



BUPATI BALANGAN
PROPINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BALANGAN
NOMOR 12 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan ketentuan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau

Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610) sebagaimana telah diubah dengan

Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6797);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 2);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BALANGAN
dan

BUPATI BALANGAN

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 Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah Kabupaten Balangan yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Balangan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan.

7. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD .
10. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
11. Kuasa Pengguna BMD selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
12. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
13. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
14. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
15. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
16. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
17. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
18. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
19. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
20. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.

21. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
22. Badan Layanan Umum Daerah 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 daerah pada umumnya.
23. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah Kabupaten Balangan dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
25. 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 BMD yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan BMD untuk periode 1 (satu) tahun.
28. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
29. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
30. Sewa adalah pemanfaatan BMD oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
31. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Bupati.
32. 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.

33. 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.
34. 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.
35. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
36. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Kepala Daerah, atau badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
37. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD .
38. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada Pihak Lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
39. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan BMD yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Lain , dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
40. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain , tanpa memperoleh penggantian.
41. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan BMD yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
42. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD .
43. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMD dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

44. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD.
46. Kartu Inventarisasi Ruangan Yang selanjutnya disingkat KIR adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris yang ada dalam ruangan kerja.
47. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas BMD.
48. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
49. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
50. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
51. Surat Permintaan Barang adalah berkas yang dikirim oleh unit kerja kepada pengelola barang dalam rangka pengadaan barang yang ditujukan untuk melakukan permintaan barang pada SKPD.
52. Surat Perintah Penyaluran Barang adalah surat yang dibuat oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang agar Pejabat Pengurus Persediaan barang untuk didistribusikan kepada Unit Kerja yang membutuhkan.
53. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
54. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
55. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
56. Mitra adalah rekan untuk menjalankan suatu usaha secara Bersama.
57. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.
58. Tender adalah tawaran resmi dan terstruktur untuk mencari mitra yang mengajukan harga, memborong pekerjaan, atau menyediakan barang dan jasa.

Pasal 2

Pengelolaan BMD dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. fungsional;
- b. kepastian hukum;
- c. transparansi;
- d. efisiensi;

- e. akuntabilitas; dan
- f. kepastian nilai.

BAB II BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

BMD meliputi:

- a. BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
- b. BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Bagian Kedua

Barang Milik Daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 4

- (1) BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada Pihak Lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilengkapi dokumen pengadaan.

Bagian Kedua

BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah

Pasal 6

BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 7

- (1) Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diberikan oleh:

- a. Pemerintah;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. badan hukum;
 - d. orang atau sekelompok orang; atau
 - e. lembaga internasional.
- (2) Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 antara lain berasal dari:

BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.

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

Pasal 8

BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a harus dilengkapi dokumen perolehan.

BAB III PEJABAT PENGELOLA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 9

Pejabat Pengelola BMD terdiri dari:

- a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD ;
- b. Pengelola Barang;
- c. Pejabat Penatausahaan Barang;
- d. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
- e. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang;
- f. Pengurus barang Pengelola;
- g. Pengurus barang Pengguna;
- h. Pengurus barang Pembantu.

Bagian Kedua Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang

Pasal 10

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan BMD .
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab dalam:
 - 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 kerjasama penyediaan infrastruktur.
- (3) Dalam melaksanakan wewenang dan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD dibantu:
- a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
 - b. Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi Pengelolaan BMD selaku Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang;
 - d. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang; dan
 - e. Pengurus BMD , yang terdiri dari:
 - 1) Pengurus Barang Pengelola;
 - 2) Pengurus Barang Pengguna; dan
 - 3) Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Ketiga
Pengelola Barang Milik Daerah

Pasal 11

- (1) Pengelola BMD adalah Sekretaris Daerah .
- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:
- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan BMD;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD;
 - c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMD;
 - e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi BMD; dan
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.

Bagian Keempat
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 12

- (1) Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala SKPD yang mempunyai fungsi Pengelolaan BMD.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat

(2), berwenang dan bertanggungjawab:

- a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pengelola Barang;
- b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pengelola Barang;
- c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
- d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMD;
- e. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan Pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi Inventarisasi BMD.

