BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2021

TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan Barang Milik Daerah;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Daerah Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Lembaran Negara Republic Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4685);
4. Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang nomor 9 tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Milik Negara Republic Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republic Indonesia Nomor 5610);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang pengelolaan keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA

dan

BUPATI KONAWE UTARA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Konawe Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Konawe Utara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara.
6. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan

Pemerintah Kabupaten Konawe Utara selaku Pengguna Barang

7. Unit Kerja/ Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat Unit Kerja/ UPTD adalah Bagian SKPD selaku kuasa pengguna Barang.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten Konawe Utara
9. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang milik Daerah adalah Bupati Konawe Utara.
10. Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah, baik yang bergerak maupun tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.
11. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah yang karena jabatannya berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
12. Pembantu Pengelola Barang Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola Barang adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, karena jabatannya bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada masing-masing OPD.
13. Pengguna Barang Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah kepala OPD di lingkungan pemerintah Kabupaten Konawe Utara.
14. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat yang ditunjuk kepala OPD untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penggunaannya.
15. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD yang bersangkutan.
16. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
13. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
14. Daftar Barang Kuasa Penguasa adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan

Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.

16. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang
17. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
18. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
19. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
20. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
21. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menertibkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan atau kuasa Pengguna Barangdaerah dan jasa.
22. Pengawasan adalah kegiatan untuk memperoleh kepastian terhadap pelaksanaan pekerjaan / kegiatan agar dilaksanakan sesuai dengan rencana, aturan dan tujuan yang telah ditetapkan.
23. Pengendalian adalah proses memantau kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan telah diselesaikan sesuai perencanaan dan proses mengoreksi setiap penyimpangan.
24. Surat Permintaan Barang yang selanjutnya disingkat SPB adalah surat yang ditujukan kepada pengelola barang/pengguna barang /kuasa pengguna barang untuk mengeluarkan barang.
25. Surat Perintah Penyaluran Barang yang selanjutnya disingkat SPPB adalah surat yang digunakan untuk memerintahkan mengeluarkan/menyalurkan barang oleh pengelola barang/pengguna barang /kuasa pengguna barang.
26. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu yang mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan kerja.
27. Konstruksi Dalam Pengerjaan yang selanjutnya disingkat KDP adalah aset- aset yang sedang dalam proses pembangunan, mencakup tanah, peralatan danmesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dana aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
28. Aset Tetap Renovasi yangselanjutnya disingkat ATR adalah biaya renovasi atas asset tetap yang bukan miliknya, dan biaya partisi suatu ruangan kantor yang bukan miliknya.

29. Izin Mendirikan Bangunan yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh pemerintah daerah kecuali untuk bangunan gedung.
30. Fungsi khusus oleh Pemerintah kepada pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.

Pasal 2

(1) Pengaturan Tentang pengelolaan Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk menyeragamkan langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
(2) Pengaturan tentang pengelolaan barang milik daerah ini bertujuan :
    a. Memberikan pedoman dalam pengelolaaan barang milik Daerah
    b. Mewujudkan Tertib Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah
    c. Menciptakan Efisiensi dan efektifitas penggunaan Barang Milik Daerah
    d. Tersusunnya Neraca kekayaan Daerah yang dapat dipertanggungjawabkan yan bersumber pada daftar barang milik daerah
    e. Memberikan informasi mengenai status hokum barang milik daerah serta membeerikan jaminan/ kepastian hukum pengelolaan barang milik daerah.
    f. Memberikan kemudahan dalam melakuikan evaluasi kinerja pengelolaan barang milik Daerah
    g. Mengamankan Barang Milik Daerah
    h. Mewujudkan Akuntabilitas dan transparansi pengelolaan Barang milik Daerah

Pasal 3

Pengelolaan BMD dilaksanakan berdasarkan asas :
a. fungsional;
b. kepastian hukum;
c. transparansi;
d. efisiensi;
e. akuntabilitas; dan
f. kepastian nilai.

