



## **LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO**

**NOMOR : 3**

**TAHUN : 2018**

---

### **PERATURAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO NOMOR 3 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KULON PROGO,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 dan Pasal 110 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 511 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Republik Indonesia untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarta dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta menjadi satu Kabupaten dengan nama Kulon Progo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 101);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/ Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO  
dan  
BUPATI KULON PROGO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD.

3. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
4. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
5. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
6. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha BMD pada Pengguna Barang.
7. Pengurus BMD yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang.
8. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.
9. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan BMD pada Pengguna Barang.
10. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengelola Barang.
11. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengguna Barang.

12. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan BMD pada Kuasa Pengguna Barang.
13. Pembantu Pengurus Barang Pembantu adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Kuasa Pengguna Barang.
14. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
15. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa BMD pada saat tertentu.
16. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
17. 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.
18. 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.
19. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan BMD untuk periode 1 (satu) tahun.

20. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
21. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
22. Sewa adalah pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
23. 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.
24. 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.
25. 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.

26. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
27. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
28. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJKP adalah Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, atau Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
29. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD.
30. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
31. 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.
32. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.

33. 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.
34. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD.
35. 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.
36. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD.
38. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas BMD.
39. Daftar BMD adalah daftar yang memuat data seluruh BMD.
40. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
41. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.



42. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.
43. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
44. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
45. Pengawasan adalah kegiatan untuk memperoleh kepastian terhadap pelaksanaan pekerjaan/kegiatan agar dilaksanakan sesuai dengan rencana, aturan dan tujuan yang telah ditetapkan.
46. Pengendalian adalah proses memantau kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan telah diselesaikan sesuai perencanaan dan proses mengoreksi setiap penyimpangan.
47. Surat Permintaan Barang yang selanjutnya disingkat SPB adalah surat yang ditujukan kepada pengelola barang/pengguna barang/kuasa pengguna barang untuk mengeluarkan barang.
48. Surat Perintah Penyaluran Barang yang selanjutnya disingkat SPPB adalah surat yang digunakan untuk memerintahkan mengeluarkan/menyalurkan barang oleh pengelola barang/pengguna barang /kuasa pengguna barang.
49. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu yang mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan kerja.

50. Konstruksi Dalam Pengerjaan yang selanjutnya disingkat KDP adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan, mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
51. Aset Tetap Renovasi yang selanjutnya disingkat ATR adalah biaya renovasi atas aset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.
52. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.
53. Surat Izin Penghunian yang selanjutnya disingkat SIP adalah keputusan yang menyatakan izin penghunian rumah Negara yang diterbitkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.
54. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
55. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kulon Progo.
56. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah DPRD Kabupaten Kulon Progo.

57. Bupati adalah Bupati Kabupaten Kulon Progo.
58. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
59. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

## **Pasal 2**

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Daerah ini yaitu untuk menyeragamkan langkah dan tindakan dalam pengelolaan BMD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Daerah ini yaitu:
  - a. memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan BMD;
  - b. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan BMD;
  - c. menciptakan efisiensi dan efektifitas penggunaan BMD;
  - d. memberikan pedoman dalam penyusunan rekapitulasi barang ke neraca yang dapat dipertanggungjawabkan yang bersumber pada daftar BMD;
  - e. memberikan informasi mengenai status hukum BMD serta memberikan jaminan/kepastian hukum pengelolaan BMD;
  - f. memberikan kemudahan dalam melakukan evaluasi kinerja pengelolaan BMD;
  - g. mengamankan BMD; dan
  - h. mewujudkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan BMD.

### **Pasal 3**

Asas Pengelolaan BMD yaitu:

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

### **Pasal 4**

Ruang lingkup pengaturan pengelolaan BMD dalam peraturan daerah ini meliputi:

- a. Pejabat Pengelola BMD;
- b. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- c. pengadaan;
- d. penggunaan;
- e. pemanfaatan;
- f. pengamanan dan pemeliharaan;
- g. penilaian;
- h. pemindahtanganan;
- i. pemusnahan;
- j. penghapusan;
- k. penatausahaan;
- l. kebijakan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- m. pengelolaan BMD pada Perangkat Daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- n. BMD berupa Rumah Negara; dan
- o. ganti rugi dan sanksi.

## **Pasal 5**

- (1) BMD meliputi:
  - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
  - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilengkapi dokumen pengadaan.
- (3) BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilengkapi dokumen perolehan.
- (4) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
  - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
  - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap; atau
  - e. barang yang diperoleh kembali dari divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- (5) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah.

- (6) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b tidak dapat disita sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

## **BAB II**

### **PEJABAT PENGELOLA BMD**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD**

##### **Pasal 6**

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan BMD.
- (2) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan 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 BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
  - h. menyetujui usul pemanfaatan BMD dalam bentuk kerja sama penyediaan infrastruktur.

## **Bagian Kedua Pengelola Barang**

### **Pasal 7**

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang berwenang dan bertanggung jawab:

- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan BMD;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD;
- c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
- d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan BMD;
- e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui 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 8**

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang dan tanggung 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 barang milik daerah;
  - 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 sebagaimana dimaksud pada huruf g;



- i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD; dan
- j. menyusun laporan BMD.

