



BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR 30 TAHUN 2019

TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
KABUPATEN KONAWE UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Konawe Utara sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, Maka diperlukan aturan pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Lembaran Negara Republic Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4685);
3. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang nomor 9 tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Milik Negara Republic Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republic Indonesia Nomor 5610);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2015 Nomor 73).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Utara.
6. Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah, baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.
7. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah yang karena jabatannya berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
8. Pembantu Pengelola Barang Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola Barang adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, karena jabatannya bertanggung

jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada masing-masing OPD.

9. Pengguna Barang Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah kepala OPD di lingkungan pemerintah Kabupaten Konawe Utara.
10. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat yang ditunjuk kepala OPD untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penggunaannya.
11. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD yang bersangkutan.
12. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
13. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
14. Daftar Barang Kuasa Penguasa adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
16. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang
17. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
18. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
19. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
20. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
21. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menertibkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan atau kuasa Pengguna Barangdaerah dan jasa.
22. Pengawasan adalah kegiatan untuk memperoleh kepastian terhadap pelaksanaan pekerjaan / kegiatan agar dilaksanakan sesuai dengan rencana, aturan dan tujuan yang telah ditetapkan.

23. Pengendalian adalah proses memantau kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan telah diselesaikan sesuai perencanaan dan proses mengoreksi setiap penyimpangan.
24. Surat Permintaan Barang yang selanjutnya disingkat SPB adalah surat yang ditujukan kepada pengelola barang/pengguna barang /kuasa pengguna barang untuk mengeluarkan barang.
25. Surat Perintah Penyaluran Barang yang selanjutnya disingkat SPPB adalah surat yang digunakan untuk memerintahkan mengeluarkan/menyalurkan barang oleh pengelola barang/pengguna barang /kuasa pengguna barang.
26. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu yang mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan kerja.
27. Konstruksi Dalam Pengerjaan yang selanjutnya disingkat KDP adalah aset- aset yang sedang dalam proses pembangunan, mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dana aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
28. Aset Tetap Renovasi yang selanjutnya disingkat ATR adalah biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.
29. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kecuali untuk bangunan gedung.
30. Fungsi khusus oleh Pemerintah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.

Pasal 2

Pengelolaan BMD dilaksanakan berdasarkan asas :

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

Pasal 3

Ruang lingkup peraturan daerah ini meliputi:

- a. pejabat pengelola BMD;
- b. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- c. pengadaan;
- d. penggunaan

- e. pemanfaatan;
- f. pengamanan dan pemeliharaan;
- g. penilaian;
- h. pemindahtanganan;
- i. pemusnahan;
- j. penghapusan;
- k. penatausahaan;
- l. pengawasan dan pengendalian;
- m. pengelolaan BMD pada OPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah; dan
- n. BMD berupa rumah negara; dan o. ganti rugi dan sanksi.

Pasal 4

- (1) BMD meliputi :
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
 - b. barang yang diperoleh dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) BMD yang diperoleh dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. barang yang diperoleh 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 5

- (1) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan b dilarang digadaikan/dijaminakan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah daerah.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan huruf b tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.
- (2) BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.
- (3) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

BAB II
PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 7

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan BMD.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan BMD;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindah tanganan BMD;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan BMD;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMD;
 - e. mengajukan usul pemindah tanganan BMD yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - f. menyetujui usul pemindah tanganan, pemusnahan, dan penghapusan BMD sesuai batas kewenangannya;
 - g. menyetujui usul pemanfaatan BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - h. menyetujui usul pemanfaatan BMD dalam bentuk kerjasama penyediaan infra struktur.

Bagian Kedua
Pengelola Barang

Pasal 8

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab :

- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan BMD;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan / perawatan BMD;
- c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
- d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
- e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi BMD; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 9

- (1) Kepala OPD yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
 - e. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi BMD;
 - g. melakukan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihaklain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta BMD yang berada pada Pengelola Barang;
 - h. mengamankan dan memelihara BMD sebagaimana dimaksud pada huruf g;
 - i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD; dan
 - j. menyusun laporan BMD.