Pasal 4

Ruang lingkup peraturan daerah ini meliputi:
a. pejabat pengelola BMD;
b. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
c. pengadaan;
d. penggunaan
e. pemanfaatan;
f. pengamanan dan pemeliharaan;

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

Pasal 5

(1) BMD meliputi :
   a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
   b. barang yang diperoleh dari perolehan lainnya yang sah.
(2) BMD yang diperoleh dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
   a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
   b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
   c. barang yangdiperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan;
   d. barang yangdiperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telahmempunyai kekuatan hukum tetap; atau
   e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 6

(1) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan b dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah daerah.
(2) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dan huruf b tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 7

(1) BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal4 huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.
(2) BMD yang berasaldari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.
(3) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2)bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

BAB II

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 8

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

Bagian Kedua

Pengelola Barang

Pasal 9

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab :

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

f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 10

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

Bagian Keempat
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 11

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

Pasal 12

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

(3) Penetapan kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Kelima
Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 13

(1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
(2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
(3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan 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 Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
    d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
    e. mengusulkan rencana penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
    f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
    g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
    h. memberikan persetujuan atas SPB dengan menerbitkan SPPB untuk mengeluarkan Barang Milik Daerah dari gudang penyimpanan;
    i. meneliti dan memverifikasi KIR setiap semester dan setiap tahun;

j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah; dan
k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Keenam
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 14

(1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
(2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
(3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalapenyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
b. membantu menelitidan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
e. menyiapkanbahanpencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
f. menyimpan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah;
g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD; dan

i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan BMD.

(4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

(5) Pengurus Barang Pengelola dalam melaksanakan tugas dan fungsi administrasi dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.

(6) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Ketujuh
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 15

(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 Barang Milik Daerah;
b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah;
d. membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindah- tanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
f. menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas danfungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
i. menyiapkan SPB berdasarkan nota permintaan barang;
j. mengajukan SPB kepada Pejabat;

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 Barang Milik Daerah;
o. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
p. melakukan *stock opname* barang persediaan;
q. menyimpan dokumen, antara lain foto kopi/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
r. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah; 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 16

(1) Bupati menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.

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

(3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:

a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah;
d. membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindah tanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidakmemerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
f. menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunanyang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsiKuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
g. menyiapkan dokumen pengajuan usulanpemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
i. menyiapkan SPB berdasarkan nota permintaan barang;
j. mengajukan SPB kepada Kuasa Pengguna Barang;
k. menyerahkan barang berdasarkan SPPB yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
l. membuat KIR semesteran dan tahunan;
m. memberi label Barang Milik Daerah;
n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD pengecekan fisik barang;
o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli /fotokopi/ salinan dokumen penatausahaan;
q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.

(4) Pengurus Barang Pembantu dalam melaksanakan tugas dan fungsi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pembantu yang ditetapkan oleh Pengguna Barang atas usul Kuasa Pengguna Barang.

(5) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/ penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

BAB III
PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 17

(1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi OPD serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
(2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan kebutuhan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah.
(3) Ketersediaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Barang Milik Daerah yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
(4) Perencanaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil BMDpada OPD sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 18

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

Pasal 19

(1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah mengacu pada rencana kerja (Renja) OPD.
(2) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
    a. standar barang;
    b. standar kebutuhan; dan/atau
    c. standar harga.

(3) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan.
(4) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah pada OPD.
(5) Standar harga sebagaimana dimaksudpada ayat (2) huruf c adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan Barang Milik Daerah dalam perencanaan kebutuhan.
(6) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 20

(1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b mempedomani peraturan perundang-undangan.
(2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.

Pasal 21

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

Pasal 22

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

f. laporan Daftar Barang Pengelola tahunan;
g. laporan Daftar BMD semesteran; dan
h. laporan Daftar BMD tahunan.

(5) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat(3) dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.

(6) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

(7) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

Pasal 23

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

Pasal 24

(1) RKBMD pemeliharaan tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap :
a. Barang Milik Daerah yang berada dalam kondisi rusak berat;
b. Barang Milik Daerah daerah yang sedang dalam status penggunaa sementara;
c. Barang Milik Daerah yang sedang dalam status untuk dioperasikan oleh pihak lain; dan/atau
d. Barang Milik Daerah yang sedang menjadi objek pemanfaatan.

(2) RKBMD pemeliharaan 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 25

(1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah meliputi:
a. perencanaan pengadaan Barang Milik Daerah;
b. perencanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
c. perencanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah;
d. perencanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
e. perencanaan penghapusan Barang Milik Daerah.

(2) Perencanaan pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.
(3) Perencanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.
(4) Perencanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
(5) Perencanaan pemindah tanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.
(6) Perencanaan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.

