



SALINAN

BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGETAN
NOMOR 1 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036)

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2018 tentang Penilai Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 549);

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magetan.
2. Bupati adalah Bupati Magetan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Magetan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Magetan.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Unit kerja adalah bagian perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BMD, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelolaan BMD adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
10. Pengelola BMD, yang selanjutnya disebut Pengelola Barang, adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD.
11. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku pejabat pengelola keuangan Daerah.
12. Pengguna BMD, yang selanjutnya disebut Pengguna Barang, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
13. Kuasa Pengguna BMD, yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang, adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha BMD pada Pengguna Barang.
15. Pengurus BMD, yang selanjutnya disebut Pengurus Barang, adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus BMD.
16. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.
17. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan BMD pada Pengguna Barang.
18. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam menyiapkan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengelola Barang.

19. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengguna Barang.
20. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan BMD pada Kuasa Pengguna Barang.
21. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
22. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa BMD pada saat tertentu.
23. Penilai Pemerintah Daerah adalah bagian dari Pemerintah Daerah yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
24. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMD untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
25. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan BMD untuk periode 1 (satu) tahun.
26. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat Daerah yang bersangkutan.
27. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
28. Sewa adalah pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
29. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan Barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Bupati.
30. Kerja Sama Pemanfaatan, yang selanjutnya disingkat KSP, adalah pendayagunaan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan Daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
31. Bangun Guna Serah, yang selanjutnya disingkat BGS, adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah

- beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
32. Bangun Serah Guna, yang selanjutnya disingkat BSG, adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
 33. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur, yang selanjutnya disingkat KSPI, adalah kerjasama antara Pemerintah Daerah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 34. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD.
 35. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
 36. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan BMD yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar pemerintah daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
 37. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, antar pemerintah daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
 38. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan BMD yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara/Daerah.
 39. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD.
 40. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMD dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
 41. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 42. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD.
 43. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas BMD.

44. Daftar BMD adalah daftar yang memuat data seluruh BMD.
45. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
46. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
47. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

BAB II RUANG LINGKUP DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan pengelolaan BMD, 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. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- m. pengelolaan BMD pada perangkat Daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah; dan
- n. ganti rugi dan sanksi.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Tujuan pengaturan pengelolaan BMD adalah untuk menjadi pedoman dalam pengelolaan BMD yang sesuai dengan keadaan dan kebutuhan Daerah, sehingga terwujud pengelolaan BMD yang efektif dan efisien dalam mendukung penyelenggaraan urusan pemerintahan di Daerah.

BAB III
KUALIFIKASI BARANG MILIK DAERAH

Pasal 4

- (1) BMD meliputi:
 - a. BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
 - b. BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersifat berwujud atau tidak berwujud.
- (3) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah.
- (4) BMD sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 tidak dapat disita, kecuali ditentukan lain menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.
- (6) BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.
- (7) BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi:
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian;
 - 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.
- (8) Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b berasal dari:
 - a. kontrak karya;
 - b. kontrak bagi hasil;
 - c. kontrak kerja sama;
 - d. perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional; dan
 - e. kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

BAB IV
PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 5

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

Bagian Kedua
Pengelola Barang

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi BMD; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 7

- (1) Dalam menjalankan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), Pengelola Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala pada perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi pada bidang aset daerah.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
 - 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 perangkat Daerah

- dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta BMD yang berada pada Pengelola Barang;
- h. mengamankan dan memelihara BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta BMD yang berada pada Pengelola Barang;
 - i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD; dan
 - j. menyusun laporan BMD.

Bagian Keempat
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 8

- (1) Kepala pada perangkat Daerah adalah 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 dalam lingkup Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi perangkat Daerah 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 pokok dan fungsi perangkat Daerah 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 ada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 9

- (1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kepala unit kerja pada Pengguna Barang.
- (3) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (4) Penetapan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan dengan mempertimbangkan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Kelima

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 10

- (1) Dalam menjalankan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan BMD pada Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati atas usul 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 Surat Permintaan Barang dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang untuk mengeluarkan BMD dari gudang penyimpanan;
- i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan 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

Paragraf 1
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 11

- (1) Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 tugas pokok dan fungsi perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - f. menyiapkan dokumen asli kepemilikan BMD;
 - g. menyiapkan fotokopi 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 bertanggung jawab secara administratif dan fungsional atas pelaksanaan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
 - (5) 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.
 - (6) Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi.
 - (7) Pembantu Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.

Paragraf 2
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 12

- (1) Pengurus Barang Pengguna adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan BMD pada Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 pemindahtanganan 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 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 Surat Permintaan Barang berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruang semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label BMD;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD berdasarkan pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;

- p. menyimpan fotokopi/fotokopi dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/fotokopi/fotokopi dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (4) Pengurus Barang Pengguna bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya secara administratif kepada Pengguna Barang dan secara fungsional kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan 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.
 - (6) Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi.
 - (7) Pembantu Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Pengguna Barang.

Paragraf 3

Pengurus Barang Pembantu

Pasal 13

- (1) Pengurus Barang Pembantu adalah pejabat pada Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 pemindahtanganan 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 Surat Permintaan Barang berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan 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 berdasarkan pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen fotokopi/fotokopi dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/fotokopi/fotokopi 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 kepada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (4) Pengurus Barang Pembantu bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya secara administratif kepada Kuasa Pengguna Barang dan secara fungsional kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Pengurus Barang Pembantu 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
Penetapan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah

Pasal 14

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan daftar nama pejabat pengelola BMD yang berada dalam lingkup perangkat Daerah yang dipimpinnya kepada Pejabat Penatausahaan Barang paling lambat pada minggu keempat bulan November.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang wajib membuat daftar nama pejabat pengelola BMD paling lambat pada minggu pertama bulan Desember.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang menyerahkan daftar nama pejabat pengelola BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lambat pada minggu kedua bulan Desember.
- (4) Pengelola Barang menelaah daftar nama pejabat pengelola BMD yang diserahkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan menyampaikannya kepada Bupati paling lambat pada minggu kedua bulan Desember.
- (5) Bupati menetapkan daftar nama pejabat pengelola BMD yang disampaikan oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat pada minggu ketiga bulan Desember.
- (6) Penetapan nama pejabat pengelola BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Keputusan Bupati.

BAB V

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 15

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat Daerah serta ketersediaan BMD yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perencanaan pengadaan BMD
 - b. perencanaan pemeliharaan BMD;
 - c. perencanaan pemanfaatan BMD;
 - d. perencanaan pemindahtanganan BMD; dan
 - e. perencanaan penghapusan BMD.

- (3) Perencanaan kebutuhan BMD mengacu pada Rencana Kerja perangkat Daerah.
- (4) Perencanaan kebutuhan BMD dilaksanakan setiap tahun setelah Rencana Kerja dan Anggaran perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan.
- (5) Perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (6) Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan b ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Mekanisme Perencanaan Kebutuhan BMD

Pasal 16

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dituangkan dalam dokumen RKBMD.
- (2) Dokumen RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Dokumen RKBMD Pengadaan;
 - b. Dokumen RKBMD Pemeliharaan;
 - c. Dokumen RKBMD Pemanfaatan;
 - d. Dokumen RKBMD Pemindahtanganan; dan
 - e. Dokumen RKBMD Penghapusan.
- (3) Kuasa Pengguna Barang menyusun usulan RKBMD di lingkungan Kuasa Pengguna Barang yang dipimpinnya.
- (4) Usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan Kuasa Pengguna Barang kepada Pengguna Barang paling lambat minggu kedua bulan Mei.

Pasal 17

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang tidak dapat mengusulkan RKBMD Pemeliharaan terhadap:
 - a. BMD yang berada dalam kondisi rusak berat;
 - b. BMD yang sedang dalam status penggunaan sementara;

- c. BMD yang sedang dalam status untuk dioperasikan oleh pihak lain; dan/atau
 - d. BMD yang sedang menjadi objek pemanfaatan.
- (2) RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
 - (3) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat diusulkan menjadi RKBMD Pemeliharaan dengan ketentuan pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai memiliki jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan.

Pasal 18

- (1) Pengguna Barang menelaah usulan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) pada minggu ketiga bulan Mei dengan mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (2) Terhadap usulan RKBMD Pengadaan, penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan untuk memastikan kebenaran data masukan penyusunan usulan RKBMD Pengadaan yang sekurang-kurangnya mempertimbangkan:
 - a. kesesuaian program perencanaan dan standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dan ayat (6); dan
 - b. ketersediaan BMD di lingkungan Pengguna Barang.
- (3) Terhadap usulan RKBMD Pemeliharaan, penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan untuk memastikan kebenaran data masukan penyusunan usulan RKBMD Pemeliharaan yang sekurang-kurangnya mengacu pada daftar barang Kuasa Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai barang yang dipelihara.
- (4) Terhadap usulan RKBMD Pemanfaatan dan RKBMD Pemindahtanganan, penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan untuk memastikan kebenaran data masukan penyusunan usulan RKBMD Pemanfaatan dan RKBMD Pemindahtanganan dengan sekurang-kurangnya memperhatikan kesesuaian standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6).
- (5) Terhadap usulan RKBMD Penghapusan, penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan untuk memastikan kebenaran data masukan penyusunan usulan RKBMD Penghapusan yang sekurang-kurangnya mengacu pada daftar barang Kuasa Pengguna Barang yang memuat informasi barang yang direncanakan untuk dihapus.

Pasal 19

- (1) Hasil penelaahan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD pada tingkat Pengguna Barang.
- (2) Hasil penelaahan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) ditandatangani oleh Pengguna Barang.
- (3) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMD berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu keempat bulan Mei.
- (4) Pengguna Barang wajib menyampaikan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang paling lambat minggu kesatu bulan Juni.

Pasal 20

- (1) Pengelola Barang menelaah RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) dengan mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.
- (2) Penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat minggu kedua bulan Juni.
- (3) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Pengelola Barang.
- (4) Pengguna Barang menyusun RKBMD berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang paling lambat minggu ketiga bulan Juni.
- (6) RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan menjadi RKBMD Daerah oleh Pengelola Barang.
- (7) Penetapan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan paling lambat minggu keempat bulan Juni dengan mengacu pada Rencana Kerja perangkat Daerah yang telah ditetapkan.

Pasal 21

- (1) Pengguna Barang menyesuaikan Rencana Kerja dan Anggaran perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) dengan RKBMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang wajib menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran perangkat Daerah yang telah disesuaikan sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

Bagian Ketiga Penyusunan Perubahan RKBMD

Pasal 22

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan APBD Perubahan.
- (3) Mekanisme penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 sampai dengan Pasal 22 berlaku *mutatis mutandis* terhadap penyusunan perubahan RKBMD.

Bagian Keempat Penyusunan RKBMD untuk Kondisi Darurat

Pasal 23

- (1) Dalam hal setelah batas akhir penyampaian RKBMD terdapat kondisi darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan penyediaan anggaran angka dasar dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan BMD dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam dan gangguan keamanan skala besar.
- (3) Pengguna Barang harus melaporkan hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD Perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.
- (4) Pengelola Barang menggunakan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan atas RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang pada APBD Perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

BAB VI PENGADAAN

Pasal 24

- (1) Pengadaan BMD dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan berpedoman pada RKBMD Pengadaan yang telah disetujui dalam APBD dan tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
- (2) Pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan prinsip:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan dan terbuka;
 - d. bersaing;
 - e. adil; dan
 - f. akuntabel.
- (3) Pelaksanaan dan cara pengadaan BMD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) kepada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang menyampaikan laporan hasil pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Pengelola Barang untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (3) Laporan hasil pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran, dan tahunan.

BAB VII PENGUNAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 26

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 pihak lain.