Bagian Keempat
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 10

- (1) Kepala OPD 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 BMD bagi OPD yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan BMD;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan BMD yang berada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 11

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

Bagian Kelima
Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 12

- (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 BMD pada Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD 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 BMD yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - e. mengusulkan rencana penyerahan BMD 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 BMD;
 - g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - h. memberikan persetujuan atas SPB dengan menerbitkan SPPB untuk mengeluarkan BMD dari gudang penyimpanan;
 - i. meneliti dan memverifikasi KIR setiap semester dan setiap tahun;
 - j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik BMD; 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 13

- (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 BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD 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 BMD;
 - e. menyiapkan bahan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - f. menyimpan dokumen asli kepemilikan BMD;
 - g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD; dan
 - i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan BMD.
- (4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Pengurus Barang Pengelola dalam melaksanakan tugas dan fungsi administrasi 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 14

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab :
- a. Membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD;
 - d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindah-tanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMDselain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD 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 BMD;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan SPB berdasarkan *nota permintaan barang*;
 - j. mengajukan SPB kepada Pejabat;
 - k. Penatausahaan Barang Pengguna;
 - l. menyerahkan barang berdasarkan SPPB yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - m. membuat KIR semesteran dan tahunan;
 - n. memberi label BMD;
 - o. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD berdasarkan pengecekan fisik barang;
 - p. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - q. menyimpan dokumen, antara lain foto kopi/salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;

- r. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
 - s. 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 15

- (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 bertanggung jawab:
- a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD;
 - d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindah tanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD 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 BMD;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan SPB berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan SPB kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan SPPB yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat KIR semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label BMD;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli /fotokopi/ salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan BMD; 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 dalam melaksanakan tugas dan fungsi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pembantu yang ditetapkan oleh Pengguna Barang atas usul Kuasa Pengguna Barang.
- (5) 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 III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 16

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD disusun dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi OPD serta ketersediaan BMD yang ada.

- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan kebutuhan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan BMD.
- (3) Ketersediaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan BMD yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (4) Perencanaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil BMD pada OPD sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD mengacu pada rencana kerja (Renja) OPD.
- (2) Perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 BMD 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 BMD dalam perencanaan kebutuhan BMD pada OPD.
- (5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan BMD 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 19

- (1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan OPD yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
- (4) Data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
 - a. laporan Daftar Barang Pengguna bulanan;
 - b. laporan Daftar Barang Pengguna semesteran;
 - c. laporan Daftar Barang Pengguna tahunan;
 - d. laporan Daftar Barang Pengelola bulanan;
 - e. laporan Daftar Barang Pengelola semesteran;
 - f. laporan Daftar Barang Pengelola tahunan;
 - g. laporan Daftar BMD semesteran; dan
 - h. laporan Daftar BMD 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 22

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

Pasal 23

- (1) RKBMD pemeliharaan tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap :
 - a. BMD yang berada dalam kondisi rusak berat;
 - b. BMD daerah yang sedang dalam status penggunaa sementara;
 - c. BMD yang sedang dalam status untuk dioperasikan oleh pihaklain; dan/atau
 - d. BMD yang sedang menjadi objek pemanfaatan.
- (2) RKBMD pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
- (3) RKBMD pemeliharaan BMD 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 24

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD meliputi:
 - a. perencanaan pengadaan BMD;
 - b. perencanaan pemeliharaan BMD;
 - c. perencanaan pemanfaatan BMD;
 - d. perencanaan pemindah tanganan BMD; dan
 - e. perencanaan penghapusan BMD.
- (2) Perencanaan pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.
- (3) Perencanaan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.
- (4) Perencanaan pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
- (5) Perencanaan pemindah tanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindah tanganan.
- (6) Perencanaan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Penyusunan Perubahan RKBMD

Pasal 25

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

Bagian Keempat
Penyusunan RKBMD Untuk Kondisi Darurat

Pasal 26

- (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 BMD 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.
- (3) 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 IV

PENGADAAN

Pasal 27

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

Pasal 28

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

BAB V PENGUNAAN

Pasal 29

- (1) Bupati menetapkan status penggunaan BMD.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain adalah BMD yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.
- (4) Pendelegasian kepada Pengelola Barang dan BMD selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati.”
- (5) Penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan secara tahunan.