Bagian Ketiga
Penyusunan Perubahan RKBMD

Pasal 26

(1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
(2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBD.
(3) 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 27

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

yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBD Perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

BAB IV

PENGADAAN

Pasal 28

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

Pasal 29

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

BAB V
PENGGUNAAN

Pasal 30

(1) Bupati menetapkan status penggunaan Barang Milik Daerah.
(2) Bupati dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa selain tanah dan/atau bangunan dngan 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 31

(1) Penggunaan Barang Milik Daerah meliputi :
   a. penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah;
   b. pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah;
   c. penggunaan sementara Barang Milik Daerah; dan
   d. penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.

(2) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk :
   a. penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD; dan
   b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugasdan fungsi OPD yang bersangkutan.

Pasal 32

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap :
a. barang persediaan;
b. Kontruksi dalam Pengerjaan
c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
d. Atribusi; dan
e. Barang Milik Daerah lainnya yang berada pada Pengelola Barang.

Pasal 33

(1) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
(3) Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan 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 Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Bupati, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas Barang Milik Daerah tersebut.

Pasal 34

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

Pasal 35

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penggunaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati

BAB VI
PEMANFAATAN

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 36

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

Pasal 37

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

Pasal 38

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

Pasal 39

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

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 40

Bentuk pemanfaatan BMD berupa:
a. Sewa;
b. Pinjam Pakai;
c. KSP;
d. BGS/BSG; dan
e. KSP

Paragraf 1
Sewa

Pasal 41

(1) Penyewaan Barang Milik Daerah dilakukan dengan tujuan:
    a. mengoptimalkan pendayagunaan Barang Milik Daerah yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
    b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan/atau
    c. mencegah penggunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain secara tidak sah.
(2) Penyewaan Barang Milik Daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan Pemerintah Daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 42

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

Pasal 43

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

(9) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa Barang Milik Daerah .

(10) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), penyetoran uang sewa Barang Milik Daerah untuk kerjasama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 44

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 45

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila :

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

Pasal 46

(1) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian Barang Milik Daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 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.

Paragraf 2
Pinjam Pakai

Pasal 47

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

Pasal 48

(1) Pinjam pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
(2) Pelaksanaan pinjam pakai Barang Milik Daerah dilakukan oleh:
    a. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang;
    b. Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
(3) Pelaksanaan Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 49

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

Pasal 50

(1) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima)tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
(2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 47 ayat (1).

(3) Apabila jangka waktu Pinjam Pakai akan di perpanjang, permohonan Perpanjangan pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang paling lambat 2 (Dua) Bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir

(4) 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 pemeliharaanselama jangka waktu peminjaman;
   f. hak dan kewajiban para pihak; dan
   g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Paragraf 3
KSP

Pasal 51

KSP Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMD; dan/atau
b. meningkatkan pendapatan daerah.

Pasal 52

(1) KSP Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
   a. Barang Milik Daerah berupatanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelolabarang;
   b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang;
   c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola barang; atau
   d. Barang Milik Daerah selaintanah dan/atau bangunan yang berada pada Penguna barang.

(2) KSP Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada aya t(1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

(3) KSP Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapatkan persetujuan Pengelola Barang.

(4) KSP Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

(5) KSP Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapatkan persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 53

(1) KSP Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan :

a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah tersebut;

b. mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;

c. penunjukan langsung mitra KSP atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

d. mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoprasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah;

e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:

   1. Bupati untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
   2 .Pengelola Barang, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.

f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;

g. dalam KSP Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk objek KSP;

h. besaran nilai bangunan beser tafasilitasnya sebagai bagiandari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) daritotal penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP;

i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah;

j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD yang menjadi objek KSP; dan

k. jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

(2) Semua biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.

(3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal KSP atas BMD untuk penyediaan infrastruktur berupa:

a. Infrastruktur transportasimeliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, Bandar udara,terminal dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
b. Infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
c. Infrastruktur sumberdaya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk /bendungan;
d. Infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama,dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
g. infrastruktur ketenaga listrikan meliputi pembangkit, transmisi,distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.

(4) Jangka waktu KSP atas BMD untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud padaayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

(5) Dalam hal mitra KSP atas BMD untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk badan usaha milik negara/daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) darihasil perhitungantim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.

