



BUPATI KUBU RAYA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
NOMOR 14 TAHUN 2023

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6858);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
dan
BUPATI KUBU RAYA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kubu Raya.
3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya selaku pengelola barang milik Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Unit Kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kubu Raya.
10. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
11. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMD.
12. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku pejabat pengelolaan BMD dan selaku pejabat pengelola keuangan Daerah.
13. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
14. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala Unit Kerja atau pejabat yang

- ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
15. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha BMD pada Pengguna Barang.
 16. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang disertai tugas mengurus barang.
 17. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahakan BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.
 18. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan dan menatausahakan BMD pada Pengguna Barang.
 19. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah Pengurus Barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengelola Barang.
 20. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah Pengurus Barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengguna Barang.
 21. Pengurus Barang Pembantu adalah pegawai yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan BMD pada Kuasa Pengguna Barang.
 22. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
 23. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
 24. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek Penilaian berupa BMD pada saat tertentu.
 25. Pengelolaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelolaan BMD adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
 26. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMD untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
 27. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan BMD untuk periode 1 (satu) tahun.
 28. Kartu Inventaris Ruangan yang selanjutnya disingkat KIR adalah daftar barang yang digunakan untuk mencatat barang yang berada dalam ruangan.
 29. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua BMD selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
 30. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan BMD dalam bentuk administratif, fisik dan tindakan upaya hukum.
 31. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan BMD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

32. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
33. Sewa adalah Pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
34. Pinjam Pakai adalah penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Provinsi dan pemerintah kabupaten/kota lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
35. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan Daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
36. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah Pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
37. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah Pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
38. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerja sama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
39. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD.
40. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
41. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan BMD yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar pemerintah kabupaten/kota, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
42. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar pemerintah kabupaten/kota, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
43. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan BMD yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham/aset neto/kekayaan bersih milik Daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
44. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD.
45. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMD dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau



pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

46. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik negara/Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
47. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik negara/Daerah.
48. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas BMD.
49. Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Daftar BMD adalah daftar yang memuat data seluruh BMD.
50. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
51. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
52. Kendaraan Perorangan Dinas adalah BMD berupa kendaraan bermotor yang digunakan oleh pejabat negara dan/atau PNS untuk melaksanakan tugas dan fungsi pada jabatan yang diembannya.
53. Pihak Lain adalah pihak selain kementerian/lembaga dan Pemerintah Daerah.
54. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Daerah pada umumnya.
55. Surat Permintaan Barang yang selanjutnya disingkat SPB adalah surat permintaan BMD dari unit kerja pada Perangkat Daerah.
56. Surat Perintah Penyaluran Barang yang selanjutnya disingkat SPPB adalah surat perintah menyalurkan BMD yang diterbitkan oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang untuk mengeluarkan BMD dari gudang penyimpanan.
57. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen bukti penyerahan BMD.

BAB II BARANG MILIK DAERAH

Pasal 2

- (1) BMD meliputi:
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
 - b. BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada Pihak Lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.
- (5) BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.



- (6) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

Pasal 3

BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari Hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; atau
- e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Barang yang diperoleh dari Hibah/sumbangan atau sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi Hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b antara lain berasal dari:

- a. kontrak karya;
- b. kontrak bagi hasil;
- c. kontrak kerja sama;
- d. perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional; dan
- e. kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

BAB III

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 6

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan Pengelolaan BMD.
- (2) Pemegang kekuasaan Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan Pengelolaan BMD;
 - b. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan BMD;
 - c. menetapkan kebijakan Pengamanan dan Pemeliharaan BMD;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMD;
 - e. mengajukan usul Pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - f. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan BMD sesuai batas kewenangannya;

- g. menyetujui usul Pemanfaatan BMD selain tanah dan/atau bangunan; dan
- h. menyetujui usul Pemanfaatan BMD dalam bentuk KSPI.

Bagian Kedua
Pengelola Barang

Pasal 7

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab:

- a. meneliti dan menyetujui RKBMD;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Pemeliharaan/perawatan BMD;
- c. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
- d. mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
- e. mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi BMD; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan BMD.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 8

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi Pengelolaan BMD selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggung jawab:
 - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
 - e. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan Pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi Inventarisasi BMD;
 - g. melakukan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah

- dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta BMD yang berada pada Pengelola Barang;
- h. mengamankan dan memelihara BMD sebagaimana dimaksud pada huruf g;
 - i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan BMD; dan
 - j. menyusun laporan BMD.

Bagian Keempat
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 9

- (1) Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan Inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna bulanan, laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 10

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

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

Bagian Kelima
Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 11

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi Pengelolaan BMD pada Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD pada Pengguna Barang;
 - b. meneliti usulan permohonan penetapan status Penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. meneliti pencatatan dan Inventarisasi BMD yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - d. menyusun pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - e. mengusulkan rencana penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain;
 - f. menyiapkan usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
 - g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - h. memberikan persetujuan atas SPB dengan menerbitkan SPPB untuk mengeluarkan BMD dari gudang penyimpanan;
 - i. meneliti dan memverifikasi KIR setiap semester dan setiap tahun;
 - j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik BMD; dan
 - k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Keenam
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 12

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi Pengelolaan BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.

- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
- a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. meneliti dokumen usulan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan dan Penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
 - e. menyiapkan bahan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - f. menyimpan dokumen asli kepemilikan BMD;
 - g. menyimpan salinan dokumen laporan barang pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD; dan
 - i. merekapitulasi dan menghimpun laporan barang pengguna semesteran dan tahunan serta laporan barang pengelola sebagai bahan penyusunan laporan BMD.
- (4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi administrasi, Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (6) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan Penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/Penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Ketujuh
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 13

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status Penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan Inventarisasi BMD;

- d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan SPB berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan SPB kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan SPPB yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat KIR semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label BMD;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD berdasarkan pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain fotokopi/salinan Dokumen Kepemilikan BMD dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen Penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang pengguna dan laporan BMD; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (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 melaksanakan tugas dan fungsi administrasi, Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
 - (5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan Penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/Penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Kedelapan
Pengurus Barang Pembantu

Pasal 14

- (1) Bupati menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang

dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
- a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status Penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan Inventarisasi BMD;
 - d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan SPB berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan SPB kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan SPPB yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat KIR semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label BMD;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD berdasarkan pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain fotokopi/salinan Dokumen Kepemilikan BMD dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen Penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (4) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan Penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/Penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

BAB IV
PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 15

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

Pasal 16

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

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait.

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
- (4) Data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
 - 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 21

RKBMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah.

Pasal 22

- (1) RKBMD Pemeliharaan BMD tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap:
 - a. BMD yang berada dalam kondisi rusak berat;
 - b. BMD yang sedang dalam status Penggunaan sementara;
 - c. BMD yang sedang dalam status untuk dioperasikan oleh Pihak Lain; dan/atau

- d. BMD yang sedang menjadi objek Pemanfaatan.
- (2) RKBMD Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
- (3) RKBMD Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak termasuk Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan.

Bagian Kedua
Lingkup Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah

Pasal 23

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD meliputi:
 - a. perencanaan pengadaan BMD;
 - b. perencanaan Pemeliharaan BMD;
 - c. perencanaan Pemanfaatan BMD;
 - d. perencanaan Pemindahtanganan BMD; dan
 - e. perencanaan Penghapusan BMD.
- (2) Perencanaan pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD pengadaan.
- (3) Perencanaan Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.
- (4) Perencanaan Pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
- (5) Perencanaan Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.
- (6) Perencanaan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah
Pengadaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang

Pasal 24

Kuasa Pengguna Barang menyusun usulan RKBMD pengadaan BMD di lingkungan Kuasa Pengguna Barang yang dipimpinnya.

Pasal 25

- (1) Pengguna Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.
- (2) Dalam penelaahan usulan RKBMD pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna untuk melakukan reviu terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD pengadaan.
- (3) Penelaahan atas usulan RKBMD pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan untuk memastikan kebenaran data masukan penyusunan usulan RKBMD pengadaan yang paling kurang mempertimbangkan:

- a. kesesuaian program perencanaan dan standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2); dan
 - b. ketersediaan BMD di lingkungan Pengguna Barang.
- (4) Hasil penelaahan atas usulan RKBMD pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD pengadaan BMD pada tingkat Pengguna Barang yang paling kurang memuat informasi:
- a. nama Kuasa Pengguna Barang;
 - b. nama Pengguna Barang;
 - c. program;
 - d. kegiatan;
 - e. data daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Kuasa Pengguna Barang; dan
 - f. rencana kebutuhan pengadaan barang yang disetujui.

Pasal 26

- (1) Hasil penelaahan Pengguna Barang atas usulan RKBMD pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) ditandatangani Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMD pengadaan BMD berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.

Bagian Keempat

Tata Cara Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Pemeliharaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang

Pasal 27

Kuasa Pengguna Barang menyusun usulan RKBMD Pemeliharaan BMD di lingkungan Kuasa Pengguna Barang yang dipimpinnya.

Pasal 28

- (1) Pengguna Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD Pemeliharaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (2) Dalam penelaahan usulan RKBMD Pemeliharaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna untuk melakukan reviu terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD Pemeliharaan.
- (3) Penelaahan atas usulan RKBMD Pemeliharaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diutamakan untuk memastikan kebenaran data masukan penyusunan usulan RKBMD Pemeliharaan yang paling kurang mengacu pada Daftar Barang Kuasa Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai barang yang dipelihara.
- (4) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pemeliharaan BMD tingkat Pengguna Barang yang paling kurang memuat informasi:

- a. nama Kuasa Pengguna Barang;
- b. nama Pengguna Barang;
- c. nama barang yang dipelihara;
- d. usulan kebutuhan Pemeliharaan; dan
- e. rencana kebutuhan BMD yang disetujui.

Pasal 29

- (1) Hasil penelaahan Pengguna Barang atas usulan RKBMD Pemeliharaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) ditandatangani Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMD Pemeliharaan BMD berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.

Pasal 30

- (1) Pengguna Barang menghimpun RKBMD pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan dari Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dan Pasal 29 ayat (2) untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (2) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi surat pengantar RKBMD yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dan data barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4).

Bagian Kelima

Tata Cara Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Pengadaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang

Pasal 31

- (1) Penelaahan atas RKBMD pengadaan BMD dilakukan terhadap:
 - a. relevansi program dengan rencana keluaran Pengguna Barang;
 - b. optimalisasi Penggunaan BMD yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. efektivitas Penggunaan BMD yang berada pada Pengguna Barang telah sesuai peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
 - (2) Penelaahan atas RKBMD pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memperhatikan:
 - a. kesesuaian program perencanaan dan standar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2); dan
 - b. data barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4).
 - (3) Penelaahan atas RKBMD pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam hasil penelaahan RKBMD pengadaan BMD yang paling kurang memuat:
 - a. nama Kuasa Pengguna Barang;
 - b. nama Pengguna Barang;
 - c. program;
 - d. kegiatan;
 - e. data daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Kuasa Pengguna Barang; dan
 - f. rencana kebutuhan pengadaan barang yang disetujui.
- 

- (4) Dalam melaksanakan penelaahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola untuk menyiapkan dan memberikan pertimbangan terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD pengadaan yang dilaksanakan.