#### **Bagian Keempat**

### **Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang**

#### **Pasal 9**

- (1) Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas 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 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 10**

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

## **Bagian Kelima**

### **Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang**

#### **Pasal 11**

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan BMD pada Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;
  - b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. meneliti pencatatan dan inventarisasi 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 (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
- i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
- j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
- k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

**Bagian Keenam**  
**Pengurus Barang Pengelola**

**Pasal 12**

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:

- a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
- b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
- c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
- d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
- e. menyiapkan bahan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- f. menyimpan dokumen asli kepemilikan BMD;
- g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
- h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD; dan
- i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan BMD.

- (4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (6) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

## **Bagian Ketujuh**

### **Pengurus Barang Pengguna**

#### **Pasal 13**

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
  - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
  - 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 SPB berdasarkan nota permintaan barang;
- j. mengajukan SPB kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
- k. penatausahaan Barang Pengguna;
- l. menyerahkan barang berdasarkan SPPB yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- m. membuat KIR semesteran dan tahunan;
- n. memberi label BMD;
- o. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD berdasarkan pengecekan fisik barang;
- p. melakukan *stock opname* barang persediaan;
- q. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;

- r. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
  - s. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
  - (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
  - (5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

## **Bagian Kedelapan**

### **Pengurus Barang Pembantu**

#### **Pasal 14**

- (1) Bupati menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.



- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:
- a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
  - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
  - 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 SPB berdasarkan nota permintaan barang;
  - j. mengajukan SPB kepada Kuasa Pengguna Barang;
  - k. menyerahkan barang berdasarkan SPPB yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;

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

**BAB III**  
**PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN**  
**PENGGANGGARAN**

**Bagian Kesatu**  
**Prinsip Umum**

**Pasal 15**

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

**Pasal 16**

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

### **Pasal 17**

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD mengacu pada Renja Perangkat Daerah.
- (2) Perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), kecuali untuk penghapusan berpedoman pada:
  - a. standar barang;
  - b. standar kebutuhan; dan/atau
  - c. standar harga.
- (3) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yaitu spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.
- (4) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yaitu satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam perencanaan kebutuhan BMD pada Perangkat Daerah.
- (5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c yaitu besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.
- (6) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

### **Pasal 18**

- (1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.

### **Pasal 19**

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

### **Pasal 20**

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

- (6) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (7) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

### **Pasal 21**

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

### **Pasal 22**

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

**Bagian Kedua**  
**Lingkup Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah**

**Pasal 23**

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

**Bagian Ketiga**  
**Penyusunan Perubahan RKBMD**

**Pasal 24**

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

**Bagian Keempat**  
**Penyusunan RKBMD Untuk Kondisi Darurat**

**Pasal 25**

- (1) Dalam hal setelah batas akhir penyampaian RKBMD terdapat kondisi darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan BMD dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam dan gangguan keamanan skala besar.
- (3) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD Perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.



- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan atas RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBD Perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

## **BAB IV PENGADAAN**

### **Pasal 26**

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

### **Pasal 27**

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

## **BAB V PENGUNAAN**

### **Pasal 28**

- (1) Bupati menetapkan status penggunaan BMD.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.

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

### **Pasal 29**

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

### **Pasal 30**

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

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

### **Pasal 31**

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

### **Pasal 32**

- (1) Bupati menetapkan BMD yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan:
  - a. standar kebutuhan BMD untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
  - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
  - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c antara lain termasuk hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Bupati dan laporan dari masyarakat.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penetapan status penggunaan;
  - b. pemanfaatan; atau
  - c. pemindahtanganan.

### **Pasal 33**

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

**BAB VI**  
**PEMANFAATAN**

**Bagian Kesatu**  
**Prinsip Umum**

**Pasal 34**

- (1) Pemanfaatan BMD dilaksanakan oleh:
  - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang;
  - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMD berupa sebagian tanah dan /atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan BMD dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.
- (3) Pemanfaatan BMD dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (4) Pemanfaatan BMD dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.
- (5) Pemanfaatan BMD berupa bangunan yang berdiri di atas tanah milik Pihak Lain harus mendapatkan persetujuan dari pemilik tanah.
- (6) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain:
  - a. Kasultanan;
  - b. Kadipaten;
  - c. Pemerintah Desa/Kalurahan;
  - d. Pemerintah Pusat;
  - e. Pemerintah Daerah Lainnya; dan
  - f. swasta.

### **Pasal 35**

- (1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan BMD serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan.
- (2) Biaya persiapan pemanfaatan BMD sampai dengan penunjukkan mitra pemanfaatan dibebankan pada APBD.
- (3) Pendapatan daerah dari pemanfaatan BMD merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pendapatan Daerah dari pemanfaatan BMD dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah.
- (5) Pendapatan daerah dari pemanfaatan BMD dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

### **Pasal 36**

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

### **Pasal 37**

- (1) Objek pemanfaatan BMD meliputi:
  - a. tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. selain tanah dan/atau bangunan.

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

## **Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan**

### **Pasal 38**

Bentuk pemanfaatan BMD berupa:

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. kerja sama pemanfaatan;
- d. bangun guna serah dan bangun serah guna; dan
- e. kerja sama penyediaan infrastruktur.

### **Paragraf 1**

#### **Sewa**

### **Pasal 39**

Penyewaan BMD dilakukan dengan tujuan:

- a. mengoptimalkan pendayagunaan BMD yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan/atau
- c. mencegah penggunaan BMD oleh pihak lain secara tidak sah.