(6) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
BGS/BSG

Pasal 54

(1) BGS/BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
   a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
   b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
(2) Bangunan danfasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan IMB atas nama Pemerintah Daerah.
(3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS atau BSG dibebankan pada APBD.
(4) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitrayang bersangkutan.
(5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
(6) BGS/BSG Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati dengan mengikut sertakan pengguna barang.

Pasal 55

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

Pasal 56

Objek BGS/BSG meliputi:
a. Barang Milik Daerah berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
b. Barang Milik Daerah berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.

Pasal 57

(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 besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan timyang 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. identitaspara pihak yang terikat dalam perjanjian;
    c. objek BGS/BSG;
    d. hasil BGS/BSG;
    e. peruntukan BGS/BSG;
    f. jangka waktu BGS/BSG;
    g. besaran kontribusi serta mekanisme pembayarannya;
    h. besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
    i. hak dan kewajiban para pihak yang terikatdalam 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 Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Pasal 58

(1) BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan tata cara :
   a. mitra BSG harus menyerahkan objek BSG kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
   b. hasil BSG yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai Barang Milik Daerah;
   c. mitra BSG dapat mendayagunakan BMD sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
   d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek BSG terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 5
KSPI

Pasal 59

KSPI atas Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan:
a. Dalam rangka kepentingan umum dan/atau penyediaan infrastruktur guna mendukung tugas dan fungsi pemerintahan;
b. Tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan infrastruktur; dan
c. termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 60

(1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah:
   a. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
   b. Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang
(2) KSPI atas Barang Milik Daerah dilakukan antara Pemerintah 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 61

(1) PJPK KSPI atas Barang Milik Daerah adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan sebagai PJPK dalam rangka pelaksanaan kerjasama 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 62

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

Pasal 63

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

Pasal 64

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

(3) Barang hasil KSPI menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.
(4) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 65

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

Pasal 66

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

Pasal 67

Mitra KSPI dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal :
a. belum melakukan perbaikan Barang Milik Daerah yang tidak dipelihara dengan baik sesuai ketentuan pada perjanjian paling lambat pada saat berakhirnya masa KSPI atas Barang Milik Daerah;
b. belum melakukan penggantian Barang Milik Daerah yang hilang dan menjadi objek KSPI selama pelaksanaan masa KSPI akibat kesalahan atau kelalaian mitra KSPI paling lambat pada saat berakhirnya KSPI; atau
c. belum menyerahkan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI dan/atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya KSPI.

Bagian Ketiga
Tender

Pasal 68

(1) Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b dan Pasal 57 ayat (2) dilakukan dengan tata cara:
    a. rencana tender diumumkan dimedia masa nasional;

b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
c. dalam hal calon yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang dimedia masa nasional; dan
d. dalam hal setelah pengumuman ulang :
   1. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;
   2. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau
   3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

BAB VII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN
Bagian Kesatu
Pengamanan

Pasal 69

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

Pasal 70

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

Pasal 71

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

Pasal 72

Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalamrangka pengamanan Barang Milik Daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Pasal 73

(1) Barang yangdipelihara adalah Barang Milik Daerah dan/atau Barang Milik Daerah dalam penguasaan Pengelola Barang/PenggunaBarang/Kuasa Pengguna Barang.
(2) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
(3) Tujuan dilakukan pemeliharaan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimakud pada ayat (2) adalah untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua Barang Milik Daerah agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna.
(4) Dalam rangka tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup,
(5) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibebankan pada APBD.
(6) Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggungjawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Pasal 74

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

Pasal 75

(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 Barang Milik Daerah.
(5) Penelitian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap :
    a. anggaran belanja dan realisasi belanja pemeliharaan; dan
    b. target kinerja dan realisasi target kinerja pemeliharaan.
(6) Pengguna Barang melaporkan/menyampaikan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebutkepada Pengelola Barang secara berkala.

Pasal 76

(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 77

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

(3) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 78

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

Pasal 79

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

Pasal 80

(1) Dalam kondisitertentu, Pengelola Barang dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.