Pasal 32

- (1) Hasil penelaahan RKBMD pengadaan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) ditandatangani oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang menyusun RKBMD pengadaan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keenam

Tata Cara Penelaahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Pemeliharaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang

Pasal 33

- (1) Penelaahan atas RKBMD Pemeliharaan BMD dilakukan untuk melakukan telaahan terhadap data BMD yang diusulkan rencana Pemeliharaannya.
- (2) Penelaahan atas RKBMD Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memperhatikan daftar barang pada Pengguna Barang yang memuat informasi mengenai status barang dan kondisi barang.
- (3) Penelaahan atas RKBMD Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam hasil penelaahan RKBMD Pemeliharaan BMD yang paling kurang memuat:
 - a. nama Kuasa Pengguna Barang;
 - b. nama Pengguna Barang;
 - c. nama barang yang dipelihara;
 - d. usulan kebutuhan Pemeliharaan; dan
 - e. rencana kebutuhan BMD yang disetujui.
- (4) Dalam melaksanakan penelaahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengikutsertakan Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola untuk menyiapkan dan memberikan pertimbangan terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD Pemeliharaan yang dilaksanakan.

Pasal 34

- (1) Hasil penelaahan RKBMD Pemeliharaan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) ditandatangani oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang menyusun RKBMD Pemeliharaan berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 35

RKBMD pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) dan Pasal 34 ayat (2) ditetapkan menjadi RKBMD Pemerintah Daerah oleh Pengelola Barang.

Bagian Ketujuh
Penyusunan Perubahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah

Pasal 36

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan perubahan APBD.
- (3) Ketentuan mengenai penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 sampai dengan Pasal 35 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMD.

Bagian Kedelapan
Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah
untuk Kondisi Darurat

Pasal 37

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

BAB V
PENGADAAN

Pasal 38

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

Pasal 39

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

BAB VI
PENGUNAAN

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 40

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

Pasal 41

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

Pasal 42

Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. barang persediaan;
- b. konstruksi dalam pengerjaan;
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
- d. aset tetap renovasi.

Pasal 43

- (1) Penetapan status Penggunaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan apabila diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) 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).
- (5) Dalam hal BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Bupati, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana Pemeliharaan atas BMD berkenaan.

Pasal 44

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

Bagian Kedua

Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah

Paragraf 1

Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah oleh Bupati

Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) Pengajuan permohonan penetapan status Penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) disertai dokumen.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD berupa tanah yaitu fotokopi sertifikat.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD berupa bangunan yang diperoleh dari APBD yaitu:
 - a. fotokopi persetujuan bangunan gedung; dan
 - b. fotokopi dokumen perolehan.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD berupa bangunan yang diperoleh dari perolehan lainnya yang sah paling kurang berupa dokumen BAST.
- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD yaitu:
 - a. fotokopi sertifikat;
 - b. fotokopi persetujuan bangunan gedung; dan
 - c. fotokopi dokumen perolehan.
- (6) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD berupa tanah dan bangunan dari perolehan lainnya yang sah paling kurang berupa dokumen BAST.
- (7) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki dokumen yaitu:
 - a. fotokopi Dokumen Kepemilikan; dan/atau
 - b. fotokopi dokumen perolehan.
- (8) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD yang dari awal pengadaan direncanakan untuk dilakukan Pemindahtanganan dengan cara Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yaitu:
 - a. fotokopi dokumen pelaksanaan anggaran;
 - b. fotokopi Dokumen Kepemilikan, untuk BMD berupa tanah;
 - c. fotokopi persetujuan bangunan gedung, untuk BMD berupa bangunan; dan/atau
 - d. fotokopi dokumen perolehan.

Pasal 47

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) dan ayat (5) huruf a, apabila BMD berupa tanah belum memiliki fotokopi sertifikat, maka dokumen dimaksud dapat diganti dengan:
 - a. akta jual beli;
 - b. girik;
 - c. *letter C*;
 - d. surat pernyataan pelepasan hak atas tanah;
 - e. surat keterangan lurah atau kepala desa, jika ada;
 - f. berita acara penerimaan terkait perolehan barang; atau
 - g. dokumen lain yang setara dengan bukti kepemilikan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) apabila BMD berupa bangunan belum memiliki persetujuan bangunan gedung maka dokumen perolehan dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa bangunan

tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (5) apabila BMD berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD belum memiliki sertifikat, persetujuan bangunan gedung, maka dokumen perolehan dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa tanah dan bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (7) apabila BMD berupa selain tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD belum memiliki Dokumen Kepemilikan, maka dokumen dimaksud dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa BMD selain tanah dan/atau bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (8) huruf b, huruf c, dan huruf d belum ada, maka pengajuan usul permohonan penerbitan status Penggunaan disertai surat pernyataan dari Pengguna Barang bersangkutan yang menyatakan bahwa barang tersebut adalah BMD yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dilakukan Pemindahtanganan dengan cara Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.
- (6) BMD yang belum memiliki Dokumen Kepemilikan tetap harus menyelesaikan pengurusan Dokumen Kepemilikan meskipun telah ditetapkan status Penggunaan BMD.

Pasal 48

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penetapan status Penggunaan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
 - a. meminta keterangan atau data tambahan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan BMD; dan/atau
 - b. melakukan pengecekan lapangan.
- (4) Kegiatan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan serta BMD selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki Dokumen Kepemilikan atau dokumen lain yang sah.

Pasal 49

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), Bupati menetapkan status Penggunaan BMD.
- (2) Status Penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), Bupati melalui Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Paragraf 2
Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah
oleh Pengelola Barang

Pasal 50

- (1) Pengelola Barang menetapkan status Penggunaan barang berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2).
- (2) Penetapan status Penggunaan barang oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mekanisme:
 - a. Pengguna Barang mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Pengelola Barang;
 - b. pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan setelah diterimanya BMD berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan; dan
 - c. permohonan penetapan status Penggunaan BMD diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat pada akhir tahun berkenaan.
- (3) Pengajuan permohonan penetapan status Penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dan Pasal 47.
- (4) Terhadap pengajuan permohonan penetapan status Penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48.
- (5) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang menetapkan status Penggunaan BMD.
- (6) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Bagian Ketiga
Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah

Pasal 51

- (1) BMD dapat dilakukan pengalihan status Penggunaan.
- (2) Pengalihan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
 - a. inisiatif dari Bupati; dan
 - b. permohonan dari Pengguna Barang lama.

Pasal 52

- (1) Pengalihan status Penggunaan BMD berdasarkan inisiatif dari Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf a dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengalihan status Penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf b dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Bupati.

- (3) Pengalihan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap BMD yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan tidak digunakan oleh Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (4) Pengalihan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan BMD pengganti.

Pasal 53

- (1) Pengalihan status Penggunaan BMD berdasarkan permohonan dari Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf b dilakukan dengan pengajuan permohonan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Bupati.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan dialihkan status Penggunaannya;
 - b. calon Pengguna Barang baru; dan
 - c. penjelasan serta pertimbangan pengalihan status Penggunaan BMD.
- (3) Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. jumlah;
 - e. jenis;
 - f. nilai perolehan;
 - g. nilai penyusutan;
 - h. nilai buku;
 - i. lokasi;
 - j. luas; dan
 - k. tahun perolehan.
- (4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
 - a. fotokopi Daftar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
 - b. surat pernyataan yang memuat kesediaan calon Pengguna Barang baru untuk menerima pengalihan BMD dari Pengguna Barang lama.

Pasal 54

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pengalihan status Penggunaan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
 - a. meminta keterangan atau data tambahan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan pengalihan status Penggunaan BMD; dan
 - b. meminta konfirmasi kepada calon Pengguna Barang baru.

Pasal 55

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bupati memberikan persetujuan pengalihan status Penggunaan BMD.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat persetujuan Bupati.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan dialihkan status Penggunaannya;
 - b. Pengguna Barang lama dan Pengguna Barang baru; dan
 - c. kewajiban Pengguna Barang lama.
- (4) Kewajiban Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c yaitu:
 - a. melakukan serah terima BMD kepada Pengguna Barang baru yang selanjutnya dituangkan dalam BAST; dan
 - b. melakukan Penghapusan terhadap BMD yang telah dialihkan dari daftar barang pada Pengguna Barang berdasarkan surat keputusan Penghapusan barang.
- (5) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang dengan disertai alasan.

Pasal 56

- (1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2), Pengguna Barang lama melakukan serah terima BMD kepada Pengguna Barang baru.
- (2) Serah terima BMD kepada Pengguna Barang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 1 (satu) bulan sejak persetujuan alih status Penggunaan BMD yang dituangkan dalam BAST.
- (3) Berdasarkan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang lama melakukan usulan Penghapusan kepada Pengelola Barang atas BMD yang dialihkan status penggunaannya kepada Pengguna Barang baru dari daftar barang pada Pengguna Barang.
- (4) Usulan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 1 (satu) minggu sejak tanggal BAST.
- (5) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Pengelola Barang.

Pasal 57

- (1) BAST sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) dan keputusan Pengelola Barang tentang Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (5), dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Pengguna Barang baru paling lama 1 (satu) minggu sejak keputusan Penghapusan ditetapkan.
- (2) Pengguna Barang dalam Penatausahaan BMD melakukan pencatatan berdasarkan persetujuan Bupati, BAST dan keputusan Penghapusan BMD.

Bagian Keempat
Penggunaan Sementara Barang Milik Daerah

Pasal 58

- (1) BMD yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan BMD tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk jangka waktu:
 - a. paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan;
 - b. paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Penggunaan sementara BMD dalam jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan dilakukan tanpa persetujuan Bupati.

Pasal 59

- (1) Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang sementara.
- (2) Biaya Pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu Penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD bersangkutan.

Pasal 60

- (1) Permohonan Penggunaan sementara BMD diajukan secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan digunakan sementara;
 - b. Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara BMD; dan
 - c. penjelasan serta pertimbangan Penggunaan sementara BMD.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dokumen:
 - a. fotokopi keputusan penetapan status Penggunaan BMD; dan
 - b. fotokopi surat permintaan Penggunaan sementara BMD dari Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara BMD kepada Pengguna Barang.

Pasal 61

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan Penggunaan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:

- a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan Penggunaan sementara BMD; dan
- b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara BMD.