#### **Pasal 40**

- (1) BMD yang dapat disewakan 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) Sewa BMD sebagaimana dimaksudkan 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 41**

- (1) BMD dapat disewakan kepada pihak lain.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Badan Usaha Milik Negara;
  - b. Badan Usaha Milik Daerah;
  - c. Swasta; dan
  - d. Badan hukum lainnya
- (3) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, antara lain:
  - a. perorangan;
  - b. persekutuan perdata;
  - c. persekutuan firma;
  - d. persekutuan komanditer;
  - e. perseroan terbatas;
  - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
  - g. yayasan; atau
  - h. koperasi



## **Pasal 42**

- (1) Jangka waktu sewa BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat di perpanjang.
- (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 undang-undang.
- (3) Formula tarif/besaran sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Besaran sewa atas BMD untuk kerjasama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (5) Formula tarif/besaran sewa BMD selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan BMD.
- (6) Sewa BMD dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. para pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
  - c. tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa; dan
  - d. hak dan kewajiban para pihak.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan sewa BMD diatur dalam Peraturan Bupati.

### **Pasal 43**

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

### **Pasal 44**

- (1) Hasil sewa BMD merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa BMD.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyetoran uang sewa BMD untuk Kerja Sama Infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

### **Pasal 45**

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:

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

### **Pasal 46**

- (1) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian BMD belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.

- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, sebagaimana diatur dalam perjanjian sewa.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara sewa diatur dalam Peraturan Bupati.

## **Paragraf 2**

### **Pinjam Pakai**

#### **Pasal 47**

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

#### **Pasal 48**

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

- (3) Pelaksanaan Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

#### **Pasal 49**

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

#### **Pasal 50**

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

#### **Pasal 51**

- (1) Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
  - a. para pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - b. dasar perjanjian;
  - c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
  - e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
  - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
  - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pinjam pakai BMD diatur dalam Peraturan Bupati.

**Paragraf 3**  
**KSP**

**Pasal 52**

KSP BMD dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

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

**Pasal 53**

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

## **Pasal 54**

- (1) Kerja sama pemanfaatan atas BMD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap BMD dimaksud;
  - b. mitra kerja sama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. penunjukan langsung mitra kerja sama pemanfaatan atas BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;
  - d. mitra kerja sama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan ke rekening Kas Umum Daerah;
  - e. besaran pembayaran kontribusi dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh:
    - 1) Bupati untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan;
    - 2) Pengelola BMD untuk BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.
  - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;

- g. dalam kerja sama pemanfaatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai obyek kerja sama pemanfaatan;
  - h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g, paling banyak 10% (sepuluh perseratus) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa kerja sama pemanfaatan;
  - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan BMD;
  - j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerja sama pemanfaatan dilarang menjaminkan, mengagunkan, menggadaikan, memindahtangankan atau merubah status kepemilikan BMD yang menjadi obyek kerja sama pemanfaatan;
  - k. jangka waktu kerja sama pemanfaatan BMD paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Semua biaya persiapan Kerja Sama pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerja Sama pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Kerja Sama pemanfaatan menjadi beban mitra Kerja Sama pemanfaatan.

- (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k, tidak berlaku dalam hal Kerja Sama pemanfaatan atas BMD untuk penyediaan infrastruktur sebagai berikut:
- a. Infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;
  - b. infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
  - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
  - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan instalasi pengolahan air minum;
  - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;
  - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
  - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik; atau
  - h. infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (4) Jangka waktu Kerja Sama pemanfaatan barang daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.



- (5) Dalam hal mitra Kerja Sama pemanfaatan atas BMD untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berbentuk Badan Usaha Milik Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan ditetapkan paling tinggi 70% (tujuh puluh perseratus) dari hasil perhitungan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (6) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan KSP BMD diatur dalam Peraturan Bupati

#### **Paragraf 4**

### **Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna**

#### **Pasal 55**

- (1) BGS/BSG BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
  - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan IMB atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS atau BSG dibebankan pada APBD.

- (4) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) BGS/BSG BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati dengan mengikutsertakan pengguna barang.

#### **Pasal 56**

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

#### **Pasal 57**

Objek BGS/BSG meliputi:

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

#### **Pasal 58**

- (1) Jangka waktu BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra BGS/BSG dilaksanakan melalui tender.

- (3) Mitra BGS/BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
- a. wajib membayar kontribusi kerekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
  - b. wajib memelihara objek BGS/BSG; dan
  - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindah tangankan:
    1. Tanah yang menjadi objek BGS/BSG;
    2. Hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
    3. Hasil BSG.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil BGS/BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (5) BGS/BSG dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
- a. dasar perjanjian;
  - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - c. objek BGS/BSG;
  - d. hasil BGS/BSG;
  - e. peruntukan BGS/BSG;
  - f. jangka waktu BGS/BSG;
  - g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
  - h. besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
  - i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - j. ketentuan mengenai berakhirnya BGS/BSG;

- k. sanksi;
  - l. penyelesaian perselisihan; dan
  - m. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Akta Notaris.
- (7) Mitra BGS BMD harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

### **Pasal 59**

- (1) BSG BMD dilaksanakan dengan tata cara:
- a. mitra BSG harus menyerahkan objek BSG kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
  - b. hasil BSG yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai BMD;
  - c. mitra BSG dapat mendayagunakan BMD sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
  - d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek BSG terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan BGS/BSG BMD diatur dalam Peraturan Bupati.