(2) Penilaian kembali, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah proses revaluasi dalam keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuaistandar penilaian.
(3) Keputusan mengenaipenilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PEMINDAH TANGANAN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 81

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

Pasal 82

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

Pasal 83

(1) Pemindah tanganann Barang Milik Daerah yang dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD untuk :
    a. tanah dan/atau bangunan; atau
    b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
(2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
    a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;

b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan penggantisudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
c. diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah;
d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
e. dikuasai Pemerintah Daerah berdasarkan keputusan pengadilan yangtelah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 84

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

Pasal 85

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

Pasal 86

(1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksuddalam Pasal 83 ayat (2) huruf a, dimaksudkan bahwa lokasi tanah dan/ataubangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.
(2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Pasal 87

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) huruf b, dimaksudkan bahwa yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiridi atas tanah tersebut dirobohkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru diatas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Pasal 88

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

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

Pasal 89

(1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagikepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) huruf d, adalah tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya Pemerintah Daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan lain atau masyarakat/lembaga internasional.
(2) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut :
    a. Jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
    b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
    c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluranirigasi;
    d. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
    e. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
    f. tempat ibadah;
    g. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;
    h. pasar umum;
    i. fasilitas pemakaman umum;

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

Bagian Kedua Penjualan
Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 90

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

Pasal 91

(1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
(2) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat(1)adalah penjualan Barang Milik Daerah yang terbuka untuk umum dengan

penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.

(3) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.

(4) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan;dan
   b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

(5) Barang Milik Daerah yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain yaitu:
   a. Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah; dan
   b. kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
      1. Bupati;
      2. Wakil Bupati;
      3. mantan Bupati; dan
      4. mantan Wakil Bupati.

(6) Barang Milik Daerah lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b antara lain yaitu :
   a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
   b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
   c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*forcemajeure*);
   d. bangunan yang berdiri diatas tana pihak lain yang dijualk epada pihaklain pemilik tanah tersebut;
   e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
   f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp. 1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 92

(1) Dalam rangka penjualan BMD dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.

(2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bagi penjualan BMD berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana, yang nilai jualnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dan Pasal 78.
(4) Penentuan nilai dalam rangka penjualan BMD secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
(5) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati, sebagai dasar penetapan nilai limit.
(6) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah harga minimal barang yang akan dilelang.
(7) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Bupati selaku penjual.

Pasal 93

(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, Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindak lanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, penyertaan modal atau pemanfaatan.
(4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas Barang Milik Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 94

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

Pasal 95

(1) Hasil penjualan BMD wajib disetorkan seluruhnya kerekening Kas Umum Daerah.
(2) Dalam hal BMD berada pada Badan Layanan Umum Daerah maka:
    a. Pendapatan Daerah dari penjualan Barang Milik Daerah dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah.
    b. Pendapatan Daerah dari penjualan 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 96

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

(4) Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
   a. memenuhi persyaratan teknis:
   b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebihmenguntungkan bagi Pemerintah Daerah apabila Barang Milik Daerah dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
   c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni Barang Milik Daerah tidak terdapat permasalahan hukum.

(5) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain:
   a. Barang Milik Daerah secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidakekonomis apabila diperbaiki;
   b. Barang Milik Daerah secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
   c. Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalamiperubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan, seperti terkikis, hangus, dan lain-lain sejenisnya; atau
   d. Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalamipengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.

Pasal 97

Penjualan Barang Milik Daerah berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (6) huruf b dilakukan dengan persyaratan:
a. pengajuan permohonan penjualan disertai dengan bukti perencanaan awal yang menyatakan bahwa tanah tersebut akan digunakan untuk pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah; dan
b. penjualan dilaksanakan langsung kepada masing-masing Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 98

(1) Penjualan Barang Milik Daerah berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun.
(2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.

(3) Dalam hal Barang Milik Daerah berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisakondisi 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 99

(1) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) dilakukan dengan tata cara :
a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertaipertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan DPRD, Bupati mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.

Bagian Ketiga
Tukar Menukar

Pasal 100

(1) Tukar menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
b. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
c. tidak tersedia dana dalam APBD.

(2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempuh apabila Pemerintah Daerah tidak dapat menyediakan tanahdan/atau bangunan pengganti.