Bagian Kedua
Penetapan Status Penggunaan BMD

Pasal 27

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diterimanya BMD berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan.
- (3) Pengguna Barang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara tertulis kepada Bupati paling lambat pada akhir tahun berkenaan.
- (4) Bupati menerbitkan penetapan status penggunaan BMD setiap tahun.
- (5) Penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 28

- (1) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) disertai dokumen.
- (2) Dalam hal BMD berupa tanah, pengajuan permohonan disertai dokumen berupa fotokopi sertifikat.
- (3) Dalam hal BMD berupa bangunan yang diperoleh dari APBD, pengajuan permohonan disertai dokumen berupa fotokopi Izin Mendirikan Bangunan dan fotokopi dokumen perolehan.
- (4) Dalam hal BMD berupa bangunan yang diperoleh dari perolehan lainnya yang sah, pengajuan permohonan disertai dokumen berupa dokumen Berita Acara Serah Terima.
- (5) Dalam hal BMD berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD, pengajuan permohonan disertai dokumen berupa fotokopi Izin Mendirikan Bangunan dan fotokopi dokumen perolehan.
- (6) Dalam hal BMD berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari perolehan lainnya yang sah, pengajuan permohonan disertai dokumen berupa dokumen Berita Acara Serah Terima.

- (7) Dalam hal BMD selain tanah dan/atau bangunan, pengajuan permohonan disertai dokumen berupa fotokopi dokumen kepemilikan dan/atau fotokopi dokumen perolehan.
- (8) Dalam hal BMD yang dari awal pengadaan direncanakan untuk dilakukan pemindahtanganan dengan cara penyertaan modal Pemerintah Daerah, pengajuan permohonan disertai dokumen berupa:
 - a. fotokopi dokumen pelaksanaan anggaran;
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan untuk BMD berupa tanah;
 - c. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan untuk BMD berupa bangunan; atau
 - d. fotokopi dokumen perolehan.

Pasal 29

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dan (5), apabila BMD berupa tanah belum memiliki fotokopi sertifikat, maka dokumen dimaksud dapat diganti dengan:
 - a. akta jual beli;
 - b. girik;
 - c. letter C;
 - d. surat pernyataan pelepasan hak atas tanah;
 - e. surat keterangan lurah atau kepala desa, jika ada;
 - f. berita acara penerimaan terkait perolehan barang; atau
 - g. dokumen lain yang setara dengan bukti kepemilikan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3), apabila BMD berupa bangunan belum memiliki Izin Mendirikan Bangunan dan dokumen perolehan, dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi perangkat Daerah.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (5), apabila BMD berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD belum memiliki sertifikat, Izin Mendirikan Bangunan, dan dokumen perolehan, dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa tanah dan bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi perangkat Daerah.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (7), apabila BMD selain tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD belum memiliki dokumen kepemilikan, maka dokumen tersebut dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang

menyatakan bahwa barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi perangkat Daerah.

- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (8) huruf b, c, dan d, apabila dokumen tersebut belum ada, maka pengajuan usul permohonan status penggunaan disertai surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa barang tersebut adalah BMD yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dilakukan pemindahtanganan dengan cara penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- (6) BMD yang belum memiliki dokumen kepemilikan harus tetap menyelesaikan pengurusan dokumen kepemilikan meskipun telah ditetapkan status penggunaan BMD.

Pasal 30

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan status penggunaan BMD dari Pengguna Barang.
- (2) Bupati menetapkan status penggunaan BMD berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan untuk:
 - a. penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi perangkat Daerah; dan
 - b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi perangkat Daerah.
- (5) Penetapan status penggunaan BMD tidak dilakukan terhadap:
 - a. barang persediaan;
 - b. Konstruksi Dalam Pengerjaan;
 - c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
 - d. Aset Tetap Renovasi.
- (6) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3), Bupati melalui Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 31

- (1) Penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) dapat dilimpahkan kepada Pengelola Barang untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu.
- (2) Penetapan status penggunaan BMD oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. pengajuan permohonan oleh Pengguna Barang untuk penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Pengelola Barang;
 - b. pengajuan permohonan dilakukan setelah diterimanya BMD berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan; dan
 - c. permohonan penetapan status penggunaan BMD diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat pada akhir tahun berkenaan.
- (3) Pengajuan permohonan penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 29.
- (4) Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penetapan status penggunaan BMD.
- (5) Pengelola Barang menetapkan status penggunaan BMD berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam Keputusan Pengelola Barang.
- (6) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 32

- (1) Pengguna Barang wajib menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila tanah dan/atau bangunan telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Bupati mencabut status penggunaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang.

- (4) Dalam hal BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diserahkan kepada Bupati, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas BMD terkait.

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 meliputi namun tidak terbatas pada 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.

Bagian Ketiga Pengalihan Status Penggunaan BMD

Pasal 34

- (1) Pengalihan status penggunaan BMD dapat dilakukan berdasarkan:
- a. inisiatif dari Bupati; dan/atau
 - b. permohonan dari Pengguna Barang lama.
- (2) Pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.
- (3) Pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan pengajuan permohonan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Bupati.

- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan dialihkan status penggunaannya;
 - b. calon Pengguna Barang baru; dan
 - c. penjelasan serta pertimbangan pengalihan status penggunaan BMD.
- (5) Pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Bupati.
- (6) Pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan terhadap BMD yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan tidak digunakan oleh Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (7) Pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan BMD pengganti.

Pasal 35

- (1) Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang melakukan penelitian atas permohonan pengalihan status penggunaan BMD.
- (2) Bupati memberikan persetujuan pengalihan status penggunaan BMD berdasarkan hasil penelitian.
- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Surat Persetujuan Bupati.
- (4) Surat Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan dialihkan status penggunaannya;
 - b. Pengguna Barang lama dan Pengguna Barang baru; dan
 - c. kewajiban Pengguna Barang lama.
- (5) Kewajiban Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c adalah sebagai berikut:
 - a. melakukan serah terima BMD kepada Pengguna Barang baru; dan
 - b. melakukan penghapusan terhadap BMD yang telah dialihkan dari daftar barang pada Pengguna Barang berdasarkan surat keputusan penghapusan barang.
- (6) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 36

- (1) Serah terima BMD dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Serah terima BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

Pasal 37

- (1) Penghapusan terhadap BMD yang telah dialihkan dari Daftar Pengguna, diusulkan oleh Pengguna Barang lama kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang berdasarkan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Usulan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama 1 (satu) minggu sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (3) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang.
- (4) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Keputusan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Pengguna Barang baru paling lama 1 (satu) minggu sejak keputusan penghapusan ditetapkan.
- (5) Pengguna Barang dalam penatausahaan BMD melakukan pencatatan berdasarkan persetujuan Bupati, Berita Acara Serah Terima, dan Keputusan Pengelola Barang.

Bagian Keempat Penggunaan Sementara BMD

Pasal 38

- (1) 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 mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan penggunaan sementara BMD.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:

- a. data BMD yang akan digunakan sementara;
 - b. Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara BMD; dan
 - c. penjelasan serta pertimbangan penggunaan sementara BMD.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilengkapi:
- a. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan BMD; dan
 - b. fotokopi surat permintaan penggunaan sementara BMD dari Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara BMD kepada Pengguna Barang.

Pasal 39

- (1) Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan sementara BMD.
- (2) Bupati memberikan persetujuan atas penggunaan sementara BMD berdasarkan hasil penelitian.
- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam surat persetujuan Bupati.
- (4) Surat persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
- a. data BMD yang akan digunakan sementara;
 - b. Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD;
 - c. kewajiban Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD untuk memelihara dan mengamankan BMD yang digunakan sementara;
 - d. jangka waktu penggunaan sementara;
 - e. pembebanan biaya pemeliharaan; dan
 - f. kewajiban Pengguna Barang untuk menindaklanjuti dalam perjanjian penggunaan sementara BMD.
- (5) Perjanjian penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f dilakukan antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang sementara.
- (6) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 40

- (1) Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dapat dilakukan untuk jangka waktu:

- a. paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan;
 - b. paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan dilakukan tanpa persetujuan Bupati.
 - (3) Biaya pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD yang bersangkutan.
 - (4) Apabila jangka waktu sementara atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah berakhir, maka:
 - a. Pengguna Barang sementara mengembalikan BMD kepada Pengguna Barang; atau
 - b. dilakukan pengalihan status penggunaan kepada Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
 - (5) Mekanisme pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 sampai dengan Pasal 38 berlaku *mutatis mutandis* terhadap mekanisme pengalihan status penggunaan BMD kepada Pengguna Barang sementara.

Pasal 41

- (1) Pengguna Barang sementara dapat mengajukan permohonan perpanjangan waktu penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1).
- (2) Pengajuan perpanjangan waktu penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan sementara BMD berakhir.
- (3) Mekanisme pengajuan permohonan, penelitian, persetujuan, dan penetapan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 sampai dengan Pasal 41 berlaku *mutatis mutandis* terhadap mekanisme pengajuan permohonan, penelitian, persetujuan, dan penetapan oleh Bupati terhadap perpanjangan penggunaan sementara BMD.

Bagian Kelima

Penetapan Status Penggunaan BMD
untuk Dioperasikan oleh Pihak Lain

Pasal 42

- (1) BMD yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai dengan tugas pokok dan fungsi perangkat Daerah terkait.
- (3) Pengguna Barang mengajukan permohonan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain secara tertulis kepada Bupati.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD;
 - b. pihak lain yang akan menggunakan BMD untuk dioperasikan;
 - c. jangka waktu penggunaan BMD yang dioperasikan oleh pihak lain;
 - d. penjelasan serta pertimbangan penggunaan BMD yang dioperasikan oleh pihak lain;
 - e. materi yang diatur dalam perjanjian; dan
 - f. lampiran, berupa dokumen fotokopi keputusan penetapan status penggunaan BMD, fotokopi surat permintaan pengoperasian dari pihak lain yang akan mengoperasikan BMD kepada Pengguna Barang, dan fotokopi surat pernyataan dari pihak lain yang akan mengoperasikan BMD kepada Pengguna Barang.
- (5) Surat pernyataan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f memuat:
 - a. BMD yang direncanakan dioperasionalkan dalam rangka pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi perangkat Daerah;
 - b. menanggung seluruh biaya pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu pengoperasian BMD;
 - c. tidak mengalihkan pengoperasian dan/atau pemindahtanganan BMD selama jangka waktu pengoperasian BMD; dan
 - d. mengembalikan BMD kepada Pengguna Barang apabila jangka waktu pengoperasian BMD telah selesai.

Pasal 43

- (1) Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan BMD untuk dioperasikan pihak lain.
- (2) Bupati menetapkan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain berdasarkan hasil penelitian.

- (3) Penetapan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD;
 - b. jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan pihak lain;
 - c. pihak lain yang akan mengoperasikan BMD;
 - d. kewajiban pihak lain yang mengoperasikan BMD; dan
 - e. kewajiban Pengguna Barang.
- (5) Bupati dapat menarik penetapan status BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam hal Pemerintah Daerah akan menggunakan kembali BMD tersebut untuk penyelenggaraan Pemerintah Daerah atau pihak lainnya.

Pasal 44

- (1) Pengguna Barang menindaklanjuti Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4) dengan membuat perjanjian penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Perjanjian penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antara Pengguna Barang dengan pimpinan pihak lain yang mengoperasikan BMD.
- (3) Perjanjian penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data BMD yang menjadi objek;
 - b. Pengguna Barang;
 - c. pihak lain yang mengoperasikan BMD;
 - d. peruntukan pengoperasian BMD;
 - e. jangka waktu pengoperasian BMD;
 - f. hak dan kewajiban Pengguna Barang dan pihak lain yang mengoperasikan BMD, termasuk kewajiban pihak lain tersebut untuk melakukan pengamanan dan pemeliharaan BMD, serta larangan untuk mengalihkan atau memindahtangankan BMD tersebut;
 - g. pengakhiran pengoperasian BMD; dan
 - h. penyelesaian perselisihan.
- (4) Perjanjian penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang apabila:

- a. pihak lain yang mengoperasikan BMD tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian; atau
 - b. terdapat kondisi yang mengakibatkan pengakhiran penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dituangkan dalam perjanjian.
- (5) Dalam melakukan pengakhiran pengoperasian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengguna Barang meminta persetujuan Bupati.
 - (6) Pada saat jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain telah berakhir, pihak lain yang mengoperasikan BMD mengembalikan BMD tersebut kepada Pengguna Barang dengan Berita Acara Serah Terima.
 - (7) Pengguna Barang melaporkan berakhirnya penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima, dengan melampirkan fotokopi Berita Acara Serah Terima.