Pasal 62

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1), Bupati memberikan persetujuan atas Penggunaan sementara BMD.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan surat persetujuan Bupati.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan digunakan sementara;
 - b. Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD;
 - c. kewajiban Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD untuk memelihara dan mengamankan BMD yang digunakan sementara;
 - d. jangka waktu Penggunaan sementara;
 - e. pembebanan biaya Pemeliharaan; dan
 - f. kewajiban Pengguna Barang untuk menindaklanjuti dalam perjanjian.
- (4) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 63

- (1) Apabila jangka waktu Penggunaan sementara atas BMD telah berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), maka:
 - a. Pengguna Barang sementara mengembalikan BMD kepada Pengguna Barang; atau
 - b. dilakukan pengalihan status Penggunaan kepada Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
- (2) Ketentuan mengenai mekanisme pengalihan status Penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 sampai dengan Pasal 57 berlaku secara mutatis mutandis terhadap mekanisme pengalihan status Penggunaan kepada Pengguna Barang sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 64

- (1) Pengguna Barang sementara dapat mengajukan permohonan perpanjangan waktu Penggunaan sementara atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2).
- (2) Perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan Pengguna Barang kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu Penggunaan sementara BMD berakhir.
- (3) Ketentuan mengenai mekanisme pengajuan permohonan, penelitian, persetujuan, dan penetapan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 sampai dengan Pasal 63 berlaku secara mutatis mutandis terhadap mekanisme pengajuan permohonan, penelitian, persetujuan

dan penetapan oleh Bupati terhadap perpanjangan Penggunaan sementara BMD.

Bagian Kelima
Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah untuk
Dioperasikan oleh Pihak Lain

Pasal 65

- (1) BMD yang telah ditetapkan status Penggunaannya pada Pengguna Barang, dapat digunakan untuk dioperasikan oleh Pihak Lain.
- (2) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (3) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pimpinan Pihak Lain.
- (4) Biaya Pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain dibebankan pada Pihak Lain yang mengoperasikan BMD.
- (5) Pihak Lain yang mengoperasikan BMD dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian BMD tersebut kepada Pihak Lainnya dan/atau memindahtangankan BMD bersangkutan.
- (6) Bupati dapat menarik penetapan status BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain dalam hal Pemerintah Daerah akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan Pemerintah Daerah atau Pihak Lainnya.

Pasal 66

- (1) Permohonan Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang bersangkutan kepada Bupati.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD;
 - b. Pihak Lain yang akan menggunakan BMD untuk dioperasikan;
 - c. jangka waktu Penggunaan BMD yang dioperasikan oleh Pihak Lain;
 - d. penjelasan serta pertimbangan Penggunaan BMD yang dioperasikan oleh Pihak Lain; dan
 - e. materi yang diatur dalam perjanjian.
- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen:
 - a. fotokopi keputusan penetapan status Penggunaan BMD;
 - b. fotokopi surat permintaan pengoperasian dari Pihak Lain yang akan mengoperasikan BMD kepada Pengguna Barang; dan
 - c. fotokopi surat pernyataan dari Pihak Lain yang akan mengoperasikan BMD kepada Pengguna Barang.
- (4) Surat pernyataan dari Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan pernyataan Pihak Lain yang memuat:
 - a. BMD yang akan dioperasionalkan dalam rangka pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah/Unit Kerja;

- b. menanggung seluruh biaya Pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu pengoperasian BMD;
- c. tidak mengalihkan pengoperasian dan/atau Pemindahtanganan BMD selama jangka waktu pengoperasian BMD; dan
- d. mengembalikan BMD kepada Pengguna Barang, apabila jangka waktu pengoperasian BMD telah selesai.

Pasal 67

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan Penggunaan BMD yang dioperasikan oleh Pihak Lain;
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada Pihak Lain yang akan mengoperasikan BMD;
 - c. mencari informasi dari sumber lainnya; dan
 - d. melakukan pengecekan lapangan dengan mempertimbangkan analisis biaya dan manfaat.

Pasal 68

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2), Bupati menetapkan Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain.
 - (2) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD;
 - b. jangka waktu Penggunaan BMD untuk dioperasikan Pihak Lain;
 - c. Pihak Lain yang akan mengoperasikan BMD;
 - d. kewajiban Pihak Lain yang mengoperasikan BMD; dan
 - e. kewajiban Pengguna Barang.
 - (4) Kewajiban Pihak Lain yang mengoperasikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain memelihara dan mengamankan BMD yang dioperasikan.
 - (5) Kewajiban Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e meliputi:
 - a. menindaklanjuti Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain dengan perjanjian; dan
 - b. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap BMD yang dioperasikan oleh Pihak Lain.
 - (6) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.
- 

Pasal 69

- (1) Penggunaan BMD oleh Pengguna Barang untuk dioperasikan oleh Pihak Lain dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dengan Pihak Lain.
- (2) Perjanjian Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah adanya Keputusan Bupati.

Pasal 70

Perjanjian Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1), paling kurang memuat:

- a. data BMD yang menjadi objek;
- b. Pengguna Barang;
- c. Pihak Lain yang mengoperasikan BMD;
- d. peruntukan pengoperasian BMD;
- e. jangka waktu pengoperasian BMD;
- f. hak dan kewajiban Pengguna Barang dan Pihak Lain yang mengoperasikan BMD, termasuk kewajiban Pihak Lain tersebut untuk melakukan Pengamanan dan Pemeliharaan BMD;
- g. pengakhiran pengoperasian BMD; dan
- h. penyelesaian perselisihan.

Pasal 71

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perpanjangan Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan Pengguna Barang kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu Penggunaan BMD berakhir.
- (3) Ketentuan mengenai mekanisme permohonan, penelitian dan penetapan jangka waktu Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 sampai dengan Pasal 68 berlaku secara mutatis mutandis terhadap mekanisme permohonan, penelitian, dan penetapan perpanjangan jangka waktu Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain.

Pasal 72

Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan Penggunaan BMD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

- (1) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain berakhir apabila:
 - a. berakhirnya jangka waktu Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain, sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang; dan
 - c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila:
 - a. Pihak Lain yang mengoperasikan BMD tidak memenuhi kewajibannya yang tertuang dalam perjanjian; atau
 - b. terdapat kondisi yang mengakibatkan pengakhiran Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dituangkan dalam perjanjian.
- (3) Dalam melakukan pengakhiran pengoperasian BMD yang didasarkan pada kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang meminta persetujuan Bupati.

Pasal 74

- (1) Pada saat jangka waktu Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain telah berakhir, Pihak Lain yang mengoperasikan BMD mengembalikan BMD tersebut kepada Pengguna Barang dengan BAST.
- (2) Pengguna Barang melaporkan berakhirnya Penggunaan BMD untuk dioperasikan Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak ditandatanganinya BAST dengan melampirkan fotokopi BAST.

BAB VII PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 75

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

Pasal 76

- (1) Biaya Pemeliharaan dan Pengamanan BMD serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek Pemanfaatan dibebankan pada mitra Pemanfaatan.
- (2) Biaya persiapan Pemanfaatan BMD sampai dengan penunjukkan mitra Pemanfaatan dibebankan pada APBD.
- (3) Pendapatan Daerah dari Pemanfaatan BMD merupakan penerimaan Daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum Daerah.
- (4) Pendapatan Daerah dari Pemanfaatan BMD dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi BLUD merupakan penerimaan Daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD.

- (5) Pendapatan Daerah dari Pemanfaatan BMD dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD merupakan penerimaan Daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum Daerah.

Pasal 77

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

Pasal 78

Bentuk Pemanfaatan BMD berupa:

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

Bagian Kedua Mitra Pemanfaatan

Pasal 79

Mitra Pemanfaatan meliputi:

- a. penyewa, untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk Sewa;
- b. peminjam pakai, untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk Pinjam Pakai;
- c. mitra KSP, untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk KSP;
- d. mitra BGS/BSG, untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk BGS/BSG; dan
- e. mitra KSPI, untuk Pemanfaatan BMD dalam bentuk KSPI.

Pasal 80

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 memiliki tanggung jawab:

- a. melakukan pembayaran atas Pemanfaatan BMD sesuai bentuk Pemanfaatan;
- b. menyerahkan hasil pelaksanaan Pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk Pemanfaatan;
- c. melakukan Pengamanan dan Pemeliharaan atas BMD yang dilakukan Pemanfaatan dan hasil pelaksanaan Pemanfaatan BMD;
- d. mengembalikan BMD setelah berakhirnya pelaksanaan; dan
- e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian Pemanfaatan BMD.

Pasal 81

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

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

Pasal 82

Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk Pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 83

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

Pasal 84

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

Pasal 85

Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggunggaan dalam rangka Pengamanan BMD tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 86

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengamanan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 87

- (1) Barang yang dipelihara adalah BMD dan/atau BMD dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

- (2) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas Pemeliharaan BMD yang berada dalam penguasaannya.
- (3) Tujuan dilakukan Pemeliharaan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua BMD agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Dalam rangka tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Daerah harus memprioritaskan anggaran belanja Pemeliharaan dalam jumlah yang cukup.
- (5) Biaya Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibebankan pada APBD.
- (6) Dalam hal BMD dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya Pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra Pemanfaatan BMD.

Paragraf 2
Tata Cara Pemeliharaan Barang Milik Daerah

Pasal 88

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 berpedoman pada daftar kebutuhan Pemeliharaan BMD.
- (2) Daftar kebutuhan Pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari daftar kebutuhan BMD.

Pasal 89

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

Pasal 90

- (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 IX PENILAIAN

Pasal 91

- (1) Penilaian BMD dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan.
- (2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
 - a. Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; dan
 - b. Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
- (3) Penetapan nilai BMD dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (4) Biaya yang diperlukan dalam rangka Penilaian BMD dibebankan pada APBD.

Pasal 92

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

Pasal 93

- (1) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.
- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Penilai Pemerintah atau Penilai publik.

- (4) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Apabila Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil Penilaian BMD hanya merupakan nilai taksiran.
- (6) Hasil Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 94

- (1) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat melakukan Penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai BMD yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses revaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar Penilaian.
- (3) Keputusan mengenai Penilaian kembali atas nilai BMD dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional.
- (4) Ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk seluruh entitas Pemerintah Daerah.

Pasal 95

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilaian BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 96

- (1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Bentuk Pemindahtanganan BMD meliputi:
 - a. Penjualan;
 - b. Tukar Menukar;
 - a. Hibah; atau
 - b. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Pasal 97

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

Pasal 98

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 99

- (1) Pemindahtanganan BMD yang dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukan bagi PNS Pemerintah Daerah;
 - d. diperuntukan bagi kepentingan umum; atau
 - e. dikuasai Pemerintah Daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 100

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) huruf a, dimaksudkan bahwa lokasi tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Pasal 101

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) huruf b, dimaksudkan bahwa yang dihapuskan merupakan bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobohkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Pasal 102

Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukan bagi PNS Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) huruf c, adalah:

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

Pasal 103

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) huruf d, merupakan tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan Pemerintah Daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/Daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.
- (2) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut:
 - a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, jalan tol dan rel kereta api;
 - b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
 - c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
 - d. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
 - e. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api atau terminal;
 - f. tempat ibadah;
 - g. sekolah atau lembaga pendidikan nonkomersial;
 - 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.

Pasal 104

Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 105

- (1) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (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) Usulan untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati.
- (6) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

Bagian Ketiga Penjualan

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 106

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

Pasal 107

- (1) Penjualan BMD dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Penjualan BMD yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.
- (3) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan dihadapan pejabat lelang.