(3) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tukar menukar dapat dilakukan:
   a. apabila Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
   b. guna menyatukan Barang Milik Daerah yang lokasinya terpencar;
   c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Pemerintah Pusat/ Pemerintah Daerah;
   d. guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek tukar menukar adalah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
   e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atauketentuanperaturan perundang-undangan, apabila objek tukar menukar adalah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

(4) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:
   a. Pemerintah Pusat;
   b. Pemerintah Daerah lainnya;
   c. Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah/badan hukum milik Pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
   d. Pemerintah Desa; atau
   e. swasta;

(5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 101

(1) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat berupa:
   a. tanah dan/atau bangunan yangtelah diserahkan kepada Bupati;
   b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
   c. selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas danfungsi Pengguna Barang, tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.

(2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan olehv Pengelola Barang.

Pasal 102

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, antaralain kajian terhadap nilai Barang Milik Daerah yang dilepas dan nilai barang pengganti;dan
c. aspek yuridis, antara lain:
   1. tata ruang wilayah dan penataan kota; dan
   2. bukti kepemilikan.

Pasal 103

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

Pasal 104

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

Pasal 105

(1) Nilai barang pengganti atas tukar menukar paling sedikit seimbang dengan nilai wajar Barang Milik Daerah yang dilepas.
(2) Apabila nilai barang pengganti lebih kecildari 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 Barang Milik Daerah yang dilepas dengan nilai barang pengganti.

(3) Penyetoran selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani.

(4) Selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam perjanjiantukar menukar.

Pasal 106

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

(2) Konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan badan hukum yang bergerak di bidang pengawasan konstruksi.

(3) Biaya konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab mitra tukar menukar.

Pasal 107

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

Pasal 108

(1) Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengantata cara:

a. Pengguna Barangmelalui Pengelola Barang mengajukan usul tukarmenukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;

b. Bupati menelitidan mengkaji pertimbangan perlunya tukar menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis,ekonomis dan yuridis;

c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;

d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 dan Pasal 88;

e. Pengelola Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;dan

f. pelaksanaan serahterima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

(2) Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan tata cara:

a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul tukar menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
d. proses persetujuantukar menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/ataubangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84;
e. Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
f. pelaksanaan serahterima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Pasal 109

(1) Tukar menukar dituangkan dalam perjanjian.
(2) Perjanjian tukar menukar paling sedikit memuat:
a. identitas pihak;
b. jenis dan nilai Barang Milik Daerah;
c. spesifikasi barang pengganti;
d. klausal bahwa dokumen kepemilikan barang pengganti diatas namakan Pemerintah Daerah;
e. jangka waktu penyerahan objek tukar menukar;
f. hak dan kewajiban para pihak;
g. ketentuan dalam hal terjadi kahar(*force majeure*);
h. sanksi; dan
i. penyelesaian perselisihan.

(3) Perjanjian tukar menukar ditandatangani oleh mitra tukar menukar dengan Bupati.
(4) Ketentuan mengenai tukar menukar Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 110

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

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

Pasal 111

(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 112

(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 113

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

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

Pasal 114

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

Pasal 115

(1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:

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

(2) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 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 Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110;
c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
d. Pengguna Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
e. Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 116

(1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah 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. Barang Milik Daerah 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. Barang Milik Daerah 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) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalampenyertaan 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 117

(1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dapat berupa :
   a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan Bupati;
   b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
   c. selain tanah dan/atau bangunan.

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

Pasal 118

(1) Penetapan Barang Milik Daerah berupatanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.

(2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (1) huruf b antara laintanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran, yaitu Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

(3) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (1) huruf c antara lain meliputi:

   a. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;

b. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

Pasal 119

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

Pasal 120

(1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
   a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
   b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117;
   c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
   d. proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 89, Pasal 90 dan Pasal 91.
   e. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
   f. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
   g. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
   h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.
(2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
   a. Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanahdan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai

pertimbangan,kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;

b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115;
c. Apabila memenuhisyarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerahselain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
d. Pengelola Barangmenyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada BadanUsaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

BAB X
PEMUSNAHAN

Pasal 121

Pemusnahan BMD dilakukan apabila:

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

Pasal 122

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

Pasal 123

(1) Pemusnahan dilakukan dengan cara:
    a. dibakar;
    b. dihancurkan;
    c. ditimbun;
    d. ditenggelamkan; atau
    e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pelaksanaan tata cara penghapusan pada Pengguna Barang dan Pengelola Barang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati

BAB XI
PENGHAPUSAN

Pasal 124

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :
a. penghapusan dari Daftar Barang Penggunadan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
b. penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
c. penghapusan dari Daftar BMD.