### **Paragraf 5**

#### **KSPI**

### **Pasal 60**

KSPI atas BMD dilakukan dengan pertimbangan:

- a. dalam rangka kepentingan umum dan/atau penyediaan infrastruktur guna mendukung tugas dan fungsi pemerintahan;

- b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan infrastruktur; dan
- c. termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintah.

### **Pasal 61**

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

### **Pasal 62**

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

### **Pasal 63**

- (1) Objek KSPI meliputi:
  - a. BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
  - b. BMD yang berada pada Pengguna Barang.

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

#### **Pasal 64**

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

#### **Pasal 65**

- (1) Mitra KSPI yang telah ditetapkan, selama jangka waktu KSPI:
  - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindah tangankan BMD yang menjadi objek KSPI;
  - b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
  - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (2) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.
- (3) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan oleh Bupati.

- (4) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (5) Barang hasil KSPI menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.
- (6) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan KSPI BMD diatur dalam Peraturan Bupati.

#### **Pasal 66**

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

#### **Pasal 67**

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

#### **Pasal 68**

Mitra KSPI dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal:

- a. belum melakukan perbaikan BMD yang tidak dipelihara dengan baik sesuai ketentuan pada perjanjian paling lambat pada saat berakhirnya masa KSPI atas BMD;

- b. belum melakukan penggantian BMD yang hilang dan menjadi objek KSPI selama pelaksanaan masa KSPI akibat kesalahan atau kelalaian mitra KSPI paling lambat pada saat berakhirnya KSPI; atau
- c. belum menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI dan/atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya KSPI.

### **Bagian Ketiga** **Tender/ Lelang**

#### **Pasal 69**

- (1) Tender/lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) huruf b dan Pasal 58 ayat (2) dan dilakukan dengan tata cara:
  - a. rencana Tender/lelang diumumkan di media massa nasional atau media massa lokal;
  - b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
  - c. dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional; dan
  - d. dalam hal setelah pengumuman ulang:
    - 1. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;
    - 2. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau



3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukkan langsung.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemanfaatan BMD diatur dalam Peraturan Bupati.

## **BAB VII**

### **PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pengamanan**

#### **Pasal 70**

- (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.

#### **Pasal 71**

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

### **Pasal 72**

- (1) Bukti kepemilikan BMD wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan BMD selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengguna Barang.
- (4) Penyimpanan bukti kepemilikan BMD dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan BMD diatur dalam peraturan Bupati.

### **Pasal 73**

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengamanan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 diatur dalam Peraturan Bupati.

## **Bagian Kedua Pemeliharaan**

### **Pasal 74**

- (1) Barang yang dipelihara adalah BMD dan/atau BMD dalam penguasaan Pengelola Barang/PenggunaBarang/ Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMD yang berada dalam penguasaannya.
- (3) Tujuan dilakukan pemeliharaan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua BMD agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

- (4) Dalam rangka tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup,
- (5) Biaya pemeliharaan 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.

#### **Pasal 75**

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan BMD.
- (2) Daftar kebutuhan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari daftar kebutuhan BMD.

#### **Pasal 76**

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya.
- (2) Kuasa Pengguna Barang melaporkan hasil pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis kepada Pengguna Barang untuk dilakukan penelitian secara berkala setiap enam bulan/per semester.
- (3) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.

- (4) Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang disusun pengguna barang atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan BMD.
- (5) Penelitian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap:
  - a. anggaran belanja dan realisasi belanja pemeliharaan; dan
  - b. target kinerja dan realisasi target kinerja pemeliharaan.
- (6) Pengguna Barang melaporkan/menyampaikan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengelola Barang secara berkala.

#### **Pasal 77**

- (1) Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis BMD dilakukan pencatatan kartu pemeliharaan/perawatan yang dilakukan oleh Pengurus Barang/Pengurus Barang Pembantu.
- (2) Kartu pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. nama barang;
  - b. spesifikasinya;
  - c. tanggal pemeliharaan;
  - d. jenis pekerjaan atau pemeliharaan;
  - e. barang atau bahan yang dipergunakan;
  - f. biaya pemeliharaan;
  - g. pihak yang melaksanakan pemeliharaan; dan
  - h. hal lain yang diperlukan.

## **BAB VIII PENILAIAN**

### **Pasal 78**

- (1) Penilaian BMD dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan atau pemindahtanganan, kecuali dalam hal:
  - a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; atau
  - b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (2) Penetapan nilai BMD dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan (SAP).
- (3) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian BMD dibebankan pada APBD.

### **Pasal 79**

- (1) Penilaian BMD dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan untuk tanah dan/ bangunan, dilakukan oleh:
  - a. Penilai Pemerintah; atau
  - b. Penilai publik yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilai Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik penilaian dan menjadi anggota asosiasi penilai yang diakui oleh pemerintah.
- (3) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

### **Pasal 80**

- (1) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindah tanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah panitia penaksir harga yang unturnya terdiri dari Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.
- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (4) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Apabila penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil penilaian BMD hanya merupakan nilai taksiran.
- (6) Hasil penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

### **Pasal 81**

- (1) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan penilaian kembali atas nilai BMD yang telah ditetapkan dalam Neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain kebijakan pemerintah yang bersifat nasional dan berlaku untuk seluruh entitas pemerintah.
- (3) Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai BMD dilaksanakan berdasarkan Kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian BMD diatur dalam Peraturan Bupati.