Pasal 45

- (1) Dalam hal terdapat BMD yang dimanfaatkan oleh pihak lain tanpa persetujuan, Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang, terlebih dahulu dapat dilakukan perundingan dengan pihak lain yang menggunakan BMD tanpa persetujuan tersebut.
- (2) Dalam hal perundingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencapai kesepakatan berupa pemanfaatan BMD, maka proses pemanfaatan BMD dilakukan sesuai dengan Peraturan Daerah ini.
- (3) Dalam hal perundingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencapai kesepakatan, maka Bupati memberikan surat peringatan terhadap terduga pelaku.
- (4) Dalam hal pemanfaatan BMD tetap terjadi setelah terduga pelaku mendapatkan surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menjatuhkan sanksi administratif lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal pemanfaatan BMD tetap terjadi setelah terduga pelaku mendapatkan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang dapat melakukan pengambilalihan secara paksa dan disertai sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Penyalahgunaan BMD

Pasal 46

- (1) Dalam hal diduga terjadi penyalahgunaan terhadap BMD baik berupa tanah, bangunan, dan/atau selain tanah dan bangunan, Bupati meminta pengembalian BMD.
- (2) Dalam hal BMD tidak dikembalikan setelah diminta oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati meminta pengembalian BMD dan memberikan teguran terhadap terduga pelaku.
- (3) Dalam hal penyalahgunaan BMD tetap terjadi setelah terduga pelaku mendapatkan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memberikan surat peringatan terhadap terduga pelaku.
- (4) Dalam hal penyalahgunaan BMD tetap terjadi setelah terduga pelaku mendapatkan surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menjatuhkan sanksi administratif lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal penyalahgunaan BMD tetap terjadi setelah terduga pelaku mendapatkan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terhadap terduga pelaku dapat dikenakan sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian teguran dan peringatan, pengambilan paksa, pemberian sanksi, dan tuntutan ganti rugi diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII
PEMANFAATAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 47

- (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 Bupati, 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 Pemerintah Daerah.
- (4) Pemanfaatan BMD dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.
- (5) BMD yang menjadi objek pemanfaatan dilarang dijamin atau digadaikan.
- (6) BMD yang merupakan objek retribusi daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan BMD.

Pasal 48

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

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan BMD

Pasal 49

Bentuk pemanfaatan BMD berupa:

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

Paragraf 1

Sewa

Pasal 50

- (1) Objek BMD yang dapat disewa berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan/atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa 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 51

- (1) Sewa BMD dapat dilakukan oleh pihak lain, meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. swasta; dan
 - d. badan hukum lainnya.
- (2) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi:
 - a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga / organisasi internasional / asing;
 - g. yayasan; atau
 - h. koperasi

Pasal 52

- (1) Jangka waktu sewa BMD paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. kerja sama infrastruktur;

- b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan periodesitas sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:
- a. per tahun;
 - b. per bulan;
 - c. per hari; dan
 - d. per jam.
- (4) Jangka waktu sewa BMD dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (5) Lingkup pemanfaatan BMD dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat dilaksanakan melalui sewa dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

- (1) Besaran sewa BMD ditetapkan oleh Bupati terhadap:
- a. BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan BMD.
- (2) Besaran sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan besaran nilai nominal sewa BMD yang ditentukan.
- (3) Besaran sewa BMD merupakan hasil perkalian dari:
- a. tarif pokok sewa; dan
 - b. faktor penyesuai sewa.
- (4) Tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah hasil perkalian dari:
- a. nilai indeks BMD;
 - b. luas tanah dan/atau bangunan; dan
 - c. nilai wajar tanah dan/atau bangunan.
- (5) Tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibedakan untuk:
- a. BMD berupa tanah;
 - b. BMD berupa bangunan;
 - c. BMD berupa sebagian tanah dan bangunan; dan
 - d. BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (6) Faktor penyesuai sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi:
- a. jenis kegiatan usaha penyewa;

- b. bentuk kelembagaan penyewa; dan
 - c. periodesitas sewa.
- (7) Jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dikelompokkan atas:
- a. kegiatan bisnis;
 - b. kegiatan non bisnis; dan
 - c. kegiatan sosial
- (8) Tarif pokok sewa, faktor penyesuaian sewa, faktor variabel sewa tanah, dan faktor variabel sewa bangunan ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 54

- (1) Tarif pokok sewa BMD berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (5) huruf a merupakan hasil perkalian dari:
- a. Faktor variabel sewa tanah;
 - b. luas tanah (Lt); dan
 - c. nilai tanah (Nt).
- (2) Tarif pokok sewa BMD berupa bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (5) huruf b merupakan hasil perkalian dari:
- a. faktor variabel sewa bangunan;
 - b. Luas bangunan (lb); dan
 - c. nilai bangunan.
- (3) Dalam hal bangunan yang disewakan hanya sebagian dari bangunan, maka luas bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah sebesar luas lantai dari bagian bangunan yang disewakan.
- (4) Dalam hal sewa bangunan termasuk prasarana bangunan, maka tarif pokok sewa bangunan ditambahkan tarif pokok sewa prasarana bangunan.
- (5) Tarif pokok sewa prasarana bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan hasil perkalian dari:
- a. faktor variabel sewa prasarana bangunan; dan
 - b. nilai prasarana bangunan (Hp).
- (6) Faktor variabel sewa prasarana bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a ditetapkan sama besar dengan faktor variabel sewa bangunan.
- (7) Tarif pokok sewa BMD berupa sebagian tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (5) huruf c, merupakan hasil perkalian dari:
- a. tarif pokok sewa tanah; dan
 - b. tarif pokok sewa bangunan.

Pasal 55

- (1) Penyewaan BMD dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh:
 - a. Penyewa dan Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Penyewa dan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Pengelola Barang dapat mendelegasikan kewenangan untuk memberikan menandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b kepada Pengguna Barang.
- (3) Penandatanganan yang dilakukan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.

Pasal 56

- (1) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - d. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periodesitas sewa;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - f. peruntukan sewa, termasuk jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
 - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - h. hal lain yang dianggap perlu.
- (2) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung oleh penyewa.
- (4) Uang sewa BMD merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah yang harus dilakukan sekaligus secara tunai sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa BMD.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) penyeteroran uang sewa BMD dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang atas:

- a. sewa untuk kerja sama infrastruktur; dan/atau
 - b. sewa untuk BMD dengan karakteristik/sifat khusus.
- (6) Jangka waktu sewa BMD dapat diperpanjang dengan persetujuan:
- a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (7) Sewa berakhir apabila:
- a. berakhirnya jangka waktu sewa;
 - b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan sewa oleh Bupati atau Pengelola Barang;
 - c. Bupati atau Pengelola Barang mencabut persetujuan dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (8) Penyewa wajib menyerahkan BMD pada saat berakhirnya sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dan ditandatangani setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.

Pasal 57

- (1) 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.
- (2) Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:
- a. penyewa belum menyerahkan BMD yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
 - b. perbaikan BMD yang disewa belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
 - c. penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (3) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (4) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Pinjam Pakai

Pasal 58

- (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 keseluruhan.
- (3) Pinjam pakai terhadap objek BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (4) Pelaksanaan pinjam pakai BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh:
 - a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan 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.
- (6) Pelaksanaan pinjam pakai oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 59

- (1) Jangka waktu pinjam pakai BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (5).
- (3) Permohonan perpanjangan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh peminjam pakai kepada:
 - a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

- (4) Pengguna Barang menyampaikan pengajuan permohonan persetujuan perpanjangan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Pengelola Barang menyampaikan pengajuan permohonan persetujuan perpanjangan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) kepada Bupati dengan melampirkan:
 - a. surat persetujuan pinjam pakai sebelumnya dari Bupati;
 - b. surat pernyataan dari peminjam pakai bahwa objek pinjam pakai masih digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Pusat/Pemerintahan Daerah lainnya; dan
 - c. surat pernyataan dari Pengelola Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (6) Apabila jangka waktu pinjam pakai akan diperpanjang, permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir.

Pasal 60

- (1) Calon peminjam pakai mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Pengelola Barang untuk objek pinjam pakai yang berada pada Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pertimbangan Bupati dalam memberikan persetujuan/penolakan atas permohonan pinjam pakai.
- (4) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan pinjam pakai kepada Bupati berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Permohonan persetujuan pinjam pakai paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan yang mendasari permohonan pinjam pakai;
 - b. identitas peminjam pakai;
 - c. tujuan penggunaan objek pinjam pakai;
 - d. rincian data objek pinjam pakai yang dibutuhkan; dan
 - e. jangka waktu pinjam pakai.
- (6) Pemberian persetujuan/penolakan oleh Bupati atas permohonan pinjam pakai dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. BMD yang dimohon dalam kondisi belum atau tidak sedang digunakan untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang; dan

- b. BMD yang dimohon akan digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Pusat/Pemerintahan Daerah lainnya.
- (7) Dalam hal Bupati menyetujui permohonan pinjam pakai, Bupati menerbitkan surat persetujuan pinjam pakai.
- (8) Surat persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling sedikit memuat:
- a. identitas peminjam pakai;
 - b. data objek pinjam pakai;
 - c. jangka waktu pinjam pakai; dan
 - d. kewajiban peminjam pakai
- (9) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan pinjam pakai, Bupati menerbitkan surat penolakan pinjam pakai kepada calon peminjam pakai dengan disertai alasan.

Pasal 61

- (1) Dalam hal objek pinjam pakai adalah BMD yang berada pada Pengguna Barang, calon peminjam pakai mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Pengelola Barang berdasarkan permohonan dari calon peminjam pakai dengan melampirkan:
- a. surat permohonan pinjam pakai dari calon peminjam pakai;
 - b. surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
 - c. data objek pinjam pakai, antara lain kartu identitas barang, untuk BMD yang memiliki kartu identitas barang.
- (3) Permohonan pinjam pakai dari Pengguna Barang sekurang-kurangnya memuat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (5).
- (4) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan persetujuan pinjam pakai.
- (5) Pemberian persetujuan/penolakan oleh Bupati atas permohonan pinjam pakai dilakukan dengan mempertimbangkan:
- a. BMD yang dimohon dalam kondisi belum atau tidak sedang digunakan untuk tugas dan fungsi Pemerintah Daerah;
 - b. BMD yang dimohon direncanakan digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah; dan
 - c. jangka waktu pinjam pakai paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian pinjam pakai.

- (6) Dalam hal Bupati menyetujui permohonan pinjam pakai, Bupati menerbitkan persetujuan pinjam pakai yang memuat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (8).
- (7) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan pinjam pakai, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai alasannya.

Pasal 62

- (1) Pelaksanaan pinjam pakai BMD dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai yang ditandatangani oleh:
 - a. Peminjam pakai dan Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang;
 - b. Peminjam pakai dan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. dasar perjanjian;
 - c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (3) Perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan penyerahan objek pinjam pakai dari Pengelola Barang kepada peminjam pakai yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (4) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai wajib memelihara dan mengamankan objek pinjam pakai dengan biaya yang dibebankan kepada peminjam pakai.
- (5) Peminjam pakai dilarang untuk melakukan pemanfaatan atas objek pinjam pakai.
- (6) Sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir, peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang akan mengakhiri atau memperpanjang pinjam pakai.
- (7) Peminjam pakai menyerahkan BMD kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang pada saat berakhirnya pinjam pakai yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

- (8) Pengguna Barang menyampaikan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (9) Pengelola Barang melaporkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (8) kepada Bupati.

Paragraf 3
KSP

Pasal 63

- (1) Objek KSP meliputi BMD berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Objek KSP berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhan.
- (3) Pihak yang dapat melaksanakan KSP terhadap objek BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; atau
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati, untuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c.
- (4) Pihak yang dapat menjadi mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - c. Swasta, kecuali perorangan.
- (5) Mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dipilih melalui tender, kecuali untuk BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.

Pasal 64

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

- (2) Dalam hal KSP atas BMD dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (3) Perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir.
- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD yang menjadi objek KSP.

Pasal 65

- (1) KSP berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang;
 - c. berakhirnya perjanjian KSP; dan
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Mitra KSP harus melaporkan pengakhiran KSP paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir.
- (3) Bupati atau Pengelola Barang meminta auditor independen/aparat pengawas intern Pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan KSP berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Auditor independen/aparat pengawas intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil audit kepada Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang.
- (5) Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada mitra KSP.
- (6) Mitra KSP wajib menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan melaporkannya kepada Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang.
- (7) Dalam hal mitra KSP belum selesai menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) setelah dilakukannya serah terima objek KSP, mitra KSP tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit.