Pasal 125

(1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barangdan/atau Kuasa Pengguna Barang.
(2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf b, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
(3) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
    a. Pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah;
    b. Putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
    c. Menjalankan ketentuan undang-undang;
    d. Pemusnahan; atau
    e. Sebab lain.

Pasal 126

(1) Barang Milik Daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
   a. penyerahan Barang Milik Daerah;
   b. pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah
   c. pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah;
   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 127

(1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat(1) untuk Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (1) untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.
(3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
   a. pengalihan status penggunaan BMD;
   b. pemindahtanganan; atau
   c. pemusnahan.
(4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
(5) Pelaksanaan atas penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 128

(1) Penghapusan daridaftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 huruf c dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan, atau karena sebab lain.
(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
    a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan penghapusan dari Pengguna Barang untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang; atau
    b. berdasarkan Keputusan Bupati untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.
(3) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB XII
PENATAUSAHAAN
Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 129

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

Pasal 130

(1) Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (2).
(2) Pengelola Barang menyusun daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dan daftar barang Pengelola menurut penggolongandan kodefikasi barang.
(3) Dalam daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Bagian Kedua
Penggolongan dan Kodefikasi Barang

Pasal 131

Penggolongan dan Kodefikasi Barang Terdiri dari :
1. Kodefikasi Barang
2. Kode Lokasi
3. Kode Register

Pasal 132

(1) Kodefikasi barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 huruf a ditujukan bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan kodefikasi yang menggambarkan kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode objek, kode rincian objek, kode sub rincian objek dank ode sub-sub rincian objek barang milik daerah.
(2) Dalam hal tidak tersedia kode barang pada sub-sub rincian objek, dapat dilakukan penambahan kode barang yang ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.

Pasal 133

Kodefikasi barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 132 ayat 1 meliputi :
1. Level 1 menunjukkan kode akun
2. Level 1 menunjukkan kode Kelompok
3. Level 1 menunjukkan kode jenis
4. Level 1 menunjukkan kode objek
5. Level 1 menunjukkan kode rincian objek
6. Level 1 menunjukkan kode sub rincian objek; dan
7. Level 1 menunjukkan kode sub-sub rincian objek

Pasal 134

Kode lokasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 131 huruf b, ditujukan bagi pemerintah daerah dalam melakukan kode lokasi yang menggambarkan lokasi masing-masing barang milik daerah.

Pasal 135

(1) Kode lokasi barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 131 meliputi :
    a. Barang milik pemerintah pusat (kode 00);
    b. Barang milik pemerintah daerah provinsi (kode 11);
    c. Barang milik pemerintah kabupaten (kode 12);
    d. Barang milik lainnya (kode 13).
(2) Kode Llokasi barang milik pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan kode lokasi untuk memenuhi

kebutuhan barang milik daerah dan penyajian neraca pemerintah; dan

(3) Kode loksi barang milik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan d, digunakan oleh pemerintah kabupaten apabila terdapat barang milik pemerintah pusat, barang milik emerintah provinsi, dan barang milik lainnya yang berada pada pemerintah kabupaten.

Pasal 136

(1) Kode register sebagaimana dimaksud dalam pasal 131 meliputi
   a. Kode lokasi dan tahun perolehan;
   b. Kode barang dan nomor urut pendaftaran.
(2) Kode register sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada setiap barangmilik daerah dan dapat ditambahkan kode register sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikecualikan:
   a. Persediaan
   b. Aset tetap renovasi
   c. Konstruksi dalam pengerjaan
   d. Akumulasi penyusutan
   e. Akumulasi amortisasi
   f. Aset tidak berwujud (ATB); dan
   g. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan oleh bupati.

Bagian Ketiga
Inventarisasi

Pasal 137

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

Pasal 138

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

Bagian Keempat
Pelaporan

Pasal 139

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

Pasal 140

(1) Pengelola Barang harus menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan.
(2) Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan laporan barang Pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (2) serta laporan barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan Barang Milik Daerah.
(3) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 141

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara piñatausahaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIII
PEMBINAAN PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 142

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

Bagian Kedua

Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 143

Pengawasan dan pengendalian pengelolaan dilakukan oleh :

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

Pasal 144

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

Pasal 145

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

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

Pasal 146

(1) Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.