## **BAB IX PEMINDAHTANGANAN**

### **Bagian kesatu Umum**

#### **Pasal 82**

- (1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. penjualan;
  - b. tukar menukar;
  - c. hibah; atau
  - d. penyertaan modal Pemerintah Pusat/Daerah.

#### **Pasal 83**

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

### **Bagian Kedua Persetujuan Pemindahtanganan**

#### **Pasal 84**

- (1) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk:
  - a. tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (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/penataan daerah;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
  - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
  - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang apabila status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

### **Pasal 85**

Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2), dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

### **Pasal 86**

- (1) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.



- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar untuk pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, tukar menukar dan penyertaan modal.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (5) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati.
- (6) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

#### **Pasal 87**

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) huruf a, dimaksudkan bahwa lokasi tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan dimaksud.

#### **Pasal 88**

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) huruf b dimaksudkan bahwa yang dihapuskan yaitu bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobohkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

### **Pasal 89**

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) huruf c, yaitu:

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

### **Pasal 90**

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) huruf d, adalah tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan Pemerintah Daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.
- (2) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut:
  - a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
  - b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
  - c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;

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

**Bagian ketiga**  
**Penjualan**

**Paragraf 1**  
**Prinsip Umum**

**Pasal 91**

- (1) Penjualan BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk optimalisasi BMD yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
  - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dijual; dan/atau
  - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) BMD yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah BMD yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain

**Pasal 92**

- (1) Penjualan BMD dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu 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 peraturan perundang-undangan;
  - b. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (5) BMD yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain yaitu:
- a. Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah; dan
  - b. kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
    - 1. Bupati;
    - 2. Wakil Bupati;
    - 3. mantan Bupati; dan
    - 4. mantan Wakil Bupati
- (6) BMD lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b antara lain yaitu :
- a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
  - b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
  - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*forcemajeure*);
  - d. bangunan yang berdiri diatas 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 (satu juta rupiah) per unit.

### **Pasal 93**

- (1) Dalam rangka penjualan BMD dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bagi penjualan BMD berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana, yang nilai jualnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 dan Pasal 80.
- (4) Penentuan nilai dalam rangka penjualan BMD secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (5) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati, sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (6) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah harga minimal barang yang akan dilelang.
- (7) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Bupati selaku penjual.

### **Pasal 94**

- (1) BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.
- (2) Pada pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.

- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang, BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, penyertaan modal atau pemanfaatan.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas BMD setelah mendapat persetujuan Bupati.

### **Pasal 95**

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

### **Pasal 96**

- (1) Hasil penjualan BMD wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

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

## **Paragraf 2**

### **Objek Penjualan**

#### **Pasal 97**

- (1) Objek penjualan adalah BMD yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang, meliputi :
  - a. tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penjualan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. memenuhi persyaratan teknis;
  - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila BMD dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
  - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni BMD tidak terdapat permasalahan hukum.



- (3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:
- a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;
  - b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah;
  - c. tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan Pegawai Negara Sipil Pemerintah Daerah;
  - d. bangunan berdiri di atas tanah milik pihak lain; atau
  - e. BMD yang menganggur (*idle*) tidak dapat dilakukan penetapan status penggunaan atau pemanfaatan.
- (4) Penjualan BMD selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut :
- a. memenuhi persyaratan teknis;
  - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Pemerintah Daerah apabila BMD dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
  - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni BMD tidak terdapat permasalahan hukum.
- (5) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain:
- a. BMD secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;

- b. BMD secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
- c. BMD tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan, seperti terkikis, hangus, dan lain-lain sejenisnya; atau
- d. BMD tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.

### **Pasal 98**

Penjualan BMD berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (6) huruf b dilakukan dengan persyaratan:

- a. pengajuan permohonan penjualan disertai dengan bukti perencanaan awal yang menyatakan bahwa tanah tersebut akan digunakan untuk pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah; dan
- b. penjualan dilaksanakan langsung kepada masing-masing Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Bupati.

### **Pasal 99**

- (1) Penjualan BMD berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun.
- (2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau

- b. dihitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (3) Dalam hal BMD berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen), maka penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan bermotor dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

### **Pasal 100**

- (1) Penjualan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul penjualan BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya penjualan BMD selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Bupati dapat menyetujui dan menetapkan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
  - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan DPRD, Bupati mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjualan BMD diatur dalam Peraturan Bupati.

## **Bagian Keempat Tukar Menukar**

### **Pasal 101**

- (1) Tukar menukar BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. untuk optimalisasi BMD; dan
  - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempuh apabila Pemerintah Daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.
- (3) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tukar menukar dapat dilakukan:
  - a. apabila BMD berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. guna menyatukan BMD yang lokasinya terpecah;
  - c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah;
  - d. guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek tukar menukar adalah BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
  - e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila objek tukar menukar adalah BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Tukar menukar BMD dapat dilakukan dengan pihak:

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

### **Pasal 102**

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

### **Pasal 103**

Tukar menukar dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan:

- a. aspek teknis, antara lain:
  - 1. kebutuhan Pengelola Barang /Pengguna Barang; dan
  - 2. spesifikasi barang yang dibutuhkan;

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

#### **Pasal 104**

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan, Bupati dapat memberikan alternatif bentuk lain pengelolaan BMD atas permohonan persetujuan tukar menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

#### **Pasal 105**

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

### **Pasal 106**

- (1) Nilai barang pengganti atas tukar menukar paling sedikit seimbang dengan nilai wajar BMD yang dilepas.
- (2) Apabila nilai barang pengganti lebih kecil dari pada nilai wajar barang milik daerah yang dilepas, mitra tukar menukar wajib menyetorkan ke rekening Kas Umum Daerah atas sejumlah selisih nilai antara nilai wajar BMD yang dilepas dengan nilai barang pengganti.
- (3) Penyetoran selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum BAST ditandatangani.
- (4) Selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam perjanjian tukar menukar.