Bagian Kelima
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Paragraf 1
Pengguna Barang

Pasal 13

- (1) Pengguna Barang adalah Kepala SKPD yang mempunyai fungsi sebagai pejabat pemegang kewenangan atas penggunaan BMD.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan oleh Bupati.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi SKPD 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. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi SKPD yang dipimpinnya;
 - e. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - 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 SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas

- Penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Paragraf 2
Kuasa Pengguna Barang

Pasal 14

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

Bagian Keenam
Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 15

- (1) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya dapat 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.
 - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD pada Pengguna Barang;
 - b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. meneliti pencatatan dan Inventarisasi BMD yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang

- tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
- e. mengusulkan rencana penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain;
 - f. menyiapkan usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMD ;
 - g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang untuk mengeluarkan BMD dari gudang penyimpanan;
 - i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan setiap semester dan setiap tahun;
 - j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik BMD ; dan
 - k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Ketujuh
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 16

- (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 (2) berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMD;
 - e. menyiapkan bahan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - f. menyimpan dokumen asli kepemilikan BMD;

- g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD; dan
 - i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan BMD.
- (4) Pengurus barang pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi pengurus barang pengelola dapat dibantu oleh pembantu pengurus barang pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (6) Pengurus barang pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/ pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Kedelapan
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 17

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:
- a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan Inventarisasi BMD ;
 - d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain ;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;

- k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan 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 Barang dan laporan BMD; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (3) Pengurus barang pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi pengurus barang pengguna dapat dibantu oleh pembantu pengurus barang pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (5) Pengurus barang pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/ pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Kesembilan
Pengurus Barang Pembantu

Pasal 18

- (1) Bupati menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan:
- a. jumlah barang yang dikelola;
 - b. beban kerja;
 - c. lokasi;
 - d. kompetensi;
 - e. rentang kendali; dan
 - f. pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggungjawab :
- a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;

- b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan Inventarisasi BMD ;
 - d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain ;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMD;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label BMD ;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD 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 BMD

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 19

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD disusun dengan memperhatikan:
 - a. kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD; dan
 - b. ketersediaan BMD yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (2) Perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil BMD pada SKPD.
- (3) Perencanaan kebutuhan BMD yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD mengacu pada Rencana Kerja SKPD.
- (2) Perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 SKPD.
- (5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.
- (6) Ketentuan mengenai standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 22

- (1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan standar barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.

Pasal 23

- (1) RKBMD pengadaan BMD diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.

Pasal 24

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan penelaahan atas usulan RKBMD 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 usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu oleh 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 25

- (1) RKBMD ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (2) RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar untuk penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.

Pasal 26

- (1) RKBMD untuk 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 untuk pemeliharaan BMD yang sedang dalam status penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD .
- (3) RKBMD untuk pemeliharaan BMD yang sedang menjadi objek pemanfaatan 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 27

- (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.

- (7) Ketentuan mengenai tata cara perencanaan kebutuhan BMD pada Pengguna Barang dan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penyusunan
Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah
Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah
Pada Pengguna Barang

Pasal 28

- (1) Penyusunan RKBMD pengadaan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) dan ayat (3) memuat:
- a. ketentuan tentang waktu untuk penyusunan;
 - b. pengusulan;
 - c. penelaahan; dan
 - d. penyampaian RKBMD dilingkungan Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan dilingkungan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat
Tata Cara Penelaahan
Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah
Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah
Pada Pengelola Barang

Pasal 29

- (1) Penelaahan RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dan ayat (3) memuat ketentuan tentang jangka waktu untuk:
- a. penelaahan/penyiapan dan pemberian pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan BMD;
 - b. penyampaian hasil telaahan; dan
 - c. penyampaian hasil penyusunan RKBMD pengadaan dan pemeliharaan oleh Pengguna Barang.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penelaahan RKBMD pengadaan dan RKBMD pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kelima
Penyusunan Perubahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah

Pasal 30

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBD.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 sampai dengan Pasal 29 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMD.

Bagian Keenam
Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah
Untuk Kondisi Darurat

Pasal 31

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

BAB V
PENGADAAN

Pasal 32

- (1) Pengadaan BMD dilaksanakan berdasarkan prinsip:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan dan terbuka;
 - d. bersaing;
 - e. adil; dan
 - f. akuntabel.