- (4) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. BMD yang bersifat khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (5) BMD yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a merupakan barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain yaitu:
 - a. rumah negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah;
 - b. Kendaraan Perorangan Dinas yang dijual kepada:
 1. Bupati;
 2. Wakil Bupati;
 3. mantan Bupati;
 4. mantan Wakil Bupati;
 5. Pimpinan DPRD; dan
 6. mantan Pimpinan DPRD.
- (6) BMD lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b antara lain:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
 - b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan PNS Pemerintah Daerah, sebagaimana tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar;
 - d. bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lain yang dijual kepada Pihak Lain pemilik tanah tersebut;
 - e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
 - f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 108

- (1) Dalam rangka Penjualan BMD dilakukan Penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 92 dan Pasal 93.
- (4) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan BMD secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 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) merupakan harga minimal barang yang akan dilelang.

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

Pasal 109

- (1) BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.
- (2) Pada pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan Penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang, BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan Penjualan tanpa lelang, Tukar Menukar, Hibah, Penyertaan Modal atau Pemanfaatan.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas BMD setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 110

- (1) BMD berupa selain 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan Penjualan tanpa lelang, Tukar Menukar, Hibah, atau Penyertaan Modal.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas BMD selain tanah dan/atau bangunan setelah mendapat persetujuan Bupati untuk masing-masing kegiatan bersangkutan.
- (5) Dalam hal Penjualan tanpa lelang, Tukar Menukar, Hibah, atau Penyertaan Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan Pemusnahan.

Pasal 111

- (1) Hasil Penjualan BMD wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum Daerah.
- (2) Dalam hal BMD berada pada BLUD maka:
 - a. pendapatan Daerah dari Penjualan BMD dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi BLUD merupakan penerimaan Daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD; dan
 - b. pendapatan Daerah dari Penjualan BMD dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD merupakan penerimaan Daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum Daerah.

Paragraf 2 Objek Penjualan

Pasal 112

- (1) Objek Penjualan merupakan BMD yang berada pada Pengelola Barang/ Pengguna Barang, meliputi:

- a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penjualan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi persyaratan teknis;
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila BMD dijual, karena biaya operasional dan Pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni BMD tidak terdapat permasalahan hukum.
- (3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:
- a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;
 - b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah;
 - c. tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukan bagi pembangunan perumahan PNS Pemerintah Daerah;
 - d. bangunan yang berdiri di atas tanah milik Pihak Lain; atau
 - e. BMD yang menganggur tidak dapat dilakukan penetapan status Penggunaan atau Pemanfaatan.
- (4) Penjualan BMD selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi persyaratan teknis;
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Pemerintah Daerah apabila BMD dijual, karena biaya operasional dan Pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni BMD tidak terdapat permasalahan hukum.
- (5) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain:
- a. BMD secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - b. BMD secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - c. BMD tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat Penggunaan, seperti terkikis, hangus, dan lain-lain sejenisnya; atau
 - d. BMD tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan Penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.

Pasal 113

Penjualan BMD berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukan bagi pembangunan perumahan PNS Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 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 PNS Pemerintah Daerah; dan
- b. Penjualan dilaksanakan langsung kepada masing-masing PNS Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 114

- (1) Penjualan BMD berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun.
- (2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai Dokumen Kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai Dokumen Kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (3) Dalam hal BMD berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik paling tinggi 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.

Paragraf 3

Tata Cara Penjualan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang

Pasal 115

Pelaksanaan Penjualan BMD yang berada pada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan:

- a. inisiatif Bupati; atau
- b. permohonan Pihak Lain.

Pasal 116

- (1) Penjualan BMD pada Pengelola Barang diawali dengan membuat perencanaan Penjualan yang meliputi antara lain:
 - a. data BMD;
 - b. pertimbangan Penjualan; dan
 - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang menyampaikan usulan Penjualan kepada Bupati disertai perencanaan Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 117

- (1) Bupati melakukan penelitian atas usulan Penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (2).
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk tim untuk melakukan penelitian.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penelitian data administratif; dan
 - b. penelitian fisik.

Pasal 118

- (1) Penelitian administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (3) huruf a dilakukan untuk meneliti:
 - a. status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, nilai perolehan tanah, dan data identitas barang, untuk data BMD berupa tanah;
 - b. tahun perolehan, jenis konstruksi, luas, nilai perolehan bangunan, nilai buku, dan data identitas barang, untuk data BMD berupa bangunan; dan
 - c. tahun perolehan, jumlah, nilai perolehan, nilai buku, dan data identitas barang, untuk data BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (3) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dijual dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan oleh tim dalam berita acara penelitian untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Pasal 119

- (1) Berdasarkan berita acara penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (3), Bupati melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan Penilaian atas BMD yang akan dijual.
- (2) Hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai dasar penetapan nilai limit Penjualan BMD.

Pasal 120

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan Penjualan BMD kepada Bupati.
 - (2) Apabila Penjualan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan Penjualan kepada DPRD.
 - (3) Pengajuan permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap:
 - a. tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) huruf a; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1) huruf b.
 - (4) Apabila persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melebihi batas waktu hasil Penilaian, maka sebelum dilakukan Penjualan terlebih dahulu harus dilakukan Penilaian ulang.
 - (5) Apabila hasil Penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) lebih tinggi, atau sama, atau lebih rendah dengan hasil Penilaian sebelumnya yang diajukan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati tidak perlu mengajukan permohonan baru persetujuan Penjualan BMD kepada DPRD.
 - (6) Bupati melaporkan hasil Penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada DPRD.
- 

Pasal 121

- (1) Bupati menetapkan BMD yang akan dijual berdasarkan hasil penelitian yang dituangkan dalam berita acara penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (3) dan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Keputusan Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan dijual;
 - b. nilai perolehan dan/atau nilai buku BMD; dan
 - c. nilai limit Penjualan dari BMD.

Pasal 122

- (1) Apabila keputusan Penjualan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1) merupakan Penjualan BMD yang dilakukan secara lelang, Pengelola Barang mengajukan permintaan Penjualan BMD dengan cara lelang kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.
- (2) Apabila keputusan Penjualan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1) merupakan Penjualan BMD yang dilakukan tanpa lelang, Pengelola Barang melakukan Penjualan BMD secara langsung kepada calon pembeli.
- (3) Penjualan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan serah terima barang berdasarkan:
 - a. risalah lelang, apabila Penjualan BMD dilakukan secara lelang; dan
 - b. akta jual beli, apabila Penjualan BMD dilakukan tanpa lelang.

Pasal 123

- (1) Serah terima barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (3) dituangkan dalam BAST.
- (2) Berdasarkan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan Penghapusan BMD kepada Bupati.

Paragraf 4

Tata Cara Penjualan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang

Pasal 124

- (1) Penjualan BMD pada Pengguna Barang diawali dengan menyiapkan permohonan Penjualan, antara lain:
 - a. data BMD;
 - b. pertimbangan Penjualan; dan
 - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis oleh Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

- (3) Ketentuan mengenai tata cara Penjualan BMD pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 sampai dengan Pasal 123 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tata cara Penjualan BMD pada Pengguna Barang.

Pasal 125

- (1) Serah terima barang Penjualan BMD pada Pengguna Barang dituangkan dalam BAST.
- (2) Berdasarkan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang mengajukan usulan Penghapusan BMD kepada Pengelola Barang.

Paragraf 5

Tata Cara Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Kepada Pejabat Negara, Mantan Pejabat Negara dan Pegawai Aparatur Sipil Negara

Pasal 126

Syarat Kendaraan Perorangan Dinas yang dapat dijual tanpa melalui lelang kepada pejabat negara dan mantan pejabat negara, adalah:

- a. telah berusia paling singkat 4 (empat) tahun:
 1. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 2. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain tersebut pada angka 1;
- b. sudah tidak digunakan lagi untuk pelaksanaan tugas.

Pasal 127

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas dapat dijual tanpa melalui lelang kepada:
 - a. pejabat negara; atau
 - b. mantan pejabat negara.
- (2) Pejabat negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu:
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati; dan
 - c. Pimpinan DPRD.
- (3) Mantan pejabat negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu:
 - a. mantan Bupati;
 - b. mantan Wakil Bupati; dan
 - c. mantan Pimpinan DPRD.

Pasal 128

- (1) Syarat pejabat negara yang dapat membeli Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang sebagai berikut:
 - a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi pejabat negara; dan
 - b. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

dij.

- (2) Secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah secara berkelanjutan menjalani masa jabatan pada instansi yang sama atau pada instansi yang berbeda.

Pasal 129

- (1) Pejabat negara mengajukan permohonan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas pada tahun terakhir periode jabatan pejabat negara.
- (2) Tahun terakhir periode jabatan pejabat negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tahun terakhir pada periode jabatan pejabat negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kendaraan Perorangan Dinas yang dijual tanpa melalui lelang paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang pejabat negara, untuk tiap Penjualan yang dilakukan.

Pasal 130

- (1) Mantan pejabat negara yang dapat membeli Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang memenuhi persyaratan:
 - a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi pejabat negara sampai dengan berakhirnya masa jabatan;
 - b. belum pernah membeli Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang pada saat yang bersangkutan menjabat sebagai pejabat negara;
 - c. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun; dan
 - d. tidak diberhentikan dengan tidak hormat dari jabatannya.
- (2) Secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah secara berkelanjutan menjalani masa jabatan pada instansi yang sama atau pada instansi yang berbeda.

Pasal 131

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas yang dijual tanpa melalui lelang kepada mantan pejabat negara paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang mantan pejabat negara, untuk tiap Penjualan yang dilakukan.
- (2) Mantan pejabat negara mengajukan permohonan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas paling lama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa jabatan pejabat negara yang bersangkutan.

Pasal 132

Pengguna Barang menentukan harga jual Kendaraan Perorangan Dinas yang dijual kepada pejabat negara/mantan pejabat negara yang dilakukan tanpa melalui lelang dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. kendaraan dengan umur 4 (empat) tahun sampai dengan 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 40% (empat puluh persen) dari nilai wajar kendaraan; dan
- b. kendaraan dengan umur lebih dari 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 20% (dua puluh persen) dari nilai wajar kendaraan.

Pasal 133

Pembayaran atas Penjualan BMD berupa Kendaraan Perorangan Dinas tanpa lelang dilakukan dengan pembayaran sekaligus.

Pasal 134

Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 dilakukan melalui penyetoran ke rekening kas umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal berlakunya surat persetujuan Penjualan.

Pasal 135

Apabila pembayaran atas Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 belum lunas dibayar, maka:

- a. kendaraan tersebut masih berstatus sebagai BMD;
- b. kendaraan tersebut tetap digunakan untuk keperluan dinas;
- c. biaya perbaikan/Pemeliharaan menjadi tanggung jawab pejabat negara/mantan pejabat negara; dan
- d. kendaraan tersebut dilarang untuk dipindahtangankan, disewakan, dipinjamkan, atau dijaminkan kepada Pihak Lain.