### **Pasal 107**

- (1) Apabila pelaksanaan tukar menukar mengharuskan mitra tukar menukar membangun bangunan barang pengganti, mitra tukar menukar menunjuk konsultan pengawas dengan persetujuan Bupati berdasarkan pertimbangan dari Perangkat Daerah terkait.
- (2) Konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan badan hukum yang bergerak di bidang pengawasan konstruksi.
- (3) Biaya konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab mitra tukar menukar.

### **Pasal 108**

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

### **Pasal 109**

- (1) Tukar menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul tukar menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya tukar menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
  - d. proses persetujuan tukar menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 dan Pasal 85;
  - e. Pengelola Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
  - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.



- (2) Tukar menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul tukar menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
  - d. proses persetujuan tukar menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86;
  - e. Pengguna Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
  - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

### **Pasal 110**

- (1) Tukar menukar dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian tukar menukar paling sedikit memuat:
  - a. identitas pihak;

- b. jenis dan nilai BMD;
  - c. spesifikasi barang pengganti;
  - d. klausul bahwa dokumen kepemilikan barang pengganti di atasnamakan Pemerintah Daerah;
  - e. jangka waktu penyerahan objek tukar menukar;
  - f. hak dan kewajiban para pihak;
  - g. ketentuan dalam hal terjadi kahar (force majeure);
  - h. sanksi; dan
  - i. penyelesaian perselisihan.
- (3) Perjanjian tukar menukar ditandatangani oleh mitra tukar menukar dengan Bupati.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tukar menukar BMD diatur dalam Peraturan Bupati.

## **Bagian Kelima**

### **Hibah**

#### **Pasal 111**

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

- (2) Penyelenggaraan pemerintahan pusat/daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah termasuk hubungan antar negara, hubungan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, hubungan antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

### **Pasal 112**

- (1) BMD dapat dihibahkan apabila memenuhi persyaratan:
  - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
  - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; atau
  - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.

### **Pasal 113**

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

### **Pasal 114**

- (1) Pemberian pelaksanaan hibah BMD dilakukan berdasarkan :
  - a. inisiatif Bupati; atau
  - b. permohonan dari pihak yang dapat menerima Hibah.

- (2) Pihak yang dapat menerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
  - b. Pemerintah Pusat;
  - c. Pemerintah Daerah lainnya;
  - d. Pemerintah Desa;
  - e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
  - f. pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian hibah kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat huruf d dilakukan dalam hal:
- a. BMD berskala lokal yang ada di desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa; dan
  - b. BMD yang telah diambil dari desa, oleh pemerintah daerah dikembalikan kepada desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

### **Pasal 115**

- (1) Hibah dapat berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;

- b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (3) BMD selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
- a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan; dan
  - b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.
- (4) Penetapan BMD yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.

### **Pasal 116**

- (1) Hibah BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul hibah BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul hibah BMD berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112;

- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
  - d. proses persetujuan hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 dan Pasal 85;
  - e. Pengelola Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
  - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Hibah BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara :
- a. Pengguna Barang mengajukan usul hibah BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul hibah BMD berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 dan Pasal 112;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul hibah BMD selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
  - d. Pengguna Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan

- e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai hibah BMD diatur dalam Peraturan Bupati.

**Bagian Keenam**  
**Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

**Pasal 117**

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

### **Pasal 118**

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, sesuai batas kewenangannya.

### **Pasal 119**

- (1) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran, yaitu Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (3) BMD selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (1) huruf c antara lain meliputi:
  - a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
  - b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.



### **Pasal 120**

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

### **Pasal 121**

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul penyertaan modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
  - d. proses persetujuan penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Pasal 85, dan Pasal 86;
  - e. Pengelola Barang melaksanakan penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;

- f. Pengelola Barang menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
  - g. Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk disetujui dan ditetapkan; dan
  - h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul penyertaan modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul penyertaan modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;

- d. Pengelola Barang menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
  - e. Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk disetujui dan ditetapkan; dan
  - f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah tentang penyertaan modal ditetapkan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD diatur dalam Peraturan Bupati.

## **BAB X PENGHAPUSAN**

### **Pasal 122**

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 123**

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 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 122 huruf b, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.

- (3) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
- a. Pemindahtanganan atas BMD;
  - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
  - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
  - d. pemusnahan; atau
  - e. sebab lain.

#### **Pasal 124**

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

### **Pasal 125**

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) untuk BMD pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) untuk BMD pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk BMD yang dihapuskan karena:
  - a. pengalihan status penggunaan BMD;
  - b. pemindahtanganan; atau
  - c. pemusnahan.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan BMD berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (5) Pelaksanaan atas penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

### **Pasal 126**

- (1) Penghapusan dari daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 huruf c dilakukan dalam hal BMD tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan, atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:

- a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan penghapusan dari Pengguna Barang untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang; atau
  - b. berdasarkan Keputusan Bupati untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemusnahan BMD diatur dalam Peraturan Bupati.