Pasal 30

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

Pasal 31

- Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap :
- a. barang persediaan;

- b. KDP;
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- d. ATR; dan
- e. BMD lainnya yang berada pada Pengelola Barang.

Pasal 32

- (1) Penetapan status penggunaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan BMD 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) BMD yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan BMD tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.
- (4) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang namun telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati, dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Bupati mencabut status penggunaan atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Bupati, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas BMD tersebut.

Pasal 33

- (1) Bupati menetapkan BMD 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 BMD 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 BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. penetapan status penggunaan;
 - b. pemanfaatan; atau
 - c. pemindahtanganan.

Pasal 34

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

BAB VI PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 35

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

Pasal 36

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

- (3) Pendapatan daerah dari pemanfaatan BMD merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pendapatan Daerah dari pemanfaatan BMD 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 BMD dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 37

- (1) BMD yang menjadi objek pemanfaatan dilarang dijaminakan atau digadaikan.
- (2) BMD yang merupakan objek retribusi daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan BMD.

Pasal 38

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

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 39

Bentuk pemanfaatan BMD berupa:

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

Paragraf 1 Sewa

Pasal 40

- (1) Penyewaan BMD dilakukan dengan tujuan:

- a. mengoptimalkan pendayagunaan BMD 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 BMD oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan BMD dilakukan sepanjang tidak merugikan Pemerintah Daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 41

- (1) Sewa BMD dilaksanakan terhadap :
- a. BMD berupatanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola barang;
 - b. BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

Pasal 42

- (1) BMD dapat disewakan kepada pihak lain.
- (2) Jangka waktu sewa BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Jangka waktu sewa BMD 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.
- (4) Formula tarif/besaran sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Besaran sewa atas BMD untuk kerjasama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (6) Formulatarif/besaran sewa BMD selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan BMD.
- (7) Sewa BMD 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; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak.
- (8) Hasil sewa BMD merupakan penerimaan Daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (9) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa BMD.
- (10) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), penyetoran uang sewa BMD untuk kerjasama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan sewa BMD diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 43

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

Pasal 44

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila :

- a. Penyewa belum menyerahkan BMD yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. Perbaikan BMD belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang
- c. berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- d. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 belum selesai
- e. dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 45

- (1) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian BMD belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, 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 diatur dalam perjanjian sewa.

Paragraf 2
Pinjam Pakai

Pasal 46

- (1) Pinjam pakai dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. mengoptimalkan BMD 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 47

- (1) Pinjam pakai BMD dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Pelaksanaan pinjam pakai BMD dilakukan oleh:
 - a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang;
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD 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 48

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

Pasal 49

- (1) Jangka waktu pinjam pakai BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (2) Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terkait 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.

Paragraf 3
KSP

Pasal 50

KSP BMD dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMD; dan/atau
- b. meningkatkan pendapatan daerah.

Pasal 51

- (1) KSP BMD dilaksanakan terhadap:
 - a. BMD berupatanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelolabarang;
 - b. BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang;
 - c. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola barang; atau
 - d. BMD selaintanah dan/atau bangunan yang berada pada Penguna barang.
- (2) KSPBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) KSPBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapatkan persetujuan Pengelola Barang.
- (4) KSPBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (5) KSPBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapatkan persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 52

- (1) KSP BMD dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMD tersebut;
 - b. mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. penunjukan langsung mitra KSP atas BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah

- yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
 1. Bupati untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 2. Pengelola Barang, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
 - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
 - g. dalam KSPBMD berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk objek KSP;
 - h. besaran nilai bangunan besar tafasilitasnya sebagai bagiandari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) daritotal penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP;
 - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan BMD;
 - j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD yang menjadi objek KSP; dan
 - k. jangka waktu KSP paling lama 30 (tigapuluh)tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal KSP atas BMD untuk penyediaan infrastruktur berupa:
- a. Infrastruktur transportasimeliputi 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 sumberdaya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk /bendungan;

- d. Infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
 - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. infrastruktur tenaga listrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
 - h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.
- (4) Jangka waktu KSP atas BMD untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (5) Dalam hal mitra KSP atas BMD untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk badan usaha milik negara/daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (6) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
BGS/BSG

Pasal 53

- (1) BGS/BSG BMD 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 IMB atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS atau BSG dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitrayang bersangkutan.

- (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) BGS/BSG BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati dengan mengikut sertakan pengguna barang.

Pasal 54

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

Pasal 55

Objek BGS/BSG meliputi:

- a. BMD berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
- b. BMD berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.

Pasal 56

- (1) Jangka waktu BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra BGS/BSG dilaksanakan melalui tender.
- (3) Mitra BGS/BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian :
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. wajib memelihara objek BGS/BSG; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindah tangankan:
 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/BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (5) BGS/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 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.
- (6) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Akta Notaris.
- (7) Mitra BGS BMD harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Pasal 57

- (1) BSG BMD 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 BMD;
 - c. mitra BSG dapat mendayagunakan BMD 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 KSPI

Pasal 58

KSPI atas BMD 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 59

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

Pasal 60

- (1) PJKP KSPI atas BMD adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan sebagai PJKP dalam rangka pelaksanaan kerjasama Pemerintah Daerah dengan badan usaha.
- (2) Pihak yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PJKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

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

Pasal 62

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

Pasal 63

- (1) Mitra KSPI yang telah ditetapkan, selama jangka waktu KSPI:
 - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindah tangankan BMD;
 - b. yang menjadi objek KSPI;

- c. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
 - d. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (2) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.
 - (3) *Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan oleh Bupati.
 - (2) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
 - (3) Barang hasil KSPI menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.
 - (4) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 64

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

Pasal 65

- (1) Dalam hal mitra KSPI terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan KSPI, mitra KSPI atas BMD 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 66

Mitra KSPI dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal :

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

Bagian Ketiga
Tender

Pasal 67

- (1) Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf b dan Pasal 56 ayat (2) dilakukan dengan tata cara:
- a. rencana tender diumumkan dimedia masa 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 dimedia masa nasional; dan
 - d. dalam hal setelah pengumuman ulang :
 1. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;
 2. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau
 3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

BAB VII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN
Bagian Kesatu
Pengamanan

Pasal 68

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan BMD yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, pengamanan hukum.

Pasal 69

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

Pasal 70

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

Pasal 71

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

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 72

- (1) Barang yang dipelihara adalah BMD dan/atau BMD dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan BMD yang berada dalam penguasaannya.
- (3) Tujuan dilakukan pemeliharaan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua BMD agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdayaguna 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 BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibebankan pada APBD.
- (6) Dalam hal BMD dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggungjawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan BMD.

Pasal 73

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan BMD.
- (2) Daftar kebutuhan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat(1) merupakan bagian dari daftar kebutuhan BMD.

Pasal 74

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya

- (2) Kuasa Pengguna Barang melaporkan hasil pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis kepada Pengguna Barang untuk dilakukan penelitian secara berkala setiap enam bulan/per semester.
- (3) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.
- (4) Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang disusun pengguna barang atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan BMD.
- (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 75

- (1) Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis BMD 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 VIII PENILAIAN

Pasal 76

- (1) Penilaian BMD dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan atau pemindah tanganan BMD kecuali dalam hal :
 - a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; atau
 - b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (2) Penetapan nilai BMD dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

- (3) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian BMD dibebankan pada APBD.