Pasal 136

- (1) Pejabat negara dan mantan pejabat negara yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, Pasal 134 dan Pasal 135, dicabut haknya untuk membeli Kendaraan Perorangan Dinas.
- (2) Kendaraan Perorangan Dinas yang batal dibeli oleh pejabat negara/mantan pejabat negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan kembali untuk pelaksanaan tugas.

Pasal 137

- (1) Biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk perbaikan Kendaraan Perorangan Dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan Penjualan, menjadi tanggungan pejabat negara yang membeli Kendaraan Perorangan Dinas tersebut dan harus dibayar sebagai tambahan harga jual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132.
- (2) Biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan biaya selain Pemeliharaan rutin atas Kendaraan Perorangan Dinas.

Pasal 138

- (1) Pejabat negara yang pernah membeli Kendaraan Perorangan Dinas, dapat membeli lagi 1 (satu) unit Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang setelah jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak pembelian yang pertama.
- (2) Pembelian kembali atas Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang pejabat negara tersebut masih aktif sebagai pejabat negara secara berkelanjutan.

Pasal 139

- (1) Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas yang dijual tanpa melalui lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, diawali dengan pengajuan permohonan Penjualan oleh:
 - a. pejabat negara, pada tahun terakhir periode jabatan pejabat negara; dan
 - b. mantan pejabat negara, paling lama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa jabatan pejabat negara yang bersangkutan.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh:
 - a. pejabat negara kepada Pengguna Barang; dan
 - b. mantan pejabat negara kepada Bupati.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
 - a. data pribadi, berupa nama, jabatan, alamat dan tempat/tanggal lahir; dan
 - b. alasan permohonan pembelian Kendaraan Perorangan Dinas.

Pasal 140

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (3) dilampiri dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pejabat negara/mantan pejabat negara, antara lain:
 - a. fotokopi surat keputusan pengangkatan bagi pejabat negara atau surat keputusan pemberhentian bagi mantan pejabat negara;
 - b. fotokopi kartu identitas;
 - c. surat pernyataan yang menyatakan belum pernah membeli atau pernah membeli Kendaraan Perorangan Dinas tanpa lelang setelah jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak pembelian pertama bagi pejabat negara;
 - d. dalam hal pejabat negara mengajukan pembelian kembali Kendaraan Perorangan Dinas tanpa lelang, dilampirkan fotokopi surat keputusan pengangkatan menjadi pejabat negara secara berkelanjutan dengan jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak pembelian pertama Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c;
 - e. surat pernyataan yang menyatakan belum pernah membeli Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang pada saat yang bersangkutan menjadi pejabat negara bagi mantan pejabat negara; dan
 - f. surat pernyataan yang menyatakan tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Pasal 141

- (1) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (3), Pengguna Barang melakukan persiapan permohonan Penjualan, antara lain:
 - a. data administrasi Kendaraan Perorangan Dinas; dan

- b. penjelasan dan pertimbangan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang.
- (2) Dalam hal persiapan permohonan Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah selesai, Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usulan Penjualan kepada Bupati selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan BMD disertai:
 - a. fotokopi buku pemilik kendaraan bermotor;
 - b. fotokopi surat tanda nomor kendaraan;
 - c. surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (2);
 - d. rincian biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk perbaikan Kendaraan Perorangan Dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan Penjualan; dan
 - e. surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa sudah ada kendaraan pengganti.
- (3) Bupati melakukan penelitian atas usulan permohonan Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati membentuk tim untuk:
 - a. melakukan penelitian kelayakan alasan dan pertimbangan permohonan Penjualan BMD; dan
 - b. melakukan penelitian fisik, dengan cara mencocokkan fisik Kendaraan Perorangan Dinas yang akan dijual dengan data administratif.
- (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara hasil penelitian untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (6) Bupati melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan Penilaian atas Kendaraan Perorangan Dinas yang akan dijual.
- (7) Hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dijadikan sebagai dasar penetapan nilai limit Penjualan BMD.

Pasal 142

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan Penjualan berdasarkan hasil penelitian dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (5) dan ayat (7) kepada Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (2) Apabila persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melebihi batas waktu hasil Penilaian, maka sebelum dilakukan Penjualan terlebih dahulu harus dilakukan Penilaian ulang.
- (3) Bupati menyetujui dan menetapkan Kendaraan Perorangan Dinas yang akan dijual berdasarkan hasil penelitian dan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), yang paling sedikit memuat:
 - a. data Kendaraan Perorangan Dinas;
 - b. nilai perolehan;
 - c. nilai buku;
 - d. harga jual Kendaraan Perorangan Dinas; dan
 - e. rincian biaya yang telah dikeluarkan Pemerintah Daerah untuk perbaikan Kendaraan Perorangan Dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan Penjualan

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (1) untuk pejabat negara.

- (4) Dalam hal Bupati tidak menyetujui Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang, Bupati memberitahukan secara tertulis kepada pemohon melalui Pengelola Barang.
- (5) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas kepada pejabat negara/mantan pejabat negara.

Pasal 143

- (1) Pejabat negara melakukan pembayaran ke kas umum Daerah, terdiri dari:
 - a. pembelian Kendaraan Perorangan Dinas sesuai harga jual Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132; dan
 - b. biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk perbaikan Kendaraan Perorangan Dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan Penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (1).
- (2) Mantan pejabat negara melakukan pembayaran ke kas umum Daerah sesuai harga jual Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132.
- (3) Serah terima barang dilaksanakan setelah lunas dibayar yang dibuktikan dengan surat keterangan pelunasan pembayaran dari Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (4) Pengelola Barang/Pengguna Barang mengajukan usulan Penghapusan BMD sebagai tindak lanjut serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengelola Barang dan Pengguna Barang melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan Penjualan dan Penghapusan Kendaraan Perorangan Dinas sesuai tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kendaraan Perorangan Dinas yang tidak dilakukan Penjualan dengan mekanisme sebagaimana diatur dalam Pasal 127 serta tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas, dapat dilakukan Penjualan secara lelang.

Bagian Keempat Tukar Menukar

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 144

- (1) Tukar Menukar BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi BMD; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempuh apabila Pemerintah Daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.

d.
d.
c

- (3) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tukar Menukar dapat dilakukan:
- a. apabila BMD berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. guna menyatukan BMD yang lokasinya terpencar;
 - c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah;
 - d. guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek Tukar Menukar adalah BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila objek Tukar Menukar adalah BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Tukar Menukar BMD dapat dilakukan dengan pihak:
- a. Pemerintah Pusat;
 - b. pemerintah kabupaten/kota;
 - c. badan usaha milik negara/Daerah atau badan hukum milik Pemerintah lainnya yang dimiliki negara; atau
 - d. swasta.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d merupakan pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 145

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

Pasal 146

Tukar Menukar dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan:

- a. aspek teknis, antara lain:
 1. kebutuhan Pengelola Barang/Pengguna Barang; dan
 2. spesifikasi barang yang dibutuhkan;
- b. aspek ekonomis, antara lain kajian terhadap nilai BMD yang dilepas dan nilai barang pengganti; dan
- c. aspek yuridis, antara lain:
 1. tata ruang wilayah dan penataan kota; dan
 2. bukti kepemilikan.

Pasal 147

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan, Bupati dapat memberikan alternatif

bentuk lain Pengelolaan BMD atas permohonan persetujuan Tukar Menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Pasal 148

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

Pasal 149

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

Pasal 150

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

Pasal 151

Tukar Menukar dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai dengan kewenangannya.

Paragraf 2
Tata Cara Pelaksanaan Tukar Menukar Barang Milik Daerah
pada Pengelola Barang

Pasal 152

Pelaksanaan Tukar Menukar BMD yang berada pada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan:

- a. kebutuhan dari Pengelola Barang untuk melakukan Tukar Menukar; atau
- b. permohonan Tukar Menukar dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (4).

Pasal 153

- (1) Pelaksanaan Tukar Menukar BMD yang didasarkan pada kebutuhan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 huruf a, diawali dengan pembentukan tim oleh Bupati untuk melakukan penelitian mengenai kemungkinan melaksanakan Tukar Menukar yang didasarkan pada pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (1) dan ayat (3).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan tukar menukar, baik dari aspek teknis, ekonomis maupun yuridis;
 - b. penelitian data administratif; dan
 - c. penelitian fisik.
- (3) Penelitian administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk meneliti:
 - a. status Penggunaan dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, peruntukan, kode barang, kode register, nama barang, dan nilai perolehan, untuk data BMD berupa tanah;
 - b. tahun pembuatan, kode barang, kode register, nama barang, konstruksi bangunan, luas, status kepemilikan, lokasi, nilai perolehan, dan nilai buku, untuk data BMD berupa bangunan; dan
 - c. tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jumlah, nilai perolehan, nilai buku, kondisi barang, dan bukti kepemilikan kendaraan untuk data BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan ditukarkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dituangkan dalam berita acara penelitian.
- (6) Tim menyampaikan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Bupati untuk penetapan BMD menjadi objek Tukar Menukar.

Pasal 154

- (1) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (6), Pengelola Barang menyusun rincian rencana barang pengganti sebagai berikut:

- a. tanah meliputi luas dan lokasi yang peruntukannya sesuai dengan tata ruang wilayah;
 - b. bangunan meliputi jenis, luas dan konstruksi bangunan serta sarana dan prasarana penunjang; dan
 - c. selain tanah dan bangunan meliputi jumlah, jenis barang, kondisi barang dan spesifikasi barang.
- (2) Pengelola Barang melakukan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 dan Pasal 93 terhadap BMD yang akan ditukarkan dan barang pengganti.
 - (3) Hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan Pengelola Barang kepada Bupati.

Pasal 155

- (1) Berdasarkan hasil Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (3), Bupati melakukan penetapan mitra Tukar Menukar.
- (2) Bupati menerbitkan keputusan Tukar Menukar yang paling sedikit memuat:
 - a. mitra Tukar Menukar;
 - b. BMD yang akan dilepas;
 - c. nilai wajar BMD yang akan dilepas yang masih berlaku pada tanggal keputusan diterbitkan; dan
 - d. rincian rencana barang pengganti.
- (3) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan Tukar Menukar kepada Bupati.
- (4) Dalam hal Tukar Menukar memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan Tukar Menukar kepada DPRD.
- (5) Berdasarkan surat persetujuan Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), Bupati dan mitra Tukar Menukar menandatangani perjanjian Tukar Menukar.
- (6) Setelah menandatangani perjanjian Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (5), mitra Tukar Menukar melaksanakan:
 - a. pekerjaan pembangunan/pengadaan barang pengganti sesuai dengan perjanjian Tukar Menukar, untuk Tukar Menukar atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. pekerjaan melaksanakan pekerjaan pengadaan barang pengganti sesuai dengan perjanjian Tukar Menukar termasuk menyelesaikan pengurusan dokumen administratif yang diperlukan, untuk Tukar Menukar atas BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 156

- (1) Bupati membentuk tim untuk melakukan monitoring pelaksanaan pengadaan/pembangunan barang pengganti berdasarkan laporan konsultan pengawas dan penelitian lapangan.
- (2) Sebelum dilakukan penyerahan BMD yang dilepas, Pengelola Barang melakukan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 dan Pasal 93 terhadap kesesuaian barang pengganti sesuai dengan yang tertuang dalam perjanjian Tukar Menukar.