Pasal 66

- (1) Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP.
- (2) Serah terima objek KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

- (3) Pengguna Barang/Pengelola Barang melaporkan pengakhiran KSP dan penyerahan objek KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah penyerahan.

Pasal 67

- (1) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Bupati atau Pengelola Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh Bupati.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh:
 - a. Mitra KSP dan Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Mitra KSP dan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek KSP;
 - d. hasil KSP berupa barang, jika ada;
 - e. peruntukan KSP;
 - f. jangka waktu KSP;
 - g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - i. ketentuan mengenai berakhirnya perjanjian;
 - j. sanksi; dan
 - k. penyelesaian perselisihan.
- (4) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (5) Penandatanganan perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah mitra KSP menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (6) Bukti setor pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP.

Pasal 68

- (1) Bupati atau Pengelola Barang dapat mengakhiri perjanjian KSP secara sepihak dengan menerbitkan teguran tertulis kepada mitra KSP.

- (2) Apabila mitra KSP tidak menindaklanjuti teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila mitra KSP tidak menindaklanjuti teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga.
- (4) Apabila mitra KSP tidak menindaklanjuti teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan surat pengakhiran KSP.
- (5) Mitra KSP harus menyerahkan objek KSP kepada Bupati atau Pengelola Barang dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 69

- (1) Hasil KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.
- (2) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan KSP.
- (3) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
- (4) Mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP.
- (5) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam adendum perjanjian.
- (6) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Pasal 70

- (1) Mitra KSP wajib menyetorkan:
 - a. Kontribusi tetap; dan
 - b. Pembagian keuntungan KSP.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun selama jangka waktu KSP.

- (3) Kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan pembagian keuntungan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penerimaan daerah.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Bupati.
- (5) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk Bupati, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (6) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.

Pasal 71

- (1) Perhitungan kontribusi tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf a merupakan hasil perkalian dari:
 - a. besaran persentase kontribusi tetap; dan
 - b. nilai wajar BMD yang menjadi objek KSP.
- (2) Besaran persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan oleh Bupati dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (3) Nilai wajar BMD dalam rangka KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan:
 - a. hasil penilaian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan;
 - b. hasil penilaian oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Perhitungan pembagian keuntungan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf b dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. nilai investasi Pemerintah Daerah;
 - b. nilai investasi mitra KSP; dan
 - c. risiko yang ditanggung mitra KSP.
- (5) Perhitungan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan oleh Bupati dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.

- (6) Besaran nilai investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a didasarkan pada nilai wajar BMD yang menjadi objek KSP.
- (7) Besaran nilai investasi mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b didasarkan pada estimasi investasi dalam proposal KSP.
- (8) Besaran pembagian keuntungan dapat ditinjau kembali oleh Bupati dalam hal realisasi investasi yang dikeluarkan oleh mitra KSP lebih rendah dari estimasi investasi sebagaimana tertuang dalam perjanjian.

Paragraf 4
BGS atau BSG

Pasal 72

- (1) BGS/BSG dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Objek BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. BMD berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. BMD berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Dalam hal BMD berupa tanah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, BGS/BSG dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (4) Pihak yang dapat menjadi mitra BGS/BSG meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha milik Daerah;
 - c. Swasta kecuali perorangan; dan/atau
 - d. Badan Hukum lainnya.
- (5) Dalam hal mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk konsorsium, mitra BGS/BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra BGS/BSG dalam perjanjian BGS/BSG.
- (6) Pemilihan mitra BGS/BSG dilakukan melalui Tender.
- (7) Hasil pemilihan mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 73

- (1) BGS/BSG BMD dilaksanakan dengan bentuk:
 - a. BGS/BSG BMD atas tanah yang berada pada Pengelola Barang; dan

- b. BGS/BSG BMD atas tanah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Tahapan pelaksanaan BGS/BSG meliputi:
- a. inisiatif atau permohonan;
 - b. penelitian administrasi;
 - c. pembentukan Tim dan penilaian;
 - d. perhitungan besaran kontribusi dan persentase pembagian keuntungan;
 - e. persetujuan;
 - f. pemilihan mitra;
 - g. penerbitan keputusan;
 - h. penandatanganan perjanjian; dan
 - i. pelaksanaan.
- (3) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan atas nama Pemerintah Daerah.
- (4) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.
- (5) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkan mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (6) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (7) Penetapan status Penggunaan BMD sebagai hasil dari pelaksanaan BGS/BSG dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi perangkat Daerah.
- (8) Hasil pelaksanaan sebagai dimaksud pada ayat (6) adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra BGS/BSG setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.

Pasal 74

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

- a. berakhirnya jangka waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG;
 - b. pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati;
 - c. berakhirnya perjanjian BGS/BSG;
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengakhiran BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b dapat dilakukan dalam hal mitra BGS/BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (5) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan oleh Bupati secara tertulis.
- (6) Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dengan tahapan:
- a. Bupati menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS/BSG;
 - b. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati menerbitkan teguran tertulis kedua;
 - c. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati menerbitkan teguran tertulis ketiga; dan
 - d. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati menerbitkan surat pengakhiran BGS/BSG.
- (7) Mitra BGS/BSG wajib menyerahkan objek BGS/BSG kepada Bupati paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran BGS/BSG.

Pasal 75

- (1) Bupati meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang diserahkan oleh mitra BGS/BSG.
- (2) Aparat pengawasan intern Pemerintah melaporkan hasil audit kepada Bupati dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG.
- (3) Mitra BGS/BSG menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan melaporkannya kepada Bupati.
- (4) Serah terima objek BGS/BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

- (5) Mitra BGS/BSG tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra BGS/BSG setelah dilakukannya serah terima.
- (6) Pengakhiran secara sepihak BGS/BSG tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS/BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.

Pasal 76

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Bupati dengan mitra BGS/BSG.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BGS/BSG;
 - d. hasil BGS/BSG;
 - e. peruntukan BGS/BSG;
 - f. jangka waktu BGS/BSG;
 - g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayaran;
 - 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;
 - m. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (5) Penandatanganan perjanjian BGS/BSG dilakukan setelah mitra BGS/BSG menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Bukti setor pembayaran kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian BGS/BSG.

Pasal 77

- (1) Mitra wajib membayar kontribusi tahunan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah dari pelaksanaan BGS/BSG.

- (2) Besaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Besaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil perkalian dari:
 - a. besaran persentase kontribusi tahunan; dan
 - b. nilai wajar BMD yang akan dilakukan BGS/BSG.
- (4) Besaran persentase kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan Penilai.
- (5) Nilai wajar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b ditentukan berdasarkan hasil penilaian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 5

KSPI

Pasal 78

- (1) Objek KSPI meliputi:
 - a. BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Objek KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah:
 - a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) KSPI atas BMD dilakukan antara Pemerintah Daerah dan Badan Usaha.
- (5) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah badan usaha yang berbentuk:
 - a. Perseroan Terbatas;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Koperasi.
- (6) Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama atas BMD adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan sebagai Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama dalam rangka pelaksanaan kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan usaha.

- (7) Pihak yang ditunjuk dan ditetapkan sebagai Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

- (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.
- (4) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.
- (5) Perpanjangan waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan permohonannya paling lama 6 (enam) bulan setelah *government force majeure* terjadi.

Pasal 80

- (1) Hasil dari KSPI atas BMD terdiri atas:
 - a. barang hasil KSPI berupa infrastruktur beserta fasilitasnya yang dibangun oleh mitra KSPI; dan
 - b. pembagian atas kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai.
- (2) Pembagian atas kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penerimaan Pemerintah Daerah yang harus disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Bagian Pemerintah Daerah atas pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetorkan paling lambat tanggal 31 Maret.
- (4) Bagian Pemerintah Daerah atas pembagian kelebihan keuntungan yang terjadi pada tahun terakhir dalam jangka waktu perjanjian KSPI disetorkan oleh mitra KSPI ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian.
- (5) Bagian Pemerintah Daerah atas pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetorkan oleh mitra KSPI sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian KSPI dimulai.

- (6) Besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Penetapan besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian dari Tim KSPI yang dibentuk Bupati dengan mempertimbangkan:
 - a. nilai investasi Pemerintah Daerah;
 - b. nilai investasi mitra KSPI;
 - c. risiko yang ditanggung mitra KSPI; dan
 - d. karakteristik infrastruktur.

Pasal 81

- (1) Infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas BMD berupa:
 - a. bangunan konstruksi infrastruktur beserta sarana dan prasarana;
 - b. pengembangan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas, dan/atau kualitas infrastruktur; dan/atau
 - c. hasil penyediaan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur lainnya.
- (2) Mitra KSPI menyerahkan infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
- (3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh mitra KSPI atas BMD kepada Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama.
- (4) Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama menyerahkan BMD yang diterima dari mitra KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati.
- (5) Barang hasil KSPI atas BMD berupa infrastruktur beserta fasilitasnya menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 82

Pelaksanaan KSPI atas BMD dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- c. pembentukan Tim dan penilaian;
- d. perhitungan besaran penerimaan Daerah dari KSPI berupa pembagian kelebihan keuntungan;
- e. penerbitan keputusan;
- f. penyerahan BMD dari Bupati kepada Penanggung Jawab Proyek KSPI;

- g. pemilihan mitra;
- h. penandatanganan perjanjian;
- i. pelaksanaan;
- j. pengamanan dan pemeliharaan;
- k. pembayaran bagian atas kelebihan keuntungan, jika ada; dan
- l. pengakhiran.

Pasal 83

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf a diajukan kepada Bupati secara tertulis oleh:
 - a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat data dan informasi mengenai:
 - a. identitas Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama, termasuk dasar penetapan/penunjukannya;
 - b. latar belakang permohonan;
 - c. BMD yang diajukan untuk dilakukan KSPI, antara lain jenis, nilai, dan kuantitas BMD;
 - d. rencana peruntukan KSPI;
 - e. jangka waktu KSPI; dan
 - f. estimasi besaran pembagian kelebihan keuntungan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dokumen pendukung berupa:
 - a. Proposal pra kelayakan studi proyek KSPI;
 - b. surat pernyataan kesediaan menjadi Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama Penyedia Infrastruktur;
 - c. surat kelayakan penyediaan infrastruktur dari Kementerian/Lembaga dan/atau perangkat Daerah teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. data dan informasi mengenai Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama Penyedia Infrastruktur;
 - b. dasar penunjukan/penetapan;
 - c. BMD yang direncanakan untuk dijadikan sebagai objek KSPI;
 - d. kesediaan dan kesanggupan untuk menjadi Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama Penyedia Infrastruktur; dan

- e. kesediaan melaksanakan proses KSPI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 84

- (1) Bupati melakukan penelitian administrasi atas permohonan KSPI yang diajukan oleh Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama.
- (2) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan bahwa BMD dapat dilakukan KSPI, Bupati:
 - a. Membentuk Tim KSPI; dan
 - b. menugaskan penilai untuk melakukan penilaian BMD yang akan dilakukan KSPI guna mengetahui nilai wajar atas BMD bersangkutan.
- (3) Tim KSPI bertugas:
 - a. melakukan kajian atas BMD yang diusulkan menjadi objek KSPI;
 - b. melakukan kajian atas besaran penerimaan daerah dari KSPI; dan
 - c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Bupati.
- (4) Bupati menerbitkan Keputusan KSPI yang disampaikan kepada Pengelola Barang, apabila permohonan KSPI dianggap layak, dengan mempertimbangkan hasil pelaksanaan tugas Tim KSPI.
- (5) Keputusan KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data BMD yang menjadi objek KSPI;
 - b. peruntukan KSPI, termasuk kelompok/jenis infrastruktur;
 - c. besaran pembagian kelebihan keuntungan;
 - d. jangka waktu KSPI atas BMD; dan
 - e. penunjukan Penanggung Jawab Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
- (6) Dalam hal permohonan KSPI dianggap tidak layak, Bupati memberitahukan kepada pemohon disertai alasannya.
- (7) Bupati menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI kepada Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (8) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditandatangani oleh Bupati dan Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas BMD.
- (9) Penyerahan objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (8) bukan sebagai pengalihan kepemilikan BMD.