Pasal 77

- (1) Penilaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan 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 BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

Pasal 78

- (1) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindah tanganan 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 OPD/Unit Kerja terkait.
- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (4) Penilaian BMD 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 BMD hanya merupakan nilai taksiran.
- (6) Hasil penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 79

- (1) Dalam kondisitertentu, Pengelola Barang dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai BMD yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Penilaian kembali, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah proses revaluasi dalam keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuaistandar penilaian.

- (3) Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai BMD dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PEMINDAH TANGANAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 80

- (1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindah tangankan.
- (2) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah; atau
 - d. penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 81

- (1) Dalam rangka pemindahtanganan BMD dilakukan penilaian.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat(1), untuk pemindah tanganan dalam bentuk hibah.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

Pasal 82

- (1) Pemindah tanganann BMD 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 BMD 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 penggantisudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
 - e. dikuasai Pemerintah Daerah berdasarkan keputusan pengadilan yangtelah memiliki kekuatan hukum tetap

dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 83

Pemindah tangan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 84

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

Pasal 85

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 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 86

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) huruf b, dimaksudkan bahwa yang dihapuskan adalah bangunan

yang berdiridi atas tanah tersebut dirobohkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru diatas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Pasal 87

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) huruf c, adalah:

- a. tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah negara/daerah golongan III; dan
- b. tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah.

Pasal 88

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 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 Pemerintah Daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan 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 dibawah 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.

Bagian Kedua Penjualan Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 89

- (1) Penjualan BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. optimalisasi BMD 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) BMD yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah BMD yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 90

- (1) Penjualan BMD dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat(1) adalah penjualan BMD 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. BMD yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan

- b. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (5) BMD 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; dan
 - b. kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
 - 1. Bupati;
 - 2. Wakil Bupati;
 - 3. mantan Bupati; dan
 - 4. mantan Wakil Bupati.
- (6) BMD 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, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*forcemajeure*);
 - d. bangunan yang berdiri diatas tana pihak lain yang dijual kepada pihaklain 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 91

- (1) Dalam rangka penjualan BMD dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bagi penjualan BMD 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 77 dan Pasal 78.
- (4) Penentuan nilai dalam rangka penjualan BMD secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 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.

- (7) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Bupati selaku penjual.

Pasal 92

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

Pasal 93

- (1) BMD 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 BMD 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 94

- (1) Hasil penjualan BMD wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Dalam hal BMD berada pada Badan Layanan Umum Daerah maka:
 - a. Pendapatan Daerah dari penjualan BMD 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 BMD 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 95

- (1) Objek penjualan adalah BMD yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang, meliputi :
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penjualan BMD 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 BMD dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni BMD 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 Negara Sipil Pemerintah Daerah;
 - d. bangunan berdiri di atas tanah milik pihak lain; atau
 - e. BMD yang menganggur (*idle*) tidak dapat dilakukan penetapan status penggunaan atau pemanfaatan.
- (4) Penjualan BMD 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 BMD dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan

- c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni BMD tidak terdapat permasalahan hukum.
- (5) *Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain:*
- a. BMD secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - b. BMD secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - c. BMD tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan, seperti terkikis, hangus, dan lain-lain sejenisnya; atau
 - d. BMD tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.

Pasal 96

Penjualan BMD berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 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 Sipil Pemerintah Daerah; dan
- b. penjualan dilaksanakan langsung kepada masing-masing Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 97

- (1) Penjualan BMD 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 BMD berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan 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 98

- (1) Penjualan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul penjualan BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya penjualan BMD 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 BMD 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.

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 99

- (1) Tukar menukar BMD dilaksanakan dengan pertimbangan :
- a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi BMD; 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 BMD berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. guna menyatukan BMD yang lokasinya terpecah;
 - c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah;
 - d. guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek tukar menukar adalah BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau

- e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila objek tukar menukar adalah BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Tukar menukar BMD dapat dilakukan dengan pihak:
- a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/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 100

- (1) Tukar menukar BMD 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.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

Pasal 101

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

Pasal 102

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan, Bupati dapat memberikan alternatif bentuk lain pengelolaan BMD atas permohonan persetujuan tukar menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Pasal 103

- (1) Barang pengganti tukar menukar dapat berupa :
 - a. barang sejenis; dan/atau
 - b. barang tidak sejenis.
- (2) Barang pengganti utama tukar menukar BMD berupa tanah, harus berupa:
 - a. tanah; atau
 - b. tanah dan bangunan.
- (3) Barang pengganti utama tukar menukar BMD berupa bangunan, dapat berupa:
 - a. tanah;
 - b. tanah dan bangunan;
 - b. bangunan; dan/atau
 - c. 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 104

- (1) Nilai barang pengganti atas tukar menukar paling sedikit seimbang dengan nilai wajar BMD yang dilepas.
- (2) Apabila nilai barang pengganti lebih kecil dari pada nilai wajar barang milik daerah yang dilepas, mitra tukar menukar wajib menyetorkan ke rekening Kas Umum Daerah atas sejumlah selisih nilai antara nilai wajar BMD 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 105

- (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 OPD 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 106

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

Pasal 107

- (1) Tukar menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul tukar menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya tukar menukar BMD 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 BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. proses persetujuan Tukar Menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 dan Pasal 88;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Tukar menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar menukar BMD 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 BMD selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
- d. proses persetujuan tukar menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84;
- e. Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 108

- (1) Tukar menukar dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian tukar menukar paling sedikit memuat:
 - a. identitas pihak;
 - b. jenis dan nilai BMD;
 - c. spesifikasi barang pengganti;
 - d. klausul bahwa dokumen kepemilikan barang pengganti diatas namakan 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.
- (4) Ketentuan mengenai tukar menukar BMD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 109

- (1) Hibah BMD dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:
 - a. sosial;
 - b. budaya;
 - c. keagamaan;
 - d. kemanusiaan;
 - e. pendidikan yang bersifat non komersial; dan

- 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 110

- (1) BMD 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 111

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

Pasal 112

- (1) Pemberian pelaksanaan hibah BMD 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.

- (3) Pemberian hibah kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dalam hal:
- a. BMD berskala local yang ada didesa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa; dan
 - b. BMD yang telah diambil dari desa, oleh pemerintah daerah dikembalikan kepada desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

Pasal 113

- (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) BMD selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan; dan
 - b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.
- (4) Penetapan BMD yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.

Pasal 114

- (1) Hibah BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul hibah BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul hibah BMD berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. Proses persetujuan hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 82 dan Pasal 83;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
 - f. Pelaksanaan serahterima barang yang dilepas harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

- (2) Hibah BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul hibah BMD 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 BMD berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul hibah BMD selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengguna Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
 - e. Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 115

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

Pasal 116

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD 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 BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, sesuai batas kewenangannya.

Pasal 117

- (1) Penetapan BMD berupatanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 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) BMD selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) huruf c antara lain meliputi:
 - a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
 - b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

Pasal 118

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

Pasal 119

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD 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 116;

- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
 - d. proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 88, Pasal 89 dan Pasal 90.
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
 - f. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - g. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
 - h. 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 BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 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 115;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
 - f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

BAB X
PEMUSNAHAN

Pasal 120

Pemusnahan BMD dilakukan apabila:

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

Pasal 121

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

Pasal 122

Pemusnahan dilakukan dengan cara:

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

BAB XI
PENGHAPUSAN

Pasal 123

Penghapusan BMD meliputi :

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

Pasal 124

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Penggunadan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 huruf a, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barangdan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 huruf b, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
 - a. Pemindahtanganan atas BMD;
 - 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 125

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

Pasal 126

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat(1) untuk BMD pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) untuk BMD 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 BMD yang dihapuskan karena:
 - a. pengalihan status penggunaan BMD;
 - b. pemindahtanganan; atau
 - c. pemusnahan.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan BMD berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (5) Pelaksanaan atas penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 127