- (3) Dalam hal hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menunjukkan bahwa terdapat ketidaksesuaian spesifikasi dan/atau jumlah barang pengganti dengan perjanjian Tukar Menukar, mitra Tukar Menukar berkewajiban melengkapi/memperbaiki ketidaksesuaian tersebut.
- (4) Dalam hal kewajiban mitra Tukar Menukar untuk melengkapi/memperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dipenuhi, maka mitra Tukar Menukar berkewajiban untuk menyetorkan selisih nilai BMD dengan barang pengganti ke rekening kas umum Daerah.
- (5) Bupati membentuk tim untuk melakukan penelitian kelengkapan dokumen barang pengganti, antara lain bukti kepemilikan, serta menyiapkan BAST untuk ditandatangani oleh Pengelola Barang dan mitra Tukar Menukar.

Pasal 157

- (1) Berdasarkan perjanjian Tukar Menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (5), Pengelola Barang melakukan serah terima barang yang dituangkan dalam BAST.
- (2) Berdasarkan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan Penghapusan BMD yang dilepas dari daftar barang pengelola kepada Bupati serta Pengelola Barang mencatat dan mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan terhadap barang pengganti sebagai BMD.

Pasal 158

- (1) Pelaksanaan Tukar Menukar BMD yang didasarkan pada permohonan dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 huruf b, diawali dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai data pendukung berupa:
 - a. rincian peruntukan;
 - b. jenis/spesifikasi;
 - c. lokasi/data teknis;
 - d. perkiraan nilai barang pengganti; dan
 - e. hal lain yang diperlukan.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan Tukar Menukar BMD yang didasarkan pada kebutuhan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 sampai dengan Pasal 157 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pelaksanaan Tukar Menukar BMD yang didasarkan pada permohonan dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (4).

Paragraf 3

Tata Cara Pelaksanaan Tukar Menukar pada Pengguna Barang

Pasal 159

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan Tukar Menukar kepada Bupati melalui Pengelola Barang, dengan disertai:
 - a. penjelasan/pertimbangan Tukar Menukar;

- b. surat pernyataan atas perlunya dilaksanakan Tukar Menukar yang ditandatangani oleh Pengguna Barang;
 - c. peraturan Daerah mengenai tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - d. data administratif BMD yang dilepas; dan
 - e. rincian rencana kebutuhan barang pengganti.
- (2) Data administratif BMD yang dilepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diantaranya:
- a. status penggunaan dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, kode barang, kode register, nama barang dan nilai perolehan, untuk BMD berupa tanah;
 - b. tahun pembuatan, kode barang, kode register, nama barang, konstruksi bangunan, luas, status kepemilikan, nilai perolehan dan nilai buku, untuk BMD berupa bangunan; dan
 - c. tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jumlah, nilai perolehan, nilai buku, kondisi barang, dan bukti kepemilikan kendaraan, untuk BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Rincian rencana kebutuhan barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, meliputi:
- a. luas dan lokasi yang peruntukannya sesuai dengan tata ruang wilayah, untuk BMD berupa tanah;
 - b. jenis, luas dan rencana konstruksi bangunan, serta sarana dan prasarana penunjang, untuk BMD berupa bangunan; dan/atau
 - c. jumlah, jenis barang, kondisi barang dan spesifikasi barang untuk BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Berdasarkan BAST, Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang dilepas dari Daftar Barang Pengguna kepada Pengelola Barang serta Pengguna Barang mencatat dan mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan terhadap barang pengganti sebagai BMD.
- (5) Ketentuan mengenai pelaksanaan Tukar Menukar BMD pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 sampai dengan Pasal 157 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pelaksanaan Tukar Menukar BMD pada Pengguna Barang.

Paragraf 4
Perjanjian dan Berita Acara Serah Terima

Pasal 160

- (1) Tukar Menukar dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas pihak;
 - b. jenis dan nilai BMD;
 - c. spesifikasi barang pengganti;
 - d. klausul bahwa dokumen kepemilikan barang pengganti diatasnamakan Pemerintah Daerah;
 - e. jangka waktu penyerahan objek Tukar Menukar;
 - f. hak dan kewajiban para pihak;
 - g. ketentuan dalam hal terjadi keadaan kahar;
 - h. sanksi; dan
 - i. penyelesaian perselisihan.

- (3) Perjanjian Tukar Menukar ditandatangani oleh mitra Tukar Menukar dengan Bupati.

Pasal 161

- (1) Penyerahan BMD dan barang pengganti dituangkan dalam BAST sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (1).
- (2) BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra Tukar Menukar dan Pengelola Barang.
- (3) Penandatanganan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal penandatanganan perjanjian Tukar Menukar untuk barang pengganti yang telah siap digunakan pada tanggal perjanjian Tukar Menukar ditandatangani.
- (4) Penandatanganan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 2 (dua) tahun setelah tanggal penandatanganan perjanjian Tukar Menukar untuk barang pengganti yang belum siap digunakan pada tanggal perjanjian Tukar Menukar ditandatangani.
- (5) Penandatanganan BAST hanya dapat dilakukan dalam hal mitra Tukar Menukar telah memenuhi seluruh ketentuan dan seluruh klausul yang tercantum dalam perjanjian Tukar Menukar.

Pasal 162

Bupati berwenang membatalkan perjanjian Tukar Menukar secara sepihak dalam hal BAST tidak ditandatangani sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (3) dan ayat (4).

Bagian Kelima Hibah

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 163

- (1) Hibah BMD dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:
 - a. sosial;
 - b. budaya;
 - c. keagamaan;
 - d. kemanusiaan;
 - e. pendidikan yang bersifat nonkomersial; dan
 - f. penyelenggaraan Pemerintahan Pusat/Pemerintahan Daerah.
- (2) Penyelenggaraan Pemerintahan Pusat/Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f 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 164

- (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 165

- (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 166

Pihak yang dapat menerima Hibah terdiri dari:

- a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat nonkomersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
- b. Pemerintah Pusat;
- c. pemerintah kabupaten/kota;
- d. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- e. Pihak Lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 167

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

a.
b.
c.

Paragraf 2
Tata Cara Hibah Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang

Pasal 168

Pelaksanaan Hibah BMD yang berada pada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan:

- a. inisiatif Bupati; atau
- b. permohonan dari pihak yang dapat menerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166.

Pasal 169

- (1) Pelaksanaan Hibah BMD pada Pengelola Barang yang didasarkan pada inisiatif Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 huruf a, diawali dengan pembentukan tim oleh Bupati untuk melakukan penelitian.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian data administratif; dan
 - b. penelitian fisik.
- (3) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan untuk meneliti:
 - a. status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan dan peruntukan, untuk data BMD berupa tanah;
 - b. tahun pembuatan, konstruksi, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku dan status kepemilikan untuk data BMD berupa bangunan;
 - c. tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku dan jumlah, untuk data BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - d. data calon penerima Hibah.
- (4) Dalam melakukan penelitian terhadap data calon penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, tim dapat melakukan klarifikasi kepada instansi yang berwenang dan berkompeten mengenai kesesuaian data calon penerima Hibah.
- (5) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dihibahkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) dituangkan dalam berita acara penelitian.
- (7) Tim menyampaikan berita acara hasil penelitian kepada Bupati untuk menetapkan BMD menjadi objek Hibah.
- (8) Dalam hal berdasarkan berita acara penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Hibah dapat dilaksanakan, Bupati melalui Pengelola Barang meminta surat pernyataan kesediaan menerima Hibah kepada calon penerima Hibah.

Pasal 170

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan Hibah kepada Bupati.

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

Pasal 171

- (1) Berdasarkan keputusan pelaksanaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (3), Bupati dan pihak penerima Hibah menandatangani naskah Hibah.
- (2) Naskah Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. jenis dan nilai barang yang dilakukan Hibah;
 - c. tujuan dan peruntukan Hibah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. klausul beralihnya tanggung jawab dan kewajiban kepada pihak penerima Hibah; dan
 - f. penyelesaian perselisihan.
- (3) Berdasarkan naskah Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang melakukan serah terima BMD kepada penerima Hibah yang dituangkan dalam BAST.
- (4) Berdasarkan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang mengajukan usulan Penghapusan BMD yang telah dihibahkan.

Pasal 172

- (1) Pelaksanaan Hibah BMD pada Pengelola Barang yang didasarkan pada permohonan dari pihak yang dapat menerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 huruf b, diawali dengan penyampaian permohonan oleh pihak pemohon kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. data pemohon;
 - b. alasan permohonan;
 - c. peruntukan Hibah;
 - d. jenis/spesifikasi/nama BMD yang dimohonkan untuk dihibahkan;
 - e. jumlah/luas/volume BMD yang dimohonkan untuk dihibahkan;
 - f. lokasi/data teknis; dan
 - g. surat pernyataan kesediaan menerima Hibah.

Pasal 173

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (1), Bupati membentuk tim untuk melakukan penelitian.
- (2) Apabila permohonan hibah tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permohonan Hibah disertai dengan alasannya.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara penelitian sampai dengan pelaksanaan serah terima pada pelaksanaan Hibah yang didasarkan pada inisiatif Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 sampai dengan Pasal 171 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tata cara penelitian sampai dengan pelaksanaan serah terima pada pelaksanaan Hibah yang didasarkan pada permohonan pihak pemohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172.

Paragraf 3

Tata Cara Pelaksanaan Hibah Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang

Pasal 174

- (1) Pelaksanaan Hibah BMD pada Pengguna Barang diawali dengan pembentukan tim internal pada Perangkat Daerah oleh Pengguna Barang untuk melakukan penelitian.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian data administratif; dan
 - b. penelitian fisik.
- (3) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan untuk meneliti:
 - a. status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan dan peruntukan, untuk data BMD berupa tanah;
 - b. tahun pembuatan, konstruksi, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku dan status kepemilikan, untuk data BMD berupa bangunan;
 - c. tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku dan jumlah, untuk data BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - d. data calon penerima Hibah.
- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dihibahkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dituangkan dalam berita acara penelitian dan selanjutnya disampaikan tim kepada Pengguna Barang.
- (6) Berdasarkan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengguna Barang mengajukan permohonan Hibah kepada Pengelola Barang yang memuat:
 - a. data calon penerima Hibah;
 - b. alasan untuk menghibahkan;
 - c. data dan dokumen atas tanah dan/atau bangunan;

- d. peruntukan Hibah;
 - e. tahun perolehan;
 - f. status dan bukti kepemilikan;
 - g. nilai perolehan;
 - h. jenis/spesifikasi BMD yang dimohonkan untuk dihibahkan; dan
 - i. lokasi.
- (7) Penyampaian surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disertai dengan surat pernyataan kesediaan menerima Hibah.

Pasal 175

Ketentuan mengenai tata cara penelitian BMD yang akan dihibahkan yang berada pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 berlaku secara mutatis mutandis terhadap tata cara penelitian atas permohonan yang diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174.