## **BAB XI PENATAUSAHAAN**

### **Bagian Kesatu Pembukuan**

#### **Pasal 127**

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang berada di bawah penguasaannya ke dalam daftar barang pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/kuasa Pengguna Barang ke dalam daftar barang pengguna/daftar barang kuasa pengguna menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (3) Pengelola Barang menghimpun daftar barang pengguna/ daftar barang kuasa pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengelola Barang menyusun daftar BMD berdasarkan himpunan daftar barang pengguna/daftar barang kuasa pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan daftar barang pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.

- (5) Pengelola Barang dan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD harus memperhitungkan nilai penyusutan berdasarkan masa manfaat.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai metode perhitungan penyusutan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diatur dalam Peraturan Bupati.

## **Bagian Kedua Inventarisasi**

### **Pasal 128**

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

### **Pasal 129**

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

## **Bagian Ketiga**

### **Pelaporan**

#### **Pasal 130**

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

#### **Pasal 131**

- (1) Pengelola Barang harus menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang pengguna semesteran dan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 ayat (2) serta laporan barang pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai bahan penyusunan laporan BMD.
- (3) Laporan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.



### Pasal 132

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD diatur dalam Peraturan Bupati.

## **BAB XII** **PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN** **PENGENDALIAN**

### **Bagian Kesatu** **Pembinaan**

#### **Pasal 133**

- (1) Bupati menetapkan kebijakan pengelolaan BMD.
- (2) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kebijakan umum BMD dan/ atau kebijakan teknis BMD.
- (3) Bupati melakukan pembinaan pengelolaan BMD dan menetapkan kebijakan sesuai dengan kebijakan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

### **Bagian Kedua** **Pengawasan dan Pengendalian**

#### **Pasal 134**

Pengawasan dan Pengendalian BMD dilakukan oleh:

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

### **Pasal 135**

- (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) pada Unit Kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan kuasa Pengguna Barang dapat meminta Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 136**

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

### **Pasal 137**

- (1) Pengelola Barang menetapkan indikator kinerja di bidang pengelolaan BMD pada Unit Kerja yang membidangi pengelolaan BMD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan indikator kinerja diatur dalam Peraturan Bupati.

### **Pasal 138**

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas BMD diatur dalam Peraturan Bupati.

## **BAB XIII**

### **PENGELOLAAN BMD PADA PERANGKAT DAERAH YANG MENGGUNAKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

### **Pasal 139**

- (1) BMD yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi badan layanan umum daerah, diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati yang mengatur Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.

**BAB XIV**  
**BMD BERUPA RUMAH NEGARA**

**Pasal 140**

- (1) Rumah negara merupakan BMD yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat negara dan/atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah.
- (2) Pengelolaan BMD berupa rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai rumah negara.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara penggunaan, pemindahtanganan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan dan pengendalian BMD berupa rumah negara diatur dalam Peraturan Bupati.

**BAB XV**  
**GANTI RUGI DAN SANKSI**

**Pasal 141**

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

**BAB XVI**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 142**

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan BMD yang menghasilkan penerimaan daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat atau pegawai selaku Pengelola BMD dalam melaksanakan tugas rutinnnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

**Pasal 143**

Bupati dapat mengenakan beban pengelolaan terhadap BMD pada Pengguna Barang.

**BAB XVII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 144**

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, pengelolaan BMD khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan yang meliputi KSP, BGS dan BSG yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan.

## **Pasal 145**

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

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

### **Pasal 146**

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

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

### **Pasal 147**

- (1) Dalam hal Peraturan Daerah tentang Badan Layanan Umum Daerah dan/atau peraturan pelaksanaannya belum mengatur pengelolaan dan/atau Pemanfaatan BMD, pengelolaan dan pemanfaatannya berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.

- (2) Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan BMD yang telah dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum Daerah sebelum Peraturan Daerah ini berlaku, dinyatakan berlaku dengan ketentuan wajib disesuaikan dengan Peraturan Daerah ini paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

## **BAB XVIII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 148**

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2013 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 149**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 22 Juni 2018

**BUPATI KULON PROGO,**

Cap/ttd

**HASTO WARDOYO**



Diundangkan di Wates  
pada tanggal 22 Juni 2018

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

**ASTUNGKORO**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2018 NOMOR 3**

**NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (NOMOR 3. 17/2018)**

**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
NOMOR 3 TAHUN 2018  
TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**I. UMUM**

Barang Milik Daerah yaitu semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Dalam mengelola barang milik daerah dibutuhkan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, maka semua yang meliputi pengelolaan barang milik daerah penganggaran untuk perbaikan ataupun perencanaan, pemeliharaan, serta pengadaan barang atau lainnya sesuai dengan ketentuan Pasal 3 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah penganggarnya dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah. Selain itu, Kewenangan Pemerintah Daerah untuk mengelola barang milik daerah tertuang dalam Pasal 5 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014.