- (2) Pelaksanaan pengadaan BMD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan BMD kepada Bupati melalui Pengelola Barang untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan hasil pengadaan bulanan;
 - b. laporan hasil pengadaan semesteran; dan
 - c. laporan hasil pengadaan tahunan.
- (3) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan bentuk dan lingkup pekerjaan.

BAB VI PENGUNAAN

Bagian Kesatu Ruang Lingkup

Pasal 34

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

Pasal 35

- (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 BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD; dan
 - b. dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 36

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

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

Pasal 37

- (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) 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.
- (5) Bupati mencabut status penggunaan atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Ketentuan mengenai tata cara pengenaan sanksi kepada Pengguna Barang yang tidak menyerahkan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Bupati menetapkan BMD yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain .
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati memperhatikan:
 - a. standar kebutuhan BMD untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
 - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.

- (3) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c antara lain termasuk hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Bupati dan laporan dari masyarakat.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan;
 - b. pemanfaatan; atau
 - c. pemindahtanganan.

Pasal 39

- (1) BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah pada Pengguna Barang wajib diajukan penetapan statusnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (2) Pengajuan permohonan penetapan status kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diterimanya BMD berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan dan paling lambat pada akhir tahun berkenaan.

Pasal 40

Persyaratan untuk mengajukan permohonan penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 meliputi:

- a. untuk BMD berupa tanah melampirkan fotokopi sertifikat.
- b. untuk BMD berupa bangunan yang diperoleh dari APBD, melampirkan:
 - 1. fotokopi Persetujuan Bangunan Gedung; dan
 - 2. fotokopi dokumen perolehan.
- c. untuk BMD berupa bangunan yang diperoleh dari perolehan lainnya yang sah sekurang-kurangnya melampirkan dokumen berita acara serah terima.
- d. untuk BMD berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD melampirkan:
 - 1. fotokopi sertifikat;
 - 2. fotokopi Persetujuan Bangunan Gedung; dan
 - 3. fotokopi dokumen perolehan.
- e. untuk BMD berupa tanah dan bangunan dari perolehan lainnya yang sah sekurang-kurangnya melampirkan dokumen berita acara serah terima.
- f. untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki dokumen, melampirkan:
 - 1. fotokopi dokumen kepemilikan; dan/atau
 - 2. fotokopi dokumen perolehan.
- g. untuk BMD yang dari awal pengadaan direncanakan untuk dilakukan pemindahtanganan dengan cara penyertaan modal Pemerintah Daerah, melampirkan:
 - 1. fotokopi dokumen pelaksanaan anggaran;
 - 2. fotokopi dokumen kepemilikan untuk BMD berupa tanah;
 - 3. fotokopi Persetujuan Bangunan Gedung untuk BMD berupa bangunan; dan/atau
 - 4. fotokopi dokumen perolehan.

Pasal 41

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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, 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 40 huruf b apabila BMD berupa bangunan belum memiliki Persetujuan Bangunan Gedung dan dokumen perolehan dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf d apabila BMD berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD belum memiliki sertifikat, Persetujuan Bangunan Gedung, dan dokumen perolehan dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa tanah dan bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf f 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 SKPD.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf g angka 2, angka 3, dan angka 4 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 42

- (1) Kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 wajib diteliti sebelum ditetapkan status penggunaannya.

- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan serta BMD selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki dokumen kepemilikan atau dokumen lain yang sah.
- (3) Dalam hal kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan 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.

Pasal 43

- (1) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 merupakan dasar untuk memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah dari Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal dilakukan penolakan atas permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah wajib disertakan alasan penolakan dalam Surat Penolakan yang diberikan oleh Bupati/Pengelola Barang kepada Pengguna Barang.

Bagian Ketiga Pengalihan Status Penggunaan BMD

Pasal 44

Pengalihan status penggunaan BMD dapat dilakukan berdasarkan:

- a. inisiatif dari Bupati; atau
- b. permohonan dari Pengguna Barang lama.

Pasal 45

Pengalihan status penggunaan BMD atas inisiatif Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a diberitahukan terlebih dahulu oleh Bupati kepada pengguna barang yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Pasal 46

- (1) Pengalihan status penggunaan BMD berdasarkan permohonan dari pengguna barang lama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b, dilakukan dalam hal:
 - a. BMD tidak digunakan; dan
 - b. adanya permintaan dari pengguna barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi.
- (2) Pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan BMD pengganti.