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

BAB XV
BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 147

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

Pasal 148

(1) Pengadaan rumah Negara dapat dilakukan dengan cara:
    a. Pembangunan
    b. Pembelian
    c.Tukar menukar atau tukar bangunan ;
    d. Hibah
(2) Pengadaan Rumah Negara dengan cara pembangunan, Pembelian, tukar menukar atau tukar bangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dapat dilakukan secara langsung dengan masyarakat atau badan usaha.
(3) Pengadaan Rumah Negara dengan cara pembelian, tukar menukar atau tukar bangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d dapat dilakukan secara langsung dengan masyarakat atau badan usaha.
(4) Pengadaan Rumah Negara dengan cara tukar menukar atau tukar bangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c

dilakukan terhadap bangunan dan/atau tanah milik negarapada instansi pengguna barang.

(5) Dalam hal bangunan dan/atau tanah milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang akan di pertukarkan berupa rumah Negara beserta tanahnya, bangunan penggantinya diperuntukan kembali untuk rumah Negara sesuai dengan status golongan semula dan selebinya dapat berupa rumah dan/atau bangunan lainnya.

Pasal 149

(1) Bupati menetapkan status penggunaan golongan rumah negara.

(2) Rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi kedalam 3 (tiga) golongan, yaitu:
   a. rumah negara golongan I;
   b. rumah negara golongan II; dan
   c. rumah negara golongan III.

(3) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada pemohonan penetapan status penggunaan yang diajukan oleh Pengguna Barang.

Pasal 150

(1) Rumah Negara golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (2) huruf a, adalah rumah Negara dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal dirumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.

(2) Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukkan bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, dan Sekretaris Daerah.

(3) Rumah Negara golongan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (2) huruf b, adalah rumah negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu OPD dan hanya disediakan untuk didiami oleh Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Anggota DPRD.

(4) Termasuk dalam rumah Negara golongan II adalah rumah negara yang berada dalam satu kawasan dengan OPD atau Unit Kerja, rumah susun dan mess/asrama Pemerintah Daerah.

(5) Rumah negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (2) huruf c, adalah rumah negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

Pasal 151

(1) Barang milik daerah berupa rumah Negara hanya dapat digunakan sebagai tempat tinggal pejabat atau pengawai negeri sipil pemerintah daerah yang memiliki surat izin penghunian (SIP).
(2) Pengguna Barang wajib mengoptimalkan penggunaan Pengadaan Rumah Negara dengan cara pembangunan, Pembelian, tukar menukar atau tukar bangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf berupa rumah Negara Golongan I dan rumah Negara Golongan II dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
(3) Pengguna Barang rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II wajib menyerahkan BMD berupa rumah negara yang tidak digunakan kepada Bupati.

Pasal 152

(1) SIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (1) untuk rumah negara golongan I ditandatangani Pengelola Barang.
(2) SIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (1) untuk rumah negara golongan II dan golongan III ditandatangani Pengguna Barang.

Pasal 153

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

Pasal 154

Ketentuan tata cara penggunaan, pengalihan Hak, penghapusan, penatausahaan, pengawasan dan pengendalian Rumah Negara diatur lebih lanjut ke dalam peraturan Bupati.

BAB XVI
GANTI RUGI DAN SANKSI
Pasal 155

(1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan BMD diselesaikan

melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administrasi dan/atau pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 156

(1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Pengadaan Rumah Negara dengan cara pembangunan, Pembelian, tukar menukar atau tukar bangun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.

(2) Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnya dapat diberikan tunjangan yang besarannya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 157

(1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku :

a. pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Bupati dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Bupati, dengan melampirkan:
   1. Usulan kontribusi dari Pemanfaatan Barang Milik Daerah; dan
   2. Laporan hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah.

b. tukar menukar Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan dengan serah terima Barang Milik Daerah dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra Tukar Menukar dengan ketentuan:

1. Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti sekurang-kurangnya sama dengan nilai 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 diserah terimakan 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 158

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

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 159

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan daerah Nomor 2 Tahun 2015 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 160

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wanggudu
pada tanggal 13 Juli 2021

BUPATI KONAWE UTARA

H. RUKSAMIN

Diundangkan di Wanggudu
pada tanggal 13 Juli 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA,

H. M. KASIM PAGALA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2021 NOMOR 118

NOREG KABUPATEN KONAWE UTARA PROVINSI SULAWESI TENGGARA (4 / 60 / 2021)