Dalam menjalankan kewenangannya sebagai pengelola barang milik daerah, masih banyak penyalahgunaan kewenangan yang dilakukan dalam mengelola barang milik daerah, antara lain penelantaran aset daerah, penyalahgunaan kewenangan dalam pencabutan hak yang sudah diberikan oleh Pemerintah Daerah atas hak pemakaian Barang Milik Daerah, menggunakan Barang Milik Daerah untuk kepentingan pribadi yang mana dapat merugikan daerah serta kepentingan masyarakat.

Untuk menuju pengelolaan barang milik daerah yang optimal, sesuai dengan ketentuan Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014. Karena, barang milik daerah merupakan salah satu yang penting untuk penyelenggaraan pemerintah dalam pelayanan kepada masyarakat.

Berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut diatas, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

## **II. PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Huruf a

Azas fungsional yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengelola barang, dan kepala daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing.

Huruf b

Azas kepastian hukum yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.

Huruf c

Azas transparansi yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

Huruf d

Azas efisiensi yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

Huruf e

Azas akuntabilitas yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan.

## Huruf f

Asas kepastian nilai yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

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 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18  
Cukup jelas.

Pasal 19  
Cukup jelas.

Pasal 20  
Cukup jelas.

Pasal 21  
Cukup jelas.

Pasal 22  
Cukup jelas.

Pasal 23  
Cukup jelas.

Pasal 24  
Cukup jelas.

Pasal 25  
Cukup jelas.

Pasal 26  
Cukup jelas.

Pasal 27  
Cukup jelas.

Pasal 28  
Cukup jelas.

Pasal 29  
Cukup jelas.

Pasal 30  
Cukup jelas.

Pasal 31  
Cukup jelas.

Pasal 32  
Cukup jelas.

Pasal 33  
Cukup jelas.

Pasal 34  
Cukup jelas.

Pasal 35  
Cukup jelas.

Pasal 36  
Cukup jelas.

Pasal 37  
Cukup jelas.

Pasal 38  
Cukup jelas.

Pasal 39  
Cukup jelas.

Pasal 40  
Cukup jelas.

Pasal 41  
Cukup jelas.

Pasal 42  
Cukup jelas.

Pasal 43  
Cukup jelas.

Pasal 44  
Cukup jelas.

Pasal 45  
Cukup jelas.

Pasal 46  
Cukup jelas.

Pasal 47  
Cukup jelas.

Pasal 48  
Cukup jelas.

Pasal 49  
Cukup jelas.

Pasal 50  
Cukup jelas.

Pasal 51  
Cukup jelas.

Pasal 52  
Cukup jelas.

Pasal 53  
Cukup jelas.

Pasal 54  
Cukup jelas.

Pasal 55  
Cukup jelas.

Pasal 56  
Cukup jelas.

Pasal 57  
Cukup jelas.

Pasal 58  
Cukup jelas.

Pasal 59  
Cukup jelas.

Pasal 60  
Cukup jelas.

Pasal 61  
Cukup jelas.

Pasal 62  
Cukup jelas.

Pasal 63  
Cukup jelas.

Pasal 64  
Cukup jelas.

Pasal 65  
Cukup jelas.

Pasal 66  
Cukup jelas.

Pasal 67  
Cukup jelas.

Pasal 68  
Cukup jelas.

Pasal 69  
Cukup jelas.

Pasal 70  
Cukup jelas.

Pasal 71  
Cukup jelas.

Pasal 72  
Cukup jelas.

Pasal 73  
Cukup jelas.

Pasal 74  
Cukup jelas.

Pasal 75  
Cukup jelas.

Pasal 76  
Cukup jelas.

Pasal 77  
Cukup jelas.



Pasal 78  
Cukup jelas.

Pasal 79  
Cukup jelas.

Pasal 80  
Cukup jelas.

Pasal 81  
Cukup jelas.

Pasal 82  
Cukup jelas.

Pasal 83  
Cukup jelas.

Pasal 84  
Cukup jelas.

Pasal 85  
Cukup jelas.

Pasal 86  
Cukup jelas.

Pasal 87  
Cukup jelas.

Pasal 88  
Cukup jelas.

Pasal 89  
Cukup jelas.

Pasal 90  
Cukup jelas.

Pasal 91  
Cukup jelas.

Pasal 92  
Cukup jelas.

Pasal 93  
Cukup jelas.

Pasal 94  
Cukup jelas.

Pasal 95  
Cukup jelas.

Pasal 96  
Cukup jelas.

Pasal 97  
Cukup jelas.

Pasal 98  
Cukup jelas.

Pasal 99  
Cukup jelas.

Pasal 100  
Cukup jelas.

Pasal 101  
Cukup jelas.

Pasal 102  
Cukup jelas.

Pasal 103  
Cukup jelas.

Pasal 104  
Cukup jelas.

Pasal 105  
Cukup jelas.

Pasal 106  
Cukup jelas.

Pasal 107  
Cukup jelas.

Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109

Cukup jelas.

Pasal 110

Cukup jelas.

Pasal 111

Cukup jelas.

Pasal 112

Cukup jelas.

Pasal 113

Cukup jelas.

Pasal 114

Cukup jelas.

Pasal 115

Cukup jelas.

Pasal 116

Cukup jelas.

Pasal 117

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Yang dimaksud dengan “selain tanah dan bangunan” adalah barang milik daerah berupa peralatan dan mesin, aset tetap lainnya dan jalan irigasi jaringan atau kontruksi dalam pekerjaan.

Ayat (2)

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.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KULON  
PROGO NOMOR 67