- (3) Permohonan dari pengguna barang lama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan secara tertulis kepada Bupati.
- (4) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan dialihkan status penggunaannya, meliputi:
 1. kode barang;
 2. kode register;
 3. nama barang;
 4. jumlah;
 5. jenis;
 6. nilai perolehan;
 7. nilai penyusutan;
 8. nilai buku;
 9. lokasi;
 10. luas; dan
 11. tahun perolehan.
 - b. calon Pengguna Barang Baru; dan
 - c. penjelasan serta pertimbangan pengalihan status penggunaan BMD.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
 - a. daftar BMD yang akan dialihkan statusnya (apabila lebih dari 1 (satu) barang; dan
 - b. surat pernyataan calon Pengguna Barang baru untuk menerima pengalihan BMD dari Pengguna Barang lama.

Pasal 47

- (1) Setiap permohonan dari pengguna barang lama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 wajib dilakukan penelitian kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya berdasarkan petunjuk dari Bupati.
- (3) Apabila kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan setelah diteliti belum terpenuhi, 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 48

- (1) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 digunakan sebagai dasar diterbitkannya surat persetujuan atau penolakan permohonan pengalihan status Penggunaan BMD.
- (2) Dalam hal permohonan pengalihan status Penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan pengalihan status.

- (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 (2) huruf c, meliputi:
 - a. dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sudah melakukan serah terima BMD kepada Pengguna Barang baru yang dituangkan dalam berita acara serah terima; dan
 - b. dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) minggu sejak tanggal berita acara serah terima, mengajukan usulan Penghapusan kepada Pengelola Barang terhadap BMD yang telah dialihkan status penggunaannya kepada Pengguna Barang baru.
- (5) Dalam hal permohonan pengalihan status BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak disetujui, Bupati menerbitkan surat penolakan pengalihan status yang disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 49

- (1) Penghapusan status penggunaan BMD pada pengguna barang lama ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang.
- (2) Dalam jangka waktu 1 (satu) minggu sejak tanggal keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang wajib menyampaikan laporan kepada Bupati atas keputusan yang dibuatnya dengan melampirkan berita acara serah terima barang dari Pengguna Barang lama kepada Pengguna Barang baru.
- (3) Pengguna Barang lama wajib menatausahakan dokumen persetujuan Bupati, berita acara serah terima, dan keputusan Penghapusan Barang dari Pengelola Barang.

Bagian Keempat Penggunaan Sementara Barang Milik Daerah

Pasal 50

- (1) BMD yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya untuk jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan BMD berkenaan setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk BMD berupa tanah dan/atau;
 - b. paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.

- (3) Penggunaan sementara BMD oleh pengguna lainnya untuk jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan, tidak perlu adanya persetujuan dari Bupati.

Pasal 51

- (1) Penggunaan sementara BMD wajib dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang sementara.
- (2) Biaya pemeliharaan BMD yang timbul dalam jangka waktu penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang selama Penggunaan sementara BMD.

Pasal 52

- (1) Permohonan penggunaan sementara BMD harus diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang 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 53

Mekanisme penelitian oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 berlaku mutatis mutandis untuk permohonan penggunaan sementara BMD.

Pasal 54

- (1) Permohonan Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 memperlihatkan hasil penelitian yang digunakan sebagai dasar Surat persetujuan atau penolakan atas permohonan Penggunaan sementara BMD.
- (2) Dalam hal permohonan Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Bupati menerbitkan Surat Persetujuan Penggunaan sementara BMD.
- (3) Surat persetujuan Bupati atas permohonan Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 permohonan penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) tidak disetujui, Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang yang disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 55

- (1) Apabila jangka waktu Penggunaan sementara atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) telah berakhir maka:
- a. Pengguna Barang sementara mengembalikan BMD kepada Pengguna Barang; atau
 - b. Pengguna Barang lama melakukan pengalihan status Penggunaan kepada Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
- (2) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 sampai dengan Pasal 49.

Pasal 56

- (1) Perpanjangan waktu Penggunaan sementara atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) dapat diajukan oleh Pengguna Barang sementara.
- (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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) dan ayat (3) berlaku mutatis mutandis untuk pengajuan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kelima Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah