerimaan serta mekanisme pembayaran;
 - k. ketentuan mengenai berakhirnya pemanfaatan;
 - l. sanksi; dan
 - m. penyelesaian perselisihan.
- (2) Perjanjian KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

Pasal 84

- (1) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mitra KSPI yang telah ditetapkan, selama jangka waktu KSPI :
 - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI;
 - b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
 - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (3) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetorkan ke Kas Umum Daerah.
- (4) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (6) Barang hasil KSPI menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang pelaksanaan KSPI barang milik daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 85

- (1) Mitra KSPI dilarang mendayagunakan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI selain untuk peruntukan KSPI sesuai perjanjian.
- (2) Mitra KSPI dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah objek KSPI.

Paragraf 6
Pengakhiran Perjanjian
Kerjasama Permanfaatn Infrastruktur
Pasal 86

KSPI atas barang milik daerah berakhir dalam hal:

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

Paragraf 7
Denda dan Sanksi Administratif
Pasal 87

- (1) Dalam hal mitra KSPI terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan KSPI, mitra KSPI atas barang milik daerah wajib membayar denda sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian.
- (2) Pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 88

Mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal :

- a. belum melakukan perbaikan barang milik daerah yang tidak dipelihara dengan baik sesuai ketentuan pada perjanjian paling lambat pada saat berakhirnya masa KSPI atas barang milik daerah;
- b. belum melakukan penggantian barang milik daerah yang hilang dan menjadi objek KPI selama pelaksanaan masa KSPI akibat kesalahan atau kelalaian mitra KSPI paling lambat pada saat berakhirnya KSPI; atau
- c. belum menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI dan/atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya KSPI.

Bagian Kedelapan
Tender
Pasal 89

- (1) Tender dilakukan dengan tata cara :
 - a. Rencana tender diumumkan di media massa nasional;
 - b. Tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
 - c. Dalam hal calon yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional; dan
 - d. Dalam hal setelah pengumuman ulang :
 1. Terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme seleksi langsung;
 2. Terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung;
 3. Terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung;
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan tender pemanfaatan barang milik daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB X
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN
Bagian Kesatu
Pengamanan
Pasal 90

- (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 91

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

Pasal 92

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

Pasal 93

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

Pasal 94

Ketentuan lebih lanjut tentang pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Pemeliharaan
Pasal 95

- (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 96

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah.
- (2) Daftar kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari daftar kebutuhan barang milik daerah.

Pasal 97

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

Pasal 98

- (1) Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis barang milik daerah dilakukan pencatatan kartu pemeliharaan/perawatan yang dilakukan oleh pengurus barang/pengurus barang pembantu.
- (2) Kartu pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. nama barang;
 - b. spesifikasinya;
 - c. tanggal pemeliharaan;
 - d. jenis pekerjaan atau pemeliharaan;

- e. barang atau bahan yang dipergunakan;
- f. biaya pemeliharaan;
- g. pihak yang melaksanakan pemeliharaan;
dan
- h. hal lain yang diperlukan.

BAB XI
PENILAIAN
Pasal 99

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

Pasal 100

- (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 101

- (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 PD/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 102

- (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 XII
PEMINDAHTANGANAN
Bagian Kesatu
Prinsip Umum
Pasal 103

- (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 104

- (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.

Pasal 105

- (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 Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;

- b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
- c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan;
- d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
- e. dikuasai pemerintah daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 106

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (2) huruf a, dimaksudkan bahwa lokasi tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Pasal 107

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (2) huruf b, dimaksudkan bahwa yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobuhkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Pasal 108

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (2) huruf c, adalah :

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

Pasal 109

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (2) huruf d, adalah tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan pemerintah daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.
- (2) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut :
 - a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
 - b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
 - c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
 - d. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;

- e. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
- f. tempat ibadah;
- g. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;
- h. pasar umum;
- i. fasilitas pemakaman umum;
- j. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
- k. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
- l. sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
- m. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- n. kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- o. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- p. rumah susun sederhana;
- q. tempat pembuangan sampah untuk umum;
- r. cagar alam dan cagar budaya;
- s. promosi budaya nasional;
- t. pertamanan untuk umum;
- u. panti sosial;
- v. lembaga pemasyarakatan; dan
- w. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Pasal 110

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 111

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

Bagian Kesatu

Penjualan

Paragraf 1

Pasal 112

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

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

Pasal 113

- (1) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penjualan barang milik daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.
- (3) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.
- (4) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. barang milik daerah yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (5) Barang milik daerah yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain yaitu:
- a. Rumah negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah;
 - b. Kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
 1. Bupati;
 2. Wakil Bupati;
 3. mantan Bupati; dan
 4. mantan Wakil Bupati.

- (6) Barang milik daerah lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b antara lain yaitu:
- a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
 - b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (force majeure);
 - d. bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepada pihak lain pemilik tanah tersebut;
 - e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
 - f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp 1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 114

- (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.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 dan Pasal 101.
- (4) Penentuan nilai dalam rangka penjualan barang milik daerah secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.

- (5) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati, sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (6) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah harga minimal barang yang akan dilelang.

Pasal 115

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

Pasal 116

- (1) Barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.
- (2) Pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal.

- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan setelah mendapat persetujuan Bupati untuk masing-masing kegiatan bersangkutan.
- (5) Dalam hal penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

Pasal 117

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

Paragraf 2

Objek Penjualan

Pasal 118

- (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.
- (3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:
- a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;
 - b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah;
 - c. tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri pemerintah daerah yang bersangkutan;
 - d. bangunan berdiri di atas tanah milik pihak lain; atau
 - e. barang milik daerah yang menganggur (*idle*) tidak dapat dilakukan penetapan status penggunaan atau pemanfaatan.
- (4) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi persyaratan teknis;

- b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi pemerintah daerah apabila barang milik daerah dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni barang milik daerah tidak terdapat permasalahan hukum.
- (5) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain :
- a. barang milik daerah secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - b. barang milik daerah secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - c. barang milik daerah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan, seperti terkikis, hangus, dan lain-lain sejenisnya; atau
 - d. barang milik daerah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.

Pasal 119

Penjualan barang milik daerah berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri pemerintah daerah yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (6) huruf b dilakukan dengan persyaratan :

- a. pengajuan permohonan penjualan disertai dengan bukti perencanaan awal yang menyatakan bahwa tanah tersebut akan digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri pemerintah daerah yang bersangkutan; dan

- b. penjualan dilaksanakan langsung kepada masing-masing pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 120

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

Pasal 121

- (1) Pegawai ASN, Pejabat Negara, Mantan Pejabat Negara dapat membeli Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Penjualan kendaraan perorangan dinas diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 122

- (1) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Bupati dapat menyetujui dan menetapkan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
 - d. Untuk penjualan yang memerlukan persetujuan DPRD, Bupati mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjualan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Tukar Menukar
Pasal 123

- (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 124

- (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 125

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 126

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 terhadap barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, Bupati dapat memberikan alternatif bentuk lain pengelolaan barang milik daerah atas permohonan persetujuan tukar menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Pasal 127

- (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 Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 128

- (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.
- (3) Penyetoran selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani.
- (4) Selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam perjanjian tukar menukar.

Pasal 129

- (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 PD 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 130

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

Pasal 131

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan tata cara :
 - a. pengguna barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul tukar menukar Barang Milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya tukar menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;

- d. pengelola Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita acara Serah Terima Barang.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan tata cara :
- a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar menukar Barang Milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Pengelola Barang dapat menyetujui usul tukar menukar Barang Milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (3) Ketentuan mengenai tukar menukar barang milik daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 132

- (1) Tukar menukar dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian sekurang-kurangnya memuat :
 - a. identitas pihak;
 - b. jenis dan nilai barang milik daerah;
 - c. spesifikasi barang pengganti;
 - d. klausul bahwa dokumen kepemilikan barang pengganti di atasnamakan pemerintah daerah;
 - e. jangka waktu penyerahan objek tukar menukar;
 - f. hak dan kewajiban para pihak;
 - g. ketentuan dalam hal terjadi kahar (*force majeure*);
 - h. sanksi; dan
 - i. penyelesaian perselisihan.
- (3) Perjanjian tukar menukar ditandatangani oleh mitra tukar menukar dengan Bupati.