- (1) Penghapusan daridaftar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 huruf c dilakukan dalam hal BMD 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 BMD yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - b. berdasarkan Keputusan Bupati untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemusnahan BMD diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XII

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 128

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang berada dibawah penguasaan Pengelola Barang ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalamDaftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

Pasal 129

- (1) Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (2).
- (2) Pengelola Barang menyusun daftar BMD berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan kodefikasi barang.
- (3) Dalam daftar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk BMD yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 130

- (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi BMD paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal BMD 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 131

Pengelola Barang melakukan inventarisasi BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 132

- (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 OPD untuk disampaikan kepada Pengelola barang.

Pasal 133

- (1) Pengelola Barang harus menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan laporan barang Pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (2) serta laporan barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan BMD.
- (3) Laporan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 134

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara piñata usahaan BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIII

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 135

- Pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMD dilakukan oleh :
- a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
 - b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 136

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

Pasal 137

- (1) *Pengelola Barang* melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindah tanganan BMD, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindah tanganan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindak lanjuti oleh *Pengelola Barang* dengan meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMD.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada *Pengelola Barang* untuk ditindak lanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

PENGELOLAAN BMD PADA OPD YANG MENGGUNAKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 138

- (1) BMD yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan BMD, 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 XV

BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 139

Rumah negara merupakan BMD yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah.

Pasal 140

- (1) Bupati menetapkan status penggunaan golongan rumah negara.
- (2) Rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi kedalam 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 141

- (1) Rumah Negara golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (2) huruf a, adalah rumah Negara dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal dirumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.
- (2) Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, dan Sekretaris Daerah.
- (3) Rumah Negara golongan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (2) huruf b, adalah rumah negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu OPD dan hanya disediakan untuk didiami oleh Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Anggota DPRD.
- (4) Termasuk dalam rumah Negara golongan II adalah rumah negara yang berada dalam satu kawasan dengan OPD atau Unit Kerja, rumah susun dan mess/asrama Pemerintah Daerah.
- (5) Rumah negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (2) huruf c, adalah rumah negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

Pasal 142

- (1) BMD berupa rumah negara hanya dapat digunakan sebagai tempat tinggal pejabat atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang memiliki Surat Izin Penghunian (SIP).
- (2) Pengguna Barang wajib mengoptimalkan penggunaan BMD 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 BMD berupa rumah negara yang tidak digunakan kepada Bupati.

Pasal 143

- (1) SIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1) untuk rumah negara golongan I ditandatangani Pengelola Barang.
- (2) SIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1) untuk rumah negara golongan II dan golongan III ditandatangani Pengguna Barang.

Pasal 144

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

BAB XVI

GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 145

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan BMD 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 administrasi dan/atau pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 146

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan BMD 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.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 147

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :
- a. pemanfaatan BMD yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Bupati dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan pemanfaatan BMD dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Bupati, dengan melampirkan:
 1. Usulan kontribusi dari Pemanfaatan BMD; dan
 2. Laporan hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah.
 - b. tukar menukar BMD yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan denganserah terima BMD dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra Tukar Menukar dengan ketentuan:
 1. Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti sekurang-kurangnya sama dengan nilai BMD yang dipertukarkan; dan
 2. Pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Tukar Menukar tersebut.
- (2) Bupati dapat menerbitkan persetujuan penghapusan atas BMD yang telah diserahkan 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 148

Pada saat Peraturan Bupati 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 BMD yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, dinyatakan tetap berlakudan proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum Peraturan Bupati ini berlaku; dan

- b. Seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian BMD yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 149

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe Utara.

Ditetapkan di Wanggudu
pada tanggal 7 Februari 2019

H. Ruksamin A
BUPATI KONAWE UTARA *A*

H. Ruksamin A
H. RUKSAMIN A

Diundangkan di Wanggudu
pada tanggal 7 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA, *A*

H. Martaya
H. MARTAYA