Pasal 85

- (1) Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur BMD menetapkan mitra KSPI berdasarkan hasil tender dari proyek kerja sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kerja sama pemerintah dalam penyediaan infrastruktur.
- (2) Penetapan mitra KSPI dilaporkan oleh Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas BMD kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal ditetapkan.
- (3) Pelaksanaan KSPI dituangkan dalam perjanjian yang dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (4) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama Penyedia Infrastruktur dengan mitra KSPI yang ditetapkan dari hasil tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85.
- (5) Perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak;
 - c. BMD yang menjadi objek pemanfaatan;
 - d. peruntukan pemanfaatan;
 - e. hak dan kewajiban;
 - f. jangka waktu pemanfaatan;
 - g. besaran penerimaan serta mekanisme pembayaran;
 - h. ketentuan mengenai berakhirnya pemanfaatan;
 - i. sanksi; dan
 - j. penyelesaian perselisihan.
- (6) Penandatanganan perjanjian KSPI dilakukan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal berlakunya Keputusan KSPI.

Pasal 86

- (1) Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI kepada mitra KSPI berdasarkan perjanjian KSPI.
- (2) Penyerahan objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan mitra KSPI.
- (3) Penyerahan objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan sebagai pengalihan kepemilikan BMD.

- (4) Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur melaporkan penandatanganan perjanjian KSPI dan penyerahan BMD kepada mitra KSPI kepada Bupati dengan melampirkan fotokopi perjanjian KSPI dan fotokopi Berita Acara Serah Terima.
- (5) Dalam hal jangka waktu sudah terlewati dan perjanjian belum ditandatangani, Keputusan KSPI dinyatakan tidak berlaku.
- (6) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sepanjang lewat waktu tidak disebabkan oleh hal yang dilakukan oleh mitra KSPI, penandatanganan perjanjian dilakukan paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak berlakunya keputusan KSPI atas BMD.

Pasal 87

- (1) KSPI atas BMD berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSPI atas BMD;
 - b. pengakhiran perjanjian KSPI atas BMD secara sepihak oleh Bupati; atau
 - c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran perjanjian KSPI secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila mitra KSPI:
 - a. tidak membayar pembagian kelebihan keuntungan dari KSPI atas BMD yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai; atau
 - b. tidak memenuhi kewajiban selain dari sebagaimana dimaksud pada huruf a sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- (3) Pengakhiran perjanjian KSPI secara sepihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Bupati berdasarkan hasil pertimbangan Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang secara tertulis.
- (4) Pengakhiran perjanjian KSPI secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. Bupati menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSPI oleh Bupati;
 - b. dalam hal mitra KSPI tidak melaksanakan teguran pertama sebagaimana dimaksud pada huruf a dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis pertama diterbitkan, Bupati menerbitkan teguran tertulis kedua;
 - c. dalam hal mitra KSPI tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada huruf b dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis pertama diterbitkan, Bupati menerbitkan teguran tertulis ketiga; dan

- d. dalam hal mitra KSPI tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada huruf c dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis pertama diterbitkan, Bupati menerbitkan surat pengakhiran KSPI.
- (5) Surat teguran dan surat pengakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditembuskan kepada Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
- (6) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI kepada Bupati dengan tembusan Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur berdasarkan surat pengakhiran KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSPI.

Pasal 88

- (1) Mitra KSPI harus melaporkan kepada Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama akan mengakhiri KSPI paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSPI berakhir.
- (2) Auditor independen/aparat pengawas intern pemerintah atas pelaksanaan KSPI atas permintaan Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama, melakukan audit atas BMD berdasarkan laporan mitra KSPI.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
- (4) Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada mitra KSPI.
- (5) Mitra KSPI menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan melaporkannya kepada Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama.
- (6) Mitra KSPI menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI pada saat berakhirnya KSPI kepada Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (7) Dalam hal terdapat infrastruktur hasil KSPI atas BMD, mitra KSPI wajib menyerahkannya bersamaan dengan penyerahan objek KSPI.
- (8) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan (7) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

Pasal 89

- (1) Mitra KSPI tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra KSPI setelah serah terima.
- (2) Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur melaporkan kepada Bupati:
 - a. berakhirnya KSPI;
 - b. hasil audit; dan
 - c. hasil audit yang belum ditindaklanjuti.
- (3) Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur menyerahkan kepada Bupati:
 - a. objek KSPI; dan
 - b. hasil KSPI.
- (4) Mitra KSPI melaporkan secara tertulis hasil penyetoran pendapatan daerah atas KSPI kepada Bupati sesuai perjanjian dengan melampirkan bukti penyetoran daerah.

Pasal 90

- (1) Dalam hal mitra KSPI terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan KSPI, mitra KSPI wajib membayar denda sebagaimana diatur dalam perjanjian melalui penyetoran ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Dalam hal BMD yang menjadi objek KSPI tidak dipelihara dengan baik sesuai ketentuan dalam perjanjian, mitra KSPI memperbaiki sampai pada kondisi sesuai dengan yang diperjanjikan, paling lambat pada saat berakhirnya KSPI.
- (3) Dalam hal BMD yang menjadi objek KSPI hilang selama pelaksanaan KSPI akibat kesalahan atau kelalaian mitra KSPI, mitra KSPI wajib mengganti objek dan hasil KSPI dengan barang yang sama atau barang yang sejenis dan setara, paling lambat pada saat berakhirnya KSPI.
- (4) Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak dapat dilakukan, mitra KSPI membayar biaya perbaikan dan/atau penggantian tersebut secara tunai sesuai dengan besaran yang ditetapkan oleh Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama.
- (5) Mitra dikenakan sanksi administratif berupa teguran dalam hal:
 - a. belum melakukan perbaikan dan/atau penggantian; atau

- b. belum menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI dan/atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya KSPI.
- (6) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), mitra KSPI dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (7) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), mitra KSPI dikenakan sanksi administratif berupa denda sebagaimana diatur dalam perjanjian.
- (8) Dalam hal denda sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak dilunasi mitra KSPI, maka penyelesaiannya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Tender

Pasal 91

- (1) Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak pemanfaatan BMD kepada mitra yang tepat dalam rangka mewujudkan pemanfaatan BMD yang efisien, efektif, dan optimal.
- (2) Tahapan tender meliputi:
 - a. pengumuman;
 - b. pengambilan dokumen pemilihan;
 - c. pemasukan dokumen penawaran;
 - d. pembukaan dokumen penawaran;
 - e. penelitian kualifikasi;
 - f. pemanggilan peserta calon mitra;
 - g. pelaksanaan tender; dan
 - h. pengusulan pemenang tender sebagai calon mitra
- (3) Hasil tender ditandatangani oleh panitia pemilihan dan calon mitra selaku pemenang tender.
- (4) Pengelola Barang/Pengguna Barang menetapkan pemenang tender sebagai mitra pemanfaatan berdasarkan usulan panitia pemilihan dengan keputusan.

Pasal 92

- (1) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) huruf a dilakukan melalui media massa nasional sekurang-kurangnya melalui surat kabar harian nasional dan *website* Pemerintah Daerah paling sedikit 2 (dua) kali.
- (2) Pengambilan dokumen pemilihan oleh peserta calon mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) huruf b dapat dilakukan secara langsung kepada panitia pemilihan dan/atau mengunduh dari *website* sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.
- (3) Pemasukan dokumen pemilihan oleh peserta calon mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) huruf c dilakukan dalam jangka waktu dan sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- (4) Pembukaan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) huruf d dilakukan secara terbuka di hadapan peserta calon mitra pada waktu dan tempat yang ditentukan.
- (5) Pembukaan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia pemilihan dan 2 (dua) orang saksi dari peserta calon mitra yang hadir.
- (6) Penelitian kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) huruf e dilakukan oleh panitia pemilihan terhadap peserta calon mitra yang telah mengajukan dokumen penawaran secara lengkap, benar, dan tepat waktu untuk memperoleh mitra yang memenuhi kualifikasi dan persyaratan untuk mengikuti tender pemanfaatan.
- (7) Pemanggilan peserta calon mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) huruf f dilakukan terhadap peserta calon mitra yang dinyatakan lulus kualifikasi untuk mengikuti pelaksanaan tender melalui surat tertulis dan/atau surat elektronik.
- (8) Pelaksanaan tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) huruf g dilaksanakan sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran untuk mengalokasikan hak pemanfaatan BMD berdasarkan spesifikasi teknis yang telah ditentukan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang kepada mitra yang tepat dari peserta calon mitra yang lulus kualifikasi.
- (9) Pengusulan pemenang tender sebagai calon mitra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) huruf h disampaikan secara tertulis oleh panitia pemilihan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang berdasarkan Berita Acara Hasil Tender.

Pasal 93

- (1) Apabila tender dinyatakan gagal atau peserta calon mitra yang mengikuti tender kurang dari 3 (tiga) peserta, panitia pemilihan dapat melakukan tender ulang.
- (2) Terhadap tender yang dinyatakan oleh panitia pemilihan sebagai tender ulang, panitia pemilihan segera melakukan pengumuman ulang di media massa nasional dan website Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender.
- (4) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), peserta calon mitra yang mengikuti tender ulang terdiri atas 2 (dua) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan seleksi langsung.
- (5) Seleksi langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan tahapan:
 - a. pembukaan dokumen penawaran;
 - b. negosiasi; dan
 - c. pengusulan calon mitra kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (6) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) peserta calon mitra yang mengajukan penawaran hanya terdiri dari 1 (satu) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan penunjukan langsung.
- (7) Tahapan seleksi langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berlaku *mutatis mutandis* terhadap proses dalam tahapan penunjukan langsung.

Pasal 94

- (1) Dalam hal objek pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan BMD yang bersifat khusus, pemilihan mitra dapat dilakukan melalui penunjukan langsung.
- (2) Tahapan penunjukan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (7) berlaku *mutatis mutandis* terhadap penunjukan langsung pada KSP.

BAB IX
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu
Pengamanan

Pasal 95

- (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:
 - a. pengamanan fisik;
 - b. pengamanan administrasi; dan
 - c. pengamanan hukum.
- (3) Tata cara pengamanan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 96

- (1) Bukti kepemilikan BMD wajib disimpan dengan tertib dan aman oleh Pengelola Barang.
- (2) Bukti kepemilikan BMD yang masih berada dan/atau dipegang oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib diserahkan kepada Pengelola Barang disertai dokumen pengadaan barang.
- (3) Bupati dapat memberikan sanksi administratif sesuai perundang-undangan terhadap Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang atas kesalahan dan/atau kelalaian dalam mengamankan bukti kepemilikan BMD.

Pasal 97

- (1) Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi dalam rangka pengamanan BMD tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai kebijakan asuransi dalam rangka pengamanan BMD tertentu diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Pasal 98

- (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) Pemeliharaan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua BMD agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna.
- (4) Dalam rangka tujuan pemeliharaan atas BMD 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 tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan BMD.
- (7) Tata cara pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X PENILAIAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 99

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

- (5) Penilaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai Publik.
- (6) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati atau menggunakan Penilai.
- (7) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan untuk mendapatkan :
 - a. nilai wajar sesuai standar penilaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk penilaian yang dilakukan oleh Penilai;atau
 - b. nilai taksiran, untuk penilaian yang dilakukan oleh tim.
- (8) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah panitia penaksir harga yang di dalamnya terdapat unsur perangkat Daerah.
- (9) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dapat menggunakan Penilai Pemerintah Daerah.

Pasal 100

- (1) Dalam kondisi tertentu, Bupati 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 rangka pelaporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar penilaian.
- (3) Penilaian kembali atas nilai BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penilai Pemerintah Daerah

Pasal 101

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

- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Penilai Pemerintah Daerah 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.

BAB XI PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 102

- (1) Pemindahtanganan BMD dapat dilakukan terhadap BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah.
- (2) Bentuk pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah; atau
 - d. penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam rangka pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan penilaian atas BMD yang direncanakan menjadi objek pemindahtanganan, kecuali pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

Pasal 103

- (1) Pemindahtanganan BMD dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)
- (2) Pemindahtanganan 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 pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 - e. dikuasai Pemerintah Daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
 - (4) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
 - (5) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan DPRD.
 - (6) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) merupakan nilai perolehan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
 - (7) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diajukan oleh Bupati.

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 104

- (1) Objek penjualan adalah BMD yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang yang meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - 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 daripada manfaat yang diperoleh; dan

- c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni BMD tidak terdapat permasalahan hukum.
- (3) 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 daripada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni BMD tidak terdapat permasalahan hukum.
- (4) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 105

- (1) Penjualan BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. untuk optimalisasi BMD yang berlebihan 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 pokok dan fungsi perangkat Daerah atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 106

- (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;
 - b. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh BMD.
- (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.
- (6) BMD lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi namun tidak terbatas pada:
- a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
 - b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*);
 - d. bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepada pihak lain pemilik tanah tersebut;
 - e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
 - f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 107

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

Pasal 108

- (1) BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.

- (2) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BMD tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal.
- (3) Pengelola dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (4) Dalam hal penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

Pasal 109

- (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; dan
 - 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.

Pasal 110

- (1) Pelaksanaan penjualan BMD dilakukan berdasarkan:
 - a. inisiatif Bupati; atau
 - b. permohonan pihak lain.
- (2) Penjualan BMD dilakukan dengan tahapan:
 - a. pembuatan rencana penjualan BMD;
 - b. penyampaian usulan penjualan;
 - c. penelitian atas usulan penjualan;
 - d. penilaian atas BMD;
 - e. pengajuan permohonan persetujuan penjualan;
 - f. penetapan BMD yang direncanakan dijual; dan
 - g. serah terima BMD.

Pasal 111

- (1) Rencana penjualan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2) huruf a dibuat oleh:
 - a. Pengelola Barang, terhadap BMD pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang, terhadap BMD pada Pengguna Barang.
- (2) Rencana penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data BMD;
 - b. pertimbangan penjualan; dan
 - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (3) Usulan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2) huruf b disampaikan oleh:
 - a. Pengelola Barang kepada Bupati disertai dengan rencana penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terhadap BMD pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang kepada Bupati disertai dengan rencana penjualan.

Pasal 112

- (1) Penelitian atas usulan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (3) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Penelitian dilakukan oleh Bupati melalui Tim yang dibentuk Bupati untuk melakukan penilaian terhadap usulan penjualan;
 - b. Penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi penelitian data administratif dan penelitian fisik;
 - c. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b dituangkan oleh Tim dalam Berita Acara Penelitian; dan
 - d. Hasil penelitian yang dituangkan dalam Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf c disampaikan kepada Bupati.
- (2) Berdasarkan Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, Bupati melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian atas BMD yang akan dijual.
- (3) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penjualan BMD kepada Bupati.
- (4) Dalam hal objek BMD yang dijual memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada DPRD.

- (5) Bupati menetapkan BMD yang direncanakan dijual berdasarkan hasil penelitian yang dituangkan dalam Berita Acara Penelitian dan persetujuan yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (6) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan dijual;
 - b. nilai perolehan dan/atau nilai buku BMD; dan
 - c. nilai limit penjualan dari BMD.

Pasal 113

- (1) Penjualan BMD dilakukan serah terima barang berdasarkan:
 - a. Risalah lelang, apabila penjualan BMD dilakukan secara lelang; dan
 - b. Akta jual beli, apabila penjualan BMD dilakukan tanpa lelang.
- (2) Serah terima BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola mengajukan usulan penghapusan BMD kepada Bupati.
- (4) Dalam hal BMD yang dijual adalah BMD pada Pengguna Barang, pengajuan usulan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 114

- (1) Objek 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 dapat berupa tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.
- (4) Tukar menukar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pihak:

- a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
 - d. Pemerintah Desa; atau
 - e. Swasta.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.
- (6) Tukar menukar BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi BMD; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (7) Tukar menukar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditempuh apabila Pemerintah Daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.
- (8) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), tukar menukar BMD 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 terpencar;
 - 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.

Pasal 115

Tukar menukar BMD dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. permohonan tukar menukar;
- b. penelitian terhadap inisiasi tukar menukar;
- c. penetapan BMD yang menjadi objek tukar menukar;
- d. penilaian terhadap BMD yang menjadi objek tukar menukar;
- e. penetapan mitra tukar menukar;
- f. persetujuan tukar menukar;
- g. penandatanganan perjanjian tukar menukar;
- h. serah terima BMD yang menjadi objek tukar menukar; dan

- i. penghapusan BMD yang dilepas dari daftar barang Pengelola dan penetapan status penggunaan terhadap barang pengganti sebagai BMD.

Pasal 116

- (1) Permohonan tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 huruf a dapat berasal dari:
 - a. Pengelola Barang;
 - b. Pengguna Barang; atau
 - c. Pihak lain.
- (2) Permohonan tukar menukar dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pada kebutuhan dari Pengelola Barang untuk melakukan tukar menukar.
- (3) Permohonan tukar menukar dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan secara tertulis kepada Bupati, dengan disertai:
 - a. rincian peruntukan;
 - b. jenis/spesifikasi;
 - c. lokasi/data teknis;
 - d. perkiraan nilai barang pengganti; dan
 - e. hal lain yang diperlukan
- (4) Permohonan tukar menukar dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Pengelola Barang, dengan disertai:
 - a. penjelasan/pertimbangan tukar menukar;
 - b. surat pernyataan atas perlunya dilaksanakan tukar menukar yang ditandatangani oleh Pengguna Barang;
 - c. Peraturan Daerah mengenai tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - d. data administratif BMD yang dilepas; dan
 - e. rincian rencana kebutuhan barang pengganti.
- (5) Permohonan tukar menukar oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diajukan secara tertulis kepada Bupati, dengan disertai:
 - a. rincian peruntukan;
 - b. jenis/spesifikasi;
 - c. lokasi/data teknis;
 - d. perkiraan nilai barang pengganti; dan
 - e. hal lain yang diperlukan.

Pasal 117

- (1) Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap inisiasi tukar menukar.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (6).
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Penelitian kelayakan tukar menukar, baik dari aspek teknis, ekonomis, maupun yuridis;
 - b. Penelitian data administratif; dan
 - c. Penelitian fisik.
- (4) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara penelitian.
- (5) Berita acara penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Tim kepada Bupati.

Pasal 118

- (1) Bupati menetapkan BMD menjadi objek tukar menukar berdasarkan berita acara penelitian.
- (2) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang menyusun rincian rencana barang pengganti sebagai berikut:
 - a. tanah meliputi: luas dan lokasi yang peruntukannya sesuai dengan tata ruang wilayah;
 - b. bangunan meliputi: jenis, luas, dan konstruksi bangunan, serta sarana dan prasarana penunjang;
 - c. selain tanah dan bangunan meliputi: jumlah, jenis barang, kondisi barang, dan spesifikasi barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 terhadap BMD yang akan ditukarkan dan barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan Pengelola Barang kepada Bupati.
- (5) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati melakukan penetapan mitra tukar menukar.
- (6) Bupati menerbitkan keputusan tukar menukar paling sedikit memuat:
 - a. mitra tukar menukar;
 - b. BMD yang akan dilepas;
 - c. nilai wajar BMD yang akan dilepas yang masih berlaku pada tanggal keputusan diterbitkan; dan
 - d. rincian rencana barang pengganti.

Pasal 119

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada Bupati.
- (2) Dalam hal tukar menukar memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan tukar menukar kepada DPRD.
- (3) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Bupati dan mitra tukar menukar menandatangani perjanjian tukar menukar.
- (4) Perjanjian tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. identitas pihak;
 - b. jenis dan nilai BMD;
 - c. spesifikasi barang pengganti;
 - d. klausul bahwa dokumen kepemilikan barang pengganti di atasnamakan Pemerintah Daerah;
 - e. jangka waktu penyerahan objek tukar menukar;
 - f. hak dan kewajiban para pihak;
 - g. ketentuan dalam hal terjadi kahar (*force majeure*);
 - h. sanksi; dan
 - i. penyelesaian perselisihan.
- (5) Setelah menandatangani perjanjian tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), mitra tukar menukar melaksanakan:
 - a. Pekerjaan pembangunan/pengadaan barang pengganti sesuai dengan perjanjian tukar menukar, untuk tukar menukar atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan.
 - b. Pekerjaan melaksanakan pekerjaan pengadaan barang pengganti sesuai dengan perjanjian tukar menukar, termasuk menyelesaikan pengurusan dokumen administratif yang diperlukan, untuk tukar menukar atas BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 120

- (1) Sebelum dilakukan penyerahan BMD yang dilepas, Pengelola Barang melakukan penilaian terhadap kesesuaian barang pengganti sesuai dengan yang tertuang dalam perjanjian tukar menukar.
- (2) Dalam hal hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan terdapat ketidaksesuaian spesifikasi dan/atau jumlah barang pengganti dengan perjanjian tukar menukar, mitra tukar menukar wajib melengkapi/memperbaiki ketidaksesuaian tersebut.

- (3) Dalam hal kewajiban mitra tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dipenuhi, mitra tukar menukar berkewajiban untuk menyetorkan selisih nilai BMD dengan barang pengganti ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian kelengkapan dokumen barang pengganti, antara lain bukti kepemilikan, serta menyiapkan Berita Acara Serah Terima untuk ditandatangani oleh Pengelola Barang dan mitra tukar menukar.

Pasal 121

- (1) Berdasarkan perjanjian tukar menukar, Pengelola Barang melakukan serah terima barang.
- (2) Serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Pengelola Barang dan mitra tukar menukar.
- (4) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan:
 - a. paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal penandatanganan perjanjian tukar untuk barang pengganti yang telah siap digunakan pada tanggal perjanjian tukar menukar ditandatangani.
 - b. paling lama 2 (dua) tahun setelah tanggal penandatanganan perjanjian tukar menukar untuk barang pengganti yang belum siap digunakan pada tanggal perjanjian tukar menukar ditandatangani.
- (5) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat dilakukan dalam hal mitra tukar menukar telah memenuhi seluruh ketentuan dan seluruh klausul yang tercantum dalam perjanjian tukar menukar.
- (6) Bupati berwenang membatalkan perjanjian tukar menukar secara sepihak dalam hal Berita Acara Serah Terima tidak ditandatangani sampai dengan batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 122

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang dilepas dari daftar barang Pengelola Barang kepada Bupati, serta mencatat dan mengajukan permohonan penetapan status penggunaan terhadap barang pengganti sebagai BMD.

- (2) Terhadap objek tukar menukar pada Pengguna Barang, berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang dilepas dari daftar barang Pengguna Barang kepada Pengelola Barang, serta mencatat dan mengajukan permohonan penetapan status penggunaan terhadap barang pengganti sebagai BMD.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 123

- (1) Hibah BMD dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah/desa.
- (2) 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 Pemerintah Daerah.
- (3) Objek hibah 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.
- (4) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (5) BMD selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.
- (6) Penetapan BMD yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Bupati.
- (7) Hibah BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.
- (8) Pihak yang dapat menerima hibah adalah:

- a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
 - b. Pemerintah;
 - 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.
- (9) Pemberian Hibah kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf d dilakukan dalam hal:
- a. BMD berskala lokal yang ada di desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa;
 - b. BMD yang telah diambil dari desa, oleh Pemerintah Daerah dikembalikan kepada desa, kecuali yang sudah digunakan untuk kepentingan umum.

Pasal 124

Hibah BMD dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. inisiasi hibah;
- b. penelitian terhadap objek hibah;
- c. penetapan BMD menjadi objek hibah;
- d. persetujuan hibah;
- e. penetapan keputusan pelaksanaan hibah;
- f. penandatanganan naskah hibah;
- g. serah terima BMD kepada penerima hibah; dan
- h. penghapusan BMD yang telah dihibahkan.

Pasal 125

- (1) Inisiasi hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf a dapat berasal dari:
- a. Bupati;
 - b. Pengguna Barang; dan
 - c. Pihak yang dapat menerima hibah.

- (2) Inisiasi oleh pihak yang dapat menerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan mengajukan permohonan hibah kepada Bupati.
- (3) Permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
 - a. data pemohon;
 - b. alasan permohonan;
 - c. peruntukan hibah;
 - d. jenis/spesifikasi/nama BMD yang dimohonkan untuk dihibahkan;
 - e. jumlah/luas/volume BMD yang dimohonkan untuk dihibahkan;
 - f. lokasi/data teknis; dan
 - g. surat pernyataan kesediaan menerima hibah.
- (4) Apabila permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permohonan hibah, disertai dengan alasannya.

Pasal 126

- (1) Dalam pelaksanaan hibah BMD pada Pengelola Barang, Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian data administratif; dan
 - b. penelitian fisik.
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara penelitian.
- (4) Berita acara penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Tim kepada Bupati.
- (5) Berdasarkan berita acara penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati menetapkan BMD menjadi objek hibah.
- (6) Dalam hal berdasarkan berita acara penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hibah dapat dilaksanakan, Bupati melalui Pengelola Barang meminta surat pernyataan kesediaan menerima hibah kepada calon penerima hibah.

Pasal 127

- (1) Pelaksanaan hibah BMD pada Pengguna Barang diawali dengan pembentukan Tim Internal pada perangkat Daerah oleh Pengguna Barang untuk melakukan penelitian.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi:
 - a. penelitian data administratif; dan
 - b. penelitian fisik

- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara penelitian.
- (4) Berita acara penelitian sebagaimana dimaksud pada (3) disampaikan Tim Internal kepada Pengguna Barang.
- (5) Berdasarkan berita acara penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengguna Barang mengajukan permohonan hibah kepada Pengelola Barang, yang memuat:
 - a. data calon penerima hibah;
 - b. alasan untuk menghibahkan;
 - c. data dan dokumen atas tanah dan/atau bangunan;
 - d. peruntukan hibah;
 - e. tahun perolehan;
 - f. status dan bukti kepemilikan;
 - g. nilai perolehan;
 - h. jenis/spesifikasi BMD yang dimohonkan untuk dihibahkan; dan
 - i. lokasi.
- (6) Penyampaian permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disertai dengan surat pernyataan kesediaan menerima hibah.

Pasal 128

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan hibah kepada Bupati.
- (2) Dalam hal hibah memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan hibah kepada DPRD.
- (3) Apabila permohonan hibah disetujui oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau disetujui oleh DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati menetapkan keputusan pelaksanaan hibah yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. penerima hibah;
 - b. objek hibah;
 - c. nilai perolehan dan nilai buku terhadap barang yang dapat dilakukan penyusutan, untuk tanah dan/atau bangunan;
 - d. nilai perolehan dan nilai buku terhadap barang yang dapat dilakukan penyusutan, untuk selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - e. peruntukan hibah.

Pasal 129

- (1) Berdasarkan keputusan pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (3), Bupati dan pihak penerima hibah menandatangani naskah hibah.

- (2) Naskah hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. jenis dan nilai barang yang dilakukan hibah;
 - c. tujuan dan peruntukan hibah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. klausul beralihnya tanggung jawab dan kewajiban kepada pihak penerima hibah; dan
 - f. penyelesaian perselisihan.
- (3) Berdasarkan naskah hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang melakukan serah terima BMD kepada penerima hibah.
- (4) Serah terima BMD kepada penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (5) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang telah dihibahkan.

Pasal 130

Pelaksanaan hibah BMD berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (4) dan ayat (5) huruf a mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 131

- (1) Objek penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada penguasaan Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah/bangunan.
- (2) BMD selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada penguasaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain meliputi:
 - a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah; dan

- b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
- (3) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati.
 - (4) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada penguasaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

Pasal 132

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan analisa kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 133

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

Pasal 134

Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. inisiasi penyertaan modal Pemerintah Daerah;
- b. penilaian objek penyertaan modal;
- c. persetujuan modal
- d. penetapan BMD yang direncanakan disertakan sebagai penyertaan modal;
- e. perancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah; dan
- f. serah terima BMD yang direncanakan disertakan sebagai penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 135

- (1) Inisiasi penyertaan modal Pemerintah Daerah dapat berasal dari:
 - a. Pengelola Barang, atas BMD pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang, atas BMD pada Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal inisiasi berasal dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pengelola Barang melakukan penilaian terhadap BMD yang menjadi objek penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal inisiasi berasal dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data berupa:
 - a. Data administratif, berupa:
 1. dokumen anggaran dan/atau dokumen perencanaannya;
 2. nilai realisasi pelaksanaan anggaran; dan
 3. keputusan penetapan status penggunaan.
 - b. Dokumen hasil analisis kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (4) Penyertaan modal Pemerintah Daerah yang diarahkan untuk optimalisasi BMD, maka pengajuan usul oleh Pengguna Barang melalui Pengelola Barang kepada Bupati, disertai pertimbangan dan kelengkapan data berupa:
 - a. data administratif, antara lain tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, dan nilai perolehan atau nilai buku; dan

- b. dokumen hasil analisis kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 136

- (1) Penilaian terhadap objek penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 huruf b dilakukan oleh:
 - a. Penilai, untuk tanah dan/atau bangunan yang akan dijadikan objek penyertaan modal; dan
 - b. Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai, untuk selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijadikan obyek penyertaan modal.
- (2) Pengelola Barang menyampaikan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.
- (3) Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap:
 - a. hasil analisis kelayakan investasi yang dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. data administratif; dan
 - c. kesesuaian tujuan penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- (4) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam dokumen hasil kajian.
- (5) Dalam hal berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penyertaan modal Pemerintah Daerah layak dilaksanakan, maka calon penerima penyertaan modal Pemerintah Daerah menyampaikan surat pernyataan kesediaan menerima penyertaan modal Pemerintah Daerah yang berasal dari BMD.
- (6) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan surat kesediaan menerima penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan oleh Tim kepada Bupati.

Pasal 137

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penyertaan modal Pemerintah Daerah kepada Bupati.
- (2) Dalam hal penyertaan modal Pemerintah Daerah memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan kepada DPRD.
- (3) Dalam hal permohonan tidak disetujui oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau tidak disetujui oleh DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati melalui Pengelola Barang

memberitahukan pada calon penerima penyertaan modal disertai dengan alasan.

- (4) Dalam hal permohonan disetujui oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau disetujui oleh DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati menetapkan keputusan atas BMD yang akan disertakan sebagai penyertaan modal.
- (5) Pengelola Barang menyampaikan rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan perangkat Daerah.
- (6) Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada DPRD untuk dilakukan pembahasan bersama dan selanjutnya ditetapkan sebagai Peraturan Daerah tentang penyertaan modal.
- (7) Berdasarkan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pengelola Barang melaksanakan penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada Keputusan Bupati.

Pasal 138

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (6) dan ayat (7), Pengelola Barang melakukan serah terima dengan penerima penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- (2) Serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang/Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang telah dijadikan penyertaan modal Pemerintah Daerah.

BAB XII PEMUSNAHAN

Pasal 139

Pemusnahan BMD dilakukan dalam hal:

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

Pasal 140

- (1) BMD yang sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan, dilakukan penyesuaian berupa pemusnahan BMD sesuai ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) BMD yang sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, tetapi masih dapat dipindahtangankan, dilakukan pemindahtanganan BMD berupa penjualan atau hibah sesuai ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.
- (3) BMD yang dimusnahkan dan dipindahtangankan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan penghapusan BMD sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.
- (4) BMD yang tercatat dalam daftar BMD Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang sudah tidak ada wujudnya, dilakukan penghapusan BMD sesuai ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 141

- (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 (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 142

- (1) Pemusnahan dilakukan dengan cara:
 - a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditimbun;
 - d. ditenggelamkan; atau
 - e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mekanisme pemusnahan dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Pengajuan permohonan usulan pemusnahan BMD disertai dokumen pendukung oleh:
 1. Pengguna Barang, terhadap BMD pada Pengguna Barang; atau
 2. Pengelola Barang, terhadap BMD pada Pengelola Barang.

- b. Penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan pemusnahan BMD, data administratif, dan fisik oleh:
 - 1. Pengelola Barang, terhadap permohonan usulan pemusnahan BMD oleh Pengguna Barang; atau
 - 2. Bupati, terhadap permohonan usulan pemusnahan BMD oleh Pengelola Barang.
 - c. Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 1 kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan persetujuan pemusnahan BMD.
 - d. Bupati memberikan persetujuan terhadap permohonan usulan pemusnahan BMD.
 - e. Apabila permohonan pemusnahan BMD tidak disetujui, Bupati memberitahukan Pengelola Barang atau Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai alasan.
 - f. Apabila permohonan pemusnahan BMD disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan pemusnahan BMD yang paling sedikit memuat:
 - 1. Data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan, yang sekurang-kurangnya meliputi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, nilai perolehan, dan nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - 2. Kewajiban Pengelola Barang atau Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan pemusnahan kepada Bupati
 - g. Pelaksanaan pemusnahan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang berdasarkan surat persetujuan pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal surat persetujuan pemusnahan BMD diterbitkan.
 - h. Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, Pengelola Barang atau Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang berada dalam penguasaannya yang telah dimusnahkan.
- (3) Tata cara pelaksanaan pemusnahan BMD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
PENGHAPUSAN

Pasal 143

Penghapusan BMD meliputi:

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

Pasal 144

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 huruf a, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 huruf b, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 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 peraturan perundang-undangan;
 - d. pemusnahan; atau
 - e. sebab lain.

Pasal 145

- (1) BMD 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 barang milik;
 - d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;

- e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pemusnahan; atau
 - g. sebab lain.
- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab BMD tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang, seperti hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 146

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dilaksanakan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk BMD yang dihapuskan karena:
 - a. pengalihan status penggunaan;
 - 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 ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 147

Tata cara pelaksanaan penghapusan BMD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 148

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang berada di bawah penguasaannya ke dalam daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Dalam melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.
- (3) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (4) Dalam melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengguna, dan/atau Pengurus Barang Pembantu.
- (5) Kuasa Pengguna Barang menyerahkan daftar barang yang telah dibukukan kepada Pengguna Barang untuk diserahkan kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (6) Pengguna Barang menyerahkan daftar barang pada Pengguna Barang yang telah dibukukan kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang untuk dilakukan pencocokan data.

Pasal 149

- (1) Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang menghimpun dan melakukan pencocokan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna.
- (2) Dalam menghimpun dan melakukan pencocokan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Penatausahaan Barang dibantu oleh Pengurus Barang Pengelola.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang dapat meminta konfirmasi kepada Pengguna Barang terhadap daftar barang yang diserahkan apabila terdapat ketidaksesuaian.
- (4) 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 dan kodefikasi barang.
- (5) Daftar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk di dalamnya BMD yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 150

- (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 barang 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.
- (4) Pengelola Barang melakukan inventarisasi BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (5) Dalam melakukan inventarisasi BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pengelola Barang dan Pengguna Barang membentuk Tim Inventarisasi yang terdiri dari pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan aset pada lingkup perangkat Daerah yang dipimpinnya.

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 151

- (1) Kuasa Pengguna Barang menyusun laporan barang Kuasa Pengguna Barang semesteran dan laporan barang Kuasa Pengguna Barang tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Dalam menyusun laporan barang Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuasa Pengguna Barang dibantu oleh Pengurus Barang Pembantu.
- (3) Pengguna Barang menghimpun laporan barang Kuasa Pengguna Barang semesteran dan Kuasa Pengguna Barang tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang Pengguna semesteran dan tahunan.
- (4) Laporan barang Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca perangkat Daerah untuk disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

Pasal 152

- (1) Pengelola Barang harus menyusun laporan barang Pengelola Barang semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang Pengguna Barang semesteran dan laporan barang Pengguna Barang tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (3) serta laporan barang Pengelola Barang 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.

BAB XV

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 153

- (1) Bupati melakukan pembinaan pengelolaan BMD.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat melimpahkan kepada Pejabat Penatausahaan Barang.

Bagian Kedua

Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 154

Pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMD dilakukan oleh:

- a. Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang, meliputi pemantauan dan penertiban; dan
- b. Pengelola Barang, meliputi pemantauan dan investigasi.

Pasal 155

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMD yang berada di dalam penguasaannya.

- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk perangkat Daerah dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Tata cara pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 156

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

BAB XVI

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 157

- (1) BMD yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dapat dipisahkan untuk

menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.

- (2) Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada 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.

Pasal 158

Pemanfaatan BMD pada Badan Layanan Umum Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan Pemanfaatan BMD pada Pengguna Barang sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.