Pasal 176

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan Hibah kepada Bupati.
- (2) Dalam hal Hibah memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan Hibah ke DPRD.
- (3) Apabila permohonan Hibah disetujui oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau disetujui DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati menetapkan pelaksanaan Hibah yang paling kurang memuat:
 - a. penerima Hibah;
 - b. objek Hibah;
 - c. nilai perolehan dan nilai buku terhadap barang yang dapat dilakukan penyusutan, untuk tanah dan/atau bangunan;
 - d. nilai perolehan dan nilai buku terhadap barang yang dapat dilakukan penyusutan, untuk selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - e. peruntukan Hibah.
- (4) Apabila permohonan Hibah tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya.
- (5) Berdasarkan penetapan pelaksanaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang dan pihak penerima Hibah menandatangani naskah Hibah.
- (6) Naskah Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling kurang memuat:
 - a. identitas para pihak;
 - b. jenis dan nilai barang yang dilakukan Hibah;
 - c. tujuan dan peruntukan Hibah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. klausul beralihnya tanggung jawab dan kewajiban kepada pihak penerima Hibah; dan
 - f. penyelesaian perselisihan.
- (7) Berdasarkan naskah Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengelola Barang melakukan serah terima BMD kepada penerima Hibah yang dituangkan dalam BAST.

- (8) Berdasarkan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pengguna Barang mengajukan usulan Penghapusan BMD yang telah dihibahkan.

Pasal 177

Pelaksanaan Hibah BMD berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 167 ayat (2) dan ayat (3) huruf a mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 178

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

Pasal 179

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

Pasal 180

- (1) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan

untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran.

- (3) BMD selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (1) huruf c antara lain meliputi:
 - a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah; dan
 - b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

Pasal 181

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

BAB XI PEMUSNAHAN

Pasal 182

Pemusnahan BMD dilakukan apabila:

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

Pasal 183

- (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 184

Pemusnahan dilakukan dengan cara:

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

Pasal 185

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XII
PENGHAPUSAN

Pasal 186

Penghapusan BMD meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
- b. Penghapusan dari daftar barang pengelola; dan
- c. Penghapusan dari Daftar BMD.

Pasal 187

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 huruf a, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dari daftar barang pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 huruf b, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 huruf c, dilakukan dalam hal terjadi Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
 - a. Pemindahtanganan atas BMD;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - c. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Pemusnahan; atau
 - e. sebab lain.

Pasal 188

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

Pasal 189

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (1) untuk BMD pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (2) untuk BMD pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan oleh Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk BMD yang dihapuskan karena:
 - a. pengalihan status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 sampai dengan Pasal 57;
 - b. Pemindahtanganan; atau
 - c. Pemusnahan.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan BMD berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (5) Pelaksanaan atas Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 190

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIII PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 191

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

Pasal 192

- (1) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 ayat (2).
- (2) Pengelola Barang menyusun Daftar BMD berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan daftar barang pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Dalam Daftar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk BMD yang dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 193

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

Pasal 194

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

Pasal 195

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

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 196

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

Pasal 197

- (1) Pengelola Barang harus menyusun laporan barang pengelola bulanan, laporan barang pengelola semesteran dan laporan barang pengelola tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang pengguna bulanan, laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (2) serta laporan barang pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan BMD.
- (3) Laporan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 198

- (1) Laporan barang kuasa pengguna bulanan, laporan barang kuasa pengguna semesteran dan laporan barang kuasa pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan pengadaan barang modal; dan
 - b. laporan pengadaan barang persediaan beserta mutasinya.
- (2) Laporan barang pengguna bulanan, laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 ayat (2) terdiri dari:
 - a. laporan pengadaan barang modal; dan
 - b. laporan pengadaan barang persediaan beserta mutasinya.

Pasal 199

- (1) Laporan barang kuasa pengguna bulanan, laporan barang kuasa pengguna semesteran dan laporan barang kuasa pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (1) harus diserahkan ke Pengguna Barang paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (2) Laporan barang pengguna bulanan, laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (2) harus diserahkan ke Bupati melalui Pengelola Barang paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

BAB XIV PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 200

Bupati melakukan pembinaan teknis dalam Pengelolaan BMD.

Bagian Kedua Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 201

Pengawasan dan pengendalian Pengelolaan BMD dilakukan oleh:

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

Pasal 202

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, Pemeliharaan, dan Pengamanan BMD yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja Perangkat Daerah 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 203

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD, dalam rangka penertiban Penggunaan, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH YANG MENGGUNAKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 204

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

BAB XVI

BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 205

Rumah negara merupakan BMD yang diperuntukan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau PNS Pemerintah Daerah.

Pasal 206

- (1) Bupati menetapkan status Penggunaan golongan rumah negara.
- (2) Rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi ke dalam 3 (tiga) golongan, yaitu:
 - a. rumah negara golongan I;
 - b. rumah negara golongan II; dan
 - c. rumah negara golongan III.

- (3) Penetapan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada permohonan penetapan status Penggunaan yang diajukan oleh Pengguna Barang.

Pasal 207

- (1) Rumah negara golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2) huruf a, merupakan rumah negara yang dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.
- (2) Rumah negara golongan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2) huruf b, merupakan rumah negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu Perangkat Daerah dan hanya disediakan untuk didiami oleh PNS Pemerintah Daerah.
- (3) Termasuk dalam rumah negara golongan II adalah rumah negara yang berada dalam satu kawasan dengan Perangkat Daerah atau Unit Kerja, rumah susun dan mess/asrama Pemerintah Daerah.
- (4) Rumah negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2) huruf c, merupakan rumah negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

Pasal 208

- (1) BMD berupa rumah negara hanya dapat digunakan sebagai tempat tinggal pejabat atau PNS Pemerintah Daerah yang memiliki surat izin penghunian.
- (2) Pengguna Barang wajib mengoptimalkan Penggunaan BMD berupa rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (3) Pengguna Barang rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II wajib menyerahkan BMD berupa rumah negara yang tidak digunakan kepada Bupati.

Pasal 209

- (1) Surat izin penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 ayat (1) untuk rumah negara golongan I ditandatangani Pengelola Barang.
- (2) Surat izin penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 208 ayat (1) untuk rumah negara golongan II dan golongan III ditandatangani Pengguna Barang.

Pasal 210

- (1) Suami dan istri yang masing-masing berstatus PNS 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 wilayah yang berlainan.

Bagian Kedua Penggunaan

Pasal 211

- (1) BMD berupa rumah negara dapat dilakukan alih status Penggunaan.

- (2) Alih status Penggunaan meliputi:
 - a. antar Pengguna Barang untuk rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II;
 - b. dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang rumah negara golongan III, untuk rumah negara golongan II yang akan dialihkan statusnya menjadi rumah negara golongan III; atau
 - c. dari Pengguna Barang rumah negara golongan III kepada Pengguna Barang, untuk rumah negara golongan III yang telah dikembalikan status golongannya menjadi rumah negara golongan II.
- (3) Pengalihan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Bupati.
- (4) Alih status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, hanya dapat dilakukan apabila BMD berupa rumah negara telah berusia paling singkat 10 (sepuluh) tahun sejak dimiliki oleh Pemerintah Daerah atau sejak ditetapkan perubahan fungsinya sebagai rumah negara.
- (5) Usulan alih status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus disertai paling kurang dengan:
 - a. persetujuan tertulis dari Bupati mengenai pengalihan status golongan rumah negara dari rumah negara golongan II menjadi rumah negara golongan III;
 - b. surat pernyataan bersedia menerima pengalihan dari Pengguna Barang rumah negara golongan III;
 - c. salinan keputusan penetapan status rumah negara golongan II;
 - d. salinan surat izin penghunian rumah negara golongan II; dan
 - e. gambar *ledger*/gambar arsip berupa rumah dan gambar situasi.
- (6) Pengguna Barang bertanggung jawab penuh atas kebenaran dan keabsahan data dan dokumen yang diterbitkan dalam rangka pengajuan usulan pengalihan status Penggunaan.
- (7) Proses pengajuan dan pemberian persetujuan alih status Penggunaan mengikuti ketentuan mengenai alih status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 sampai dengan Pasal 57.

Pasal 212

- (1) Dalam hal diperlukan Bupati dapat melakukan alih fungsi BMD berupa rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II menjadi bangunan kantor.
- (2) Alih fungsi BMD berupa rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketiga Pengawasan dan Pengendalian Rumah Negara

Pasal 213

Pengguna Barang melakukan pengawasan dan pengendalian BMD berupa rumah negara yang berada dalam penguasaannya.

BAB XVII GANTI RUGI

Pasal 214

Setiap kerugian Daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas Pengelolaan BMD diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII
PEMBIAYAAN

Pasal 215

- (1) Dalam pelaksanaan tertib Pengelolaan BMD, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan Pengelolaan BMD dapat diberikan insentif yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Pengurus Barang Pengguna, Pengurus Barang Pembantu dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna dalam melaksanakan tugas rutinnnya diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (4) Pemberian insentif dan tunjangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 216

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 33), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 217

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 20 November 2023
BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 20 November 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRAN ANIZAM

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2023 NOMOR 14

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA, PROVINSI
KALIMANTAN BARAT: (14 / 13 / 2023)

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
NOMOR 14 TAHUN 2023

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

BMD merupakan salah satu unsur terpenting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, BMD harus dikelola dengan baik dan benar sehingga dapat mewujudkan Pengelolaan BMD yang memenuhi asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

Pengelolaan BMD meliputi Perencanaan Kebutuhan, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, serta pembinaan, pengendalian dan pengawasan.

Pengelolaan BMD semakin berkembang dan kompleks sehingga perlu dikelola secara optimal dan diperlukan persepsi yang sama serta langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur yang terkait dalam Pengelolaan BMD.

Peraturan Daerah ini dibentuk untuk melaksanakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 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 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini terkait Pengelolaan BMD dan proses bisnis Pengelolaan BMD yaitu Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, Pengelolaan BMD pada Perangkat Daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan BLUD, BMD berupa rumah negara, dan ganti rugi.

Pengelolaan BMD tersebut berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai. Penjelasan asas pengelolaan BMD sebagai berikut:

- a. asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang Pengelolaan BMD yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, Pengelola Barang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing;
- b. asas kepastian hukum, yaitu Pengelolaan BMD harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- c. asas transparansi, yaitu penyelenggaraan Pengelolaan BMD harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;

- d. asas efisiensi, yaitu Pengelolaan BMD diarahkan agar BMD digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- e. asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan Pengelolaan BMD harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat; dan
- f. asas kepastian nilai, yaitu Pengelolaan BMD harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

Peraturan Daerah ini merupakan landasan hukum Pengelolaan BMD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi Pengelolaan BMD.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Yang dimaksud dengan "barang bersifat berwujud" diantaranya yaitu barang yang sifatnya nyata, bisa dirasakan dengan panca indera manusia, bisa diraba, disentuh, dicium, dilihat dan lain sebagainya.