Bagian Keempat

Hibah

Paragraf 1

Prinsip Umum

Pasal 133

- (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 134

- (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 135

- (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 136

- (1) Pemberian pelaksanaan hibah barang milik daerah dilakukan berdasarkan:
 - a. inisiatif Bupati; atau
 - b. permohonan dari pihak yang dapat menerima Hibah.
- (2) Pihak yang dapat menerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 137

- (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 138

- (1) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara :
 - a. pengguna barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul hibah barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul hibah barang milik daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. pengelola Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan pelaksanaan serah terima barang yang dilepas harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara :
 - a. pengguna barang mengajukan usul hibah barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji usul hibah barang milik daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul hibah barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;

- d. pengguna barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (3) Ketentuan mengenai hibah barang milik daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kelima
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
Paragraf 1
Prinsip Umum
Pasal 139

- (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 140

- (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 141

- (1) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 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 140 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;
 - b. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah.

Pasal 142

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

Pasal 143

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara :
- a. pengguna barang melalui Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penyertaan modal pemerintah daerah atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;

- d. pengelola barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
 - e. pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - f. pengelola barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
 - g. pengelola barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 huruf c dilaksanakan dengan tata cara :
- a. Pengguna barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;

- e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
 - f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah Kabupaten.
- (3) Ketentuan mengenai penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB XIII
PEMUSNAHAN
Bagian Kesatu
Prinsip Umum
Pasal 144

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 145

- (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 146

Pemusnahan dilakukan dengan cara :

- a. dibakar;
- b. dihancurkan;
- c. ditimbun;
- d. ditenggelamkan; atau
- e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 147

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

BAB XIV
PENGHAPUSAN
Bagian Kesatu
Prinsip Umum
Pasal 148

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 149

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 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 148 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 148 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 150

Penghapusan 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.

Pasal 151

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 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 148 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;
 - 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.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah Pada Pengguna Barang Dan/Atau Kuasa Pengguna Barang Pasal 152

- (1) Penghapusan dari daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 huruf c dilakukan dalam hal barang milik daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan, atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan :
 - a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan penghapusan dari Pengguna Barang untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - b. berdasarkan Keputusan Bupati untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemusnahan Barang Milik daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XV
PENGELOLAAN BARANG BONGKARAN
Bagian Kesatu
Prinsip Umum
Pasal 153

- (1) Barang bongkaran adalah barang yang merupakan bagian kekayaan milik daerah keberadaannya timbul karena adanya tindakan rehabilitasi/renovasi/ restorasi.
- (2) Barang bongkaran yang dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah gedung dan bangunan, jalan, jaringan, irigasi dan barang bongkaran lainnya (aset tetap lainnya).

Bagian Kedua
Pelaksanaan Pengelolaan Barang Bongkaran
Pasal 154

Serangkaian kegiatan mengelola barang bongkaran meliputi:

- a. pengelolaan barang bongkaran;
- b. mekanisme tindak lanjut barang bongkaran; dan
- c. laporan pertanggungjawaban.

Pasal 155

- (1) Pengguna Barang yang akan melaksanakan pembongkaran menyampaikan permohonan izin kepada Bupati dengan tembusan kepada Pengelola Barang, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan pembongkaran.
- (2) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisikan informasi tentang :
 - a. Nama PD;
 - b. Nama Barang;
 - c. Volume;
 - d. Tahun perolehan;
 - e. Harga perolehan; dan
 - f. Kondisi barang.
- (3) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai dasar untuk melakukan penelitian, pemantauan, evaluasi, pemanfaatan dan pelaporan barang bongkaran.

Pasal 156

- (1) Dalam pelaksanaan pembongkaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 Bupati membentuk Tim Pemrosesan Barang Bongkaran, yang didalamnya terdapat penaksir Bongkaran Barang.
- (2) Tim Penaksir Barang Bongkaran membuat berita acara Hasil Bongkaran Barang dengan dilampirkan Daftar Rincian Taksiran Harga Hasil Barang Bongkaran.
- (3) Kepala Perangkat Daerah selaku pengguna barang mengetahui hasil Tim Penaksir dengan menandatangani berita acara Taksiran Barang Bongkaran.

Pasal 157

- (1) Barang bongkaran ditindaklanjuti dengan cara :
 - a. dijual;
 - b. dihibahkan; atau
 - c. dimusnahkan.
- (2) Barang bongkaran yang belum ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tanggung jawab pengamanannya oleh Pengguna Barang.
- (3) Barang bongkaran yang akan dijual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara :
 - a. Tim Penaksir membuat Berita Acara Penelitian Barang Bongkaran, dan sekaligus menentukan harga dasar/limit dengan memperhatikan :
 1. jenis bahan yang mempunyai nilai ekonomis;
 2. volume barang yang mempunyai nilai ekonomis;
 3. tahun perolehan;
 4. harga pasar bahan yang mempunyai nilai ekonomis;
 5. prosentase manfaat bahan yang mempunyai nilai ekonomis; dan
 6. prosentase nilai susut barang.