BAB XVII GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 159

- (1) Setiap kerugian Daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan dan/atau pelanggaran hukum atas pengelolaan BMD diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 160

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan Pasal 11 ayat (5), Pasal 12 ayat (5), Pasal 13 ayat (5) dapat dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. surat peringatan; dan
 - c. paksaan Pemerintah Daerah.
- (2) Penerapan sanksi administratif berupa paksaan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dilakukan tanpa didahului dengan teguran tertulis dan/atau surat peringatan dalam hal pelanggaran yang dilakukan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah.

- (3) Pemberian teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh:
 - a. Pejabat Penatausahaan Barang untuk Pengurus Barang Pengelola yang melanggar ketentuan Pasal 11 ayat (5);
 - b. Pengguna Barang untuk Pengurus Barang Pengguna yang melanggar ketentuan Pasal 12 ayat (5); dan
 - c. Kuasa Pengguna Barang untuk Pengurus Barang Pembantu yang melanggar ketentuan Pasal 13 ayat (5).
- (4) Dalam hal 7 (tujuh) hari kerja sejak dikeluarkannya teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pihak yang mendapat teguran belum melaksanakan isi teguran tertulis, pemberi teguran melaporkan kepada Bupati disertai dengan permohonan penerbitan surat peringatan.
- (5) Bupati mengeluarkan surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah mendapatkan laporan dan permohonan penerbitan surat peringatan.
- (6) Dalam hal 7 (tujuh) hari kerja sejak dikeluarkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), pihak yang mendapat peringatan belum melaksanakan isi surat peringatan, Bupati memerintahkan untuk melaksanakan paksaan Pemerintah Daerah.
- (7) Bentuk paksaan Pemerintah dapat berupa:
 - a. penghentian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5), Pasal 12 ayat (5), dan Pasal 13 ayat (5);
 - b. penyitaan terhadap BMD yang dikuasai oleh pihak yang mendapat peringatan; dan/atau
 - c. tindakan lain yang bertujuan menghentikan pelanggaran.
- (8) Pemberian paksaan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat disertai dengan denda dalam hal Bupati menilai terdapat kerugian Daerah yang disebabkan oleh pelanggaran ketentuan Pasal 11 ayat (5), Pasal 12 ayat (5), dan Pasal 13 ayat (5).
- (9) Keterlambatan terhadap pelaksanaan paksaan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat dikenai denda yang ditentukan oleh Bupati dihitung sejak jangka pelaksanaan paksaan Pemerintah Daerah tidak dilaksanakan.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 161

Pemanfaatan BMD tanpa persetujuan Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang oleh pihak lain yang terjadi sebelum Peraturan Daerah ini diundangkan, penyelesaiannya dapat berupa pemanfaatan BMD dalam bentuk sewa, KSP, atau bentuk lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 162

- (1) Barang hasil bongkaran atas pemanfaatan BMD oleh pihak lain yang masih berada pada Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang lebih dari 3 (tiga) bulan semenjak izin atau perjanjian pemanfaatan BMD berakhir, dengan diundangkannya Peraturan Daerah ini, barang hasil bongkaran tersebut dapat dimanfaatkan atau dimusnahkan.
- (2) Barang hasil bongkaran yang tidak dapat ditatausahakan, terhadap barang hasil bongkaran tersebut dapat langsung dijual atau dimusnahkan.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 163

Peraturan Bupati sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lama 6 (bulan) bulan sejak berlakunya Peraturan Daerah ini.

Pasal 164

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Magetan.

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 23 Februari 2021

BUPATI MAGETAN,

TTD

SUPRAWOTO

Diundangkan di Magetan
pada tanggal 23 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN,

TTD

HERGUNADI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2021 NOMOR 1

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGETAN PROVINSI JAWA
TIMUR NOMOR:14-1/2021

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



JAKA RISDIYANTO, S.H., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP.19740206 200003 1 004

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGETAN
NOMOR 1 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Pengaturan terkait Benda Milik Daerah (BMD) diatur secara mendetail pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, yang kemudian diatur lebih detail terkait BMD pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah menegaskan bahwa, “Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Daerah berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (3).” Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah juga memberikan peluang pengaturan lebih lanjut oleh Daerah sebagaimana tertuang dalam Pasal 511 ayat (1) bahwa, “Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Daerah yang berpedoman pada Peraturan Menteri ini.” Kedua pengaturan tersebut secara tegas memberikan ruang pada Daerah untuk mengatur lebih lanjut terkait BMD sesuai dengan kebutuhan hukum yang diperlukan oleh Daerah.

Berpijak pada kedua pengaturan tersebut, Daerah diberikan peluang untuk mengatur di level Daerah apa yang menjadi kebutuhan hukum di Daerah terkait pengelolaan BMD. Hal tersebut menjadi bagi Daerah untuk mengidentifikasi permasalahan hukum di Daerah terkait BMD. Spesifik dalam konteks Kabupaten Magetan, peluang pengaturan ini menjadi hal penting mengingat Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah telah dibatalkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 188.34-6079 Tahun 2016, yang mana salah satu alasan pembatalan Peraturan Daerah *a quo* adalah keseluruhan materi muatan harus menyesuaikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dengan adanya pembatalan tersebut, Pemerintah Kabupaten Magetan perlu menyusun Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah baru yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pengaturan baru tersebut harus mampu menunjukkan konteks Daerah yang sesuai dengan kebutuhan hukum Daerah terkait ruang lingkup pengelolaan BMD, yang mencakup: (a) pejabat pengelola barang milik daerah; (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) pembinaan, pengawasan dan pengendalian; (m) pengelolaan barang milik daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah; dan (n) ganti rugi dan sanksi.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)

Yang dimaksud “pejabat pengelola BMD yang berada dalam lingkup SKPD yang dipimpinnya” adalah Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.

Ayat (2)

Yang dimaksud pejabat pengelola BMD yang berada dalam lingkup SKPD yang dipimpinnya adalah Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengguna, dan Pengurus Barang Pembantu.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25
Cukup jelas.

Pasal 26
Cukup jelas.

Pasal 27
Cukup jelas.

Pasal 28
Cukup jelas.

Pasal 29
Cukup jelas.

Pasal 30
Cukup jelas.

Pasal 31
Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.

Pasal 33
Cukup jelas.

Pasal 34
Cukup jelas.

Pasal 35
Cukup jelas.

Pasal 36
Cukup jelas.

Pasal 37
Cukup jelas.

Pasal 38
Cukup jelas.

Pasal 39
Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas.

Pasal 43
Cukup jelas.

Pasal 44
Cukup jelas.

Pasal 45
Cukup jelas.

Pasal 46
Cukup jelas.

Pasal 47
Cukup jelas.

Pasal 48
Cukup jelas.

Pasal 49
Cukup jelas.

Pasal 50
Cukup jelas.

Pasal 51
Cukup jelas.

Pasal 52
Cukup jelas.

Pasal 53
Cukup jelas.

Pasal 54
Cukup jelas.

Pasal 55
Cukup jelas.

Pasal 56
Cukup jelas.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58
Cukup jelas.

Pasal 59
Cukup jelas.

Pasal 60
Cukup jelas.

Pasal 61
Cukup jelas.

Pasal 62
Cukup jelas.

Pasal 63
Cukup jelas.

Pasal 64
Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud ketentuan peraturan perundang-undangan adalah peraturan yang dikeluarkan Pemerintah yang mengatur mengenai pengelolaan BMD.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78
Cukup jelas.

Pasal 79
Cukup jelas.

Pasal 80
Cukup jelas.

Pasal 81
Cukup jelas.

Pasal 82
Cukup jelas.

Pasal 83
Cukup jelas.

Pasal 84
Cukup jelas.

Pasal 85
Cukup jelas.

Pasal 86
Cukup jelas.

Pasal 87
Cukup jelas.

Pasal 88
Cukup jelas.

Pasal 89
Cukup jelas.

Pasal 90
Cukup jelas.

Pasal 91
Cukup jelas.

Pasal 92
Cukup jelas.

Pasal 93
Cukup jelas.

Pasal 94
Cukup jelas.

Pasal 95
Ayat (1)
Cukup jelas
Ayat (2)
Huruf a

Yang dimaksud dengan "Pengamanan fisik" antara lain melakukan pemagaran terhadap BMD atas tanah kosong yang belum/akan dimanfaatkan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "Pengamanan administrasi" antara lain melakukan pengadministrasian dokumen kepemilikan tidak hanya berupa sertifikat tanah melainkan pula dokumen perolehan, bukti pembayaran, serta Berita Acara Pengukuran atas BMD.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "Pengamanan hukum" antara lain melaksanakan penanganan perkara secara optimal di setiap tingkat peradilan, dalam hal terdapat gugatan atas BMD.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan "Penilai Pemerintah" adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan pemerintah yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melakukan Penilaian, termasuk atas hasil penilaiannya secara independen sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Yang dimaksud dengan "Penilai Publik" adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh Pemerintah.

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas

Ayat (9)

Cukup jelas

Pasal 100

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "kondisi tertentu" antara lain perbedaan nilai material antara nilai tercatat Barang Milik Negara/Daerah dengan nilai wajarnya.

Yang dimaksud dengan "Penilaian kembali" adalah proses revaluasi sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud ketentuan Peraturan Perundang-undangan adalah Peraturan Presiden yang mengatur mengenai Penilaian kembali Atas Nilai Barang Milik Daerah.

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum adalah tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya

kegiatan pemerintah daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.

Kategori bidang kegiatannya antara lain sebagai berikut:

- a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
- b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
- c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
- d. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
- e. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
- f. tempat ibadah;
- g. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;
- h. pasar umum;
- i. fasilitas pemakaman umum;
- j. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
- k. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
- l. sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
- m. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- n. kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- o. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- p. rumah susun sederhana;
- q. tempat pembuangan sampah untuk umum;
- r. cagar alam dan cagar budaya;
- s. promosi budaya nasional;
- t. pertamanan untuk umum;
- u. panti sosial;
- v. lembaga pemasyarakatan; dan
- w. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang

merupakan satu kesatuan yang tidak dapat
terpisahkan.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 104

Cukup jelas.

Pasal 105

Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas.

Pasal 107

Cukup jelas.

Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109

Cukup jelas.

Pasal 110

Cukup jelas.

Pasal 111

Cukup jelas.

Pasal 112

Cukup jelas.

Pasal 113

Cukup jelas.

Pasal 114

Cukup jelas.

Pasal 115

Cukup jelas.

Pasal 116

Cukup jelas.

Pasal 117

Cukup jelas.

Pasal 118

Cukup jelas.

Pasal 119

Cukup jelas.

Pasal 120

Cukup jelas.

Pasal 121

Cukup jelas.

Pasal 122
Cukup jelas.

Pasal 123
Cukup jelas.

Pasal 124
Cukup jelas.

Pasal 125
Cukup jelas.

Pasal 126
Cukup jelas.

Pasal 127
Cukup jelas.

Pasal 128
Cukup jelas.

Pasal 129
Cukup jelas.

Pasal 130
Cukup jelas.

Pasal 131
Cukup jelas.

Pasal 132
Cukup jelas.

Pasal 133
Cukup jelas.

Pasal 134
Cukup jelas.

Pasal 135
Cukup jelas.

Pasal 136
Cukup jelas.

Pasal 137
Cukup jelas.

Pasal 138
Cukup jelas.

Pasal 139
Cukup jelas.

Pasal 140
Cukup jelas.

Pasal 141
Cukup jelas.

Pasal 142
Cukup jelas.

Pasal 143
Cukup jelas.

Pasal 144
Cukup jelas.

Pasal 145
Cukup jelas.

Pasal 146
Cukup jelas.

Pasal 147
Cukup jelas.

Pasal 148
Cukup jelas.

Pasal 149
Cukup jelas.

Pasal 150
Cukup jelas.

Pasal 151
Cukup jelas.

Pasal 152
Cukup jelas.

Pasal 153
Cukup jelas.

Pasal 154
Cukup jelas.

Pasal 155
Cukup jelas.

Pasal 156
Cukup jelas.

Pasal 157
Cukup jelas.

Pasal 158
Cukup jelas.

Pasal 159
Cukup jelas.

Pasal 160
Cukup jelas.

Pasal 161
Cukup jelas.

Pasal 162

Cukup jelas.

Pasal 163

Cukup jelas.

Pasal 164

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAGETAN NOMOR 104