Yang dimaksud dengan "barang bersifat tidak berwujud" diantaranya yaitu segala benda yang tidak memiliki wujud. Namun demikian, benda bersifat tidak berwujud ini memiliki nilai ekonomis yang sangat tinggi. Istilah lain untuk barang bersifat tidak berwujud adalah jasa. Barang bersifat tidak berwujud tidak bisa dirasakan dengan panca indera manusia.

Pasal 3

Huruf a

Termasuk dalam ketentuan ini meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional dalam kerangka penanganan bencana.

Huruf b

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain barang yang diperoleh dari kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerja sama dan perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional serta kerja sama Pemerintah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

Huruf c

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain BMD yang diperoleh dari aset asing/cina, benda berharga asal muatan kapal yang tenggelam, barang rampasan, dan barang tegahan kepabeanan.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Termasuk dalam ketentuan ini adalah pelepasan BMD yang telah disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah dari penerima Penyertaan Modal kepada Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Huruf a

Yang dimaksud "kontrak karya" yaitu perjanjian antara Pemerintah Daerah dengan perusahaan berbadan hukum Indonesia untuk melakukan kegiatan usaha.

Huruf b

Yang dimaksud "kontrak bagi hasil" yaitu perjanjian antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Lain yang pembiayaannya ditanggung bersama dan terdapat bagi hasil usaha.

Huruf c

Yang dimaksud "kontrak kerja sama" yaitu perjanjian antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Lain.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "ketersediaan BMD yang ada" adalah BMD baik yang ada di Pengelola Barang maupun Pengguna Barang.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 16
Cukup jelas.

Pasal 17
Cukup jelas.

Pasal 18
Cukup jelas.

Pasal 19
Cukup jelas.

Pasal 20
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Termasuk data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang adalah laporan Pengguna Barang semesteran, laporan Pengguna Barang tahunan, laporan Pengelola Barang semesteran, laporan Pengelola Barang tahunan, dan sensus barang serta laporan BMD semesteran dan tahunan.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 21
Cukup jelas.

Pasal 22
Cukup jelas.

Pasal 23
Cukup jelas.

Pasal 24
Cukup jelas.

Pasal 25
Cukup jelas.

Pasal 26
Cukup jelas.

Pasal 27
Cukup jelas.

Pasal 28
Cukup jelas.

Pasal 29
Cukup jelas.

g. j. b.

Pasal 30
Cukup jelas.

Pasal 31
Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.

Pasal 33
Cukup jelas.

Pasal 34
Cukup jelas.

Pasal 35
Cukup jelas.

Pasal 36
Cukup jelas.

Pasal 37
Cukup jelas.

Pasal 38
Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “efisien” adalah menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum.

Yang dimaksud dengan “efektif” adalah sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.

Yang dimaksud dengan “transparan” adalah semua ketentuan dan informasi jelas dan dapat diketahui secara luas oleh yang berkepentingan.

Yang dimaksud dengan “terbuka” adalah dapat diikuti oleh semua penyedia yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.

Yang dimaksud dengan “bersaing” adalah kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam pengadaan.

Yang dimaksud dengan “adil” adalah memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu.

Yang dimaksud dengan “akuntabel” adalah harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 39
Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Termasuk dalam pengertian "sumber lain" antara lain hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Bupati dan laporan dari masyarakat.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Persetujuan bangunan gedung merupakan perizinan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah kepada pemilik sebuah bangunan gedung atau perwakilannya, termasuk juga perizinan yang dikeluarkan sebelum adanya persetujuan bangunan gedung yaitu izin mendirikan bangunan.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50
Cukup jelas.

Pasal 51
Cukup jelas.

Pasal 52
Cukup jelas.

Pasal 53
Cukup jelas.

Pasal 54
Cukup jelas.

Pasal 55
Cukup jelas.

Pasal 56
Cukup jelas.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58
Cukup jelas.

Pasal 59
Cukup jelas.

Pasal 60
Cukup jelas.

Pasal 61
Cukup jelas.

Pasal 62
Cukup jelas.

Pasal 63
Cukup jelas.

Pasal 64
Cukup jelas.

Pasal 65
Cukup jelas.

Pasal 66
Cukup jelas.

Pasal 67
Cukup jelas.

Pasal 68
Cukup jelas.

Pasal 69
Cukup jelas.

Pasal 70
Cukup jelas.

Pasal 71
Cukup jelas.

Pasal 72
Cukup jelas.



Pasal 73
Cukup jelas.

Pasal 74
Cukup jelas.

Pasal 75

Ayat (1)

Huruf a

BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang diserahkan kepada Pengelola Barang.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "pertimbangan teknis" antara lain berkenaan dengan kondisi atau keadaan BMD dan rencana Penggunaan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "Penilai Pemerintah" adalah Penilai PNS di lingkungan Pemerintah yang diangkat oleh kuasa Menteri Keuangan serta diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melakukan Penilaian, termasuk atas hasil penilaiannya secara independen.

Huruf b

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan "nilai wajar" adalah estimasi harga yang akan diterima dari penjualan aset atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal Penilaian. Nilai wajar yang diperoleh dari hasil Penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

Yang dimaksud dengan "ketentuan peraturan perundang-undangan" diantaranya ketentuan yang mengatur mengenai standar Penilaian.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 93

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "tim" adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari instansi terkait.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan "ketentuan peraturan perundang-undangan" diantaranya ketentuan yang mengatur mengenai standar Penilaian.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 94

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "Penilaian kembali" adalah proses revaluasi sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan yang

8
7
6

metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar Penilaian.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 95
Cukup jelas.

Pasal 96
Cukup jelas.

Pasal 97
Cukup jelas.

Pasal 98
Cukup jelas.

Pasal 99
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Huruf a

Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi BMD berupa tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan. Tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Huruf b
Yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Huruf c
Yang dimaksud dengan "tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi PNS" adalah:

- tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah negara/Daerah golongan III;
- tanah, yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan PNS.

Huruf d
Yang dimaksudkan dengan "kepentingan umum" adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan Pemerintah Pusat/Daerah dalam lingkup hubungan

2/1/2

persahabatan antara negara/Daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas.

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 104

Cukup jelas.

Pasal 105

Cukup jelas.

Pasal 106

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “tidak digunakan/dimanfaatkan” adalah BMD tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kementerian/lembaga/Perangkat Daerah atau tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 107

Cukup jelas.

Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109

Cukup jelas.

Pasal 110

Cukup jelas.

Pasal 111

Cukup jelas.

Pasal 112

Cukup jelas.

Pasal 113

Cukup jelas.

Pasal 114

Cukup jelas.

Pasal 115

Cukup jelas.

Pasal 116
Cukup jelas.

Pasal 117
Cukup jelas.

Pasal 118
Cukup jelas.

Pasal 119
Cukup jelas.

Pasal 120
Cukup jelas.

Pasal 121
Cukup jelas.

Pasal 122
Cukup jelas.

Pasal 123
Cukup jelas.

Pasal 124
Cukup jelas.

Pasal 125
Cukup jelas.

Pasal 126
Cukup jelas.

Pasal 127
Cukup jelas.

Pasal 128
Cukup jelas.

Pasal 129
Cukup jelas.

Pasal 130
Cukup jelas.

Pasal 131
Cukup jelas.

Pasal 132
Cukup jelas.

Pasal 133
Cukup jelas.

Pasal 134
Cukup jelas.

Pasal 135
Cukup jelas.

Pasal 136
Cukup jelas.

Pasal 137
Cukup jelas.

Pasal 138
Cukup jelas.



Pasal 139
Cukup jelas.

Pasal 140
Cukup jelas.

Pasal 141
Cukup jelas.

Pasal 142
Cukup jelas.

Pasal 143
Cukup jelas.

Pasal 144
Cukup jelas.

Pasal 145
Ayat (1)
Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Tanah dan/atau bangunan yang berada di Pengguna Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.

Huruf c
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 146
Cukup jelas.

Pasal 147
Cukup jelas.

Pasal 148
Cukup jelas.

Pasal 149
Cukup jelas.

Pasal 150
Cukup jelas.

Pasal 151
Cukup jelas.

Pasal 152
Cukup jelas.

Pasal 153
Cukup jelas.

Pasal 154
Cukup jelas.

Pasal 155
Cukup jelas.

Pasal 156
Cukup jelas.

Pasal 157
Cukup jelas.

Pasal 158
Cukup jelas.

Pasal 159
Cukup jelas.

Pasal 160
Cukup jelas.

Pasal 161
Cukup jelas.

Pasal 162
Cukup jelas.

Pasal 163
Cukup jelas.

Pasal 164
Cukup jelas.

Pasal 165
Cukup jelas.

Pasal 166
Cukup jelas.

Pasal 167
Cukup jelas.

Pasal 168
Cukup jelas.

Pasal 169
Cukup jelas.

Pasal 170
Cukup jelas.

Pasal 171
Cukup jelas.

Pasal 172
Cukup jelas.

Pasal 173
Cukup jelas.

Pasal 174
Cukup jelas.

Pasal 175
Cukup jelas.

Pasal 176
Cukup jelas.

Pasal 177
Cukup jelas.

Pasal 178
Cukup jelas.

g.
/

Pasal 179

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran.

Huruf c

BMD selain tanah dan/atau bangunan meliputi:

- BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
- BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 180

Cukup jelas.

Pasal 181

Cukup jelas.

Pasal 182

Cukup jelas.

Pasal 183

Cukup jelas.

Pasal 184

Cukup jelas.

Pasal 185

Cukup jelas.

Pasal 186

Cukup jelas.

Pasal 187

Cukup jelas.

Pasal 188

Cukup jelas.

Pasal 189

Cukup jelas.

Pasal 190

Cukup jelas.

Pasal 191

Cukup jelas.

Pasal 192

Cukup jelas.

Pasal 193

Cukup jelas.

g
h
i

Pasal 194
Cukup jelas.

Pasal 195
Cukup jelas.

Pasal 196
Cukup jelas.

Pasal 197
Cukup jelas.

Pasal 198
Cukup jelas.

Pasal 199
Cukup jelas.

Pasal 200
Cukup jelas.

Pasal 201
Cukup jelas.

Pasal 202
Cukup jelas.

Pasal 203
Cukup jelas.

Pasal 204
Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "BLUD" adalah instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi" adalah bahwa layanan yang dilaksanakan oleh BLUD harus sesuai dan tidak bergeser dari tugas dan fungsi BLUD yang bersangkutan.

Seluruh penerimaan dari pengelolaan BLUD selain yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan BLUD yang bersangkutan wajib disetorkan ke kas umum Daerah sebagai penerimaan Daerah.

Pasal 205
Cukup jelas.

Pasal 206
Cukup jelas.

Pasal 207
Cukup jelas.

Pasal 208
Cukup jelas.

Pasal 209
Cukup jelas.

Pasal 210
Cukup jelas.

Pasal 211
Cukup jelas.

Pasal 212
Cukup jelas.

Pasal 213
Cukup jelas.

Pasal 214
Cukup jelas.

Pasal 215
Cukup jelas.

Pasal 216
Cukup jelas.

Pasal 217
Cukup jelas.



TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA NOMOR ..!95