- b. Pengguna Barang melakukan penjualan berdasarkan harga dasar/limit, dengan cara:
 - 1. penjualan di tempat dengan penunjukan langsung;
 - 2. hasil penjualan barang bongkaran seluruhnya disetor ke Kas Daerah.
- (4) Barang bongkaran yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b diproses sesuai mekanisme hibah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (5) Barang bongkaran yang dimusnahkan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c diproses sesuai mekanisme pemusnahan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 158

- (1) Tim Pemrosesan Barang Bongkaran melaporkan hasilnya kepada Sekretaris Daerah dengan melampirkan :
 - a. Berita Acara Barang Bongkaran;
 - b. Daftar Rincian Taksiran Harga Barang Bongkaran.
- (2) Laporan Rekapitulasi Barang Bongkaran disampaikan kepada Bupati setiap tahun.

BAB XVI PENATAUSAHAAN Bagian Kesatu Pembukuan Pasal 159

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

Pasal 160

- (1) Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 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 kodefikasi 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 161

- (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 162

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 163

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan laporan barang Kuasa Pengguna Tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang Pengguna semesteran dan tahunan.
- (3) Laporan barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca PD untuk disampaikan kepada Pengelola barang.

Pasal 164

- (1) Pengelola Barang menghimpun laporan barang Kuasa Pengguna/Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163.
- (2) Pengelola Barang menyusun laporan barang milik daerah berdasarkan himpunan laporan barang Kuasa Pengguna/Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.

Pasal 165

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

BAB XVII
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
Pasal 166

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 167

- (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 PD 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 168

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

BAB XVIII

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA PD YANG MENGGUNAKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH Pasal 169

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

BAB XIX

BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA Pasal 170

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 171

- (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 172

- (1) Rumah negara golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 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 171 ayat (2) huruf b, adalah rumah negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu PD 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 PD atau Unit Kerja, rumah susun dan mess/asrama pemerintah daerah.
- (4) Rumah negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (2) huruf c, adalah rumah negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

Pasal 173

- (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 174

- (4) Surat Ijin Penghunian (SIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (1) untuk rumah negara golongan I ditandatangani Pengelola Barang.
- (5) Surat Ijin Penghunian (SIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (1) untuk rumah negara golongan II dan golongan III ditandatangani Pengguna Barang.

Pasal 175

- (1) Suami dan istri yang masing-masing berstatus pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan, hanya dapat menghuni satu rumah negara.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penggunaan, pengalihan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik daerah berupa Rumah Negara diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XX
GANTI RUGI DAN SANKSI
Pasal 176

- (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
PEMBIAYAAN
Pasal 177

Pembiayaan dalam pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berasal dari APBD dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XXII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 178

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Pemberian tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

BAB XXIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 179

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku :
- a. Pemanfaatan Barang Milik daerah yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Bupati dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Bupati, dengan melampirkan :
 1. Usulan kontribusi dari Pemanfaatan Barang Milik daerah; dan
 2. Laporan hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah.
 - b. Tukar Menukar Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan dengan serah terima Barang Milik Daerah dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra Tukar Menukar dengan ketentuan :
 1. Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti sekurang-kurangnya sama dengan nilai barang milik daerah yang dipertukarkan; dan
 2. Pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tukar menukar tersebut.
- (2) Bupati dapat menerbitkan persetujuan penghapusan atas atas Barang Milik Daerah yang telah diserahterimakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang.

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

Pasal 180

Pada saat Peraturan daerah ini mulai berlaku :

- a. Seluruh kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik daerah yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, dinyatakan tetap berlaku dan proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum Peraturan Daerah ini berlaku;
- b. Seluruh kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik daerah yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini.

BAB XXIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 181

Dengan Berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2013 Nomor 2) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 182

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan dihitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 183

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo
Pada tanggal 6 Desember 2019

BUPATI SITUBONDO,
ttd


DADANG WIGIARTO

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 6 Desember 2019

**SEKRETARIS DAERAH,
KABUPATEN SITUBONDO**
ttd

SYAIFULLAH

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si
Pembina (IV/a)
19831221 200604 2 009

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2019 NOMOR
NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO PROVINSI JAWA
TIMUR : 364-6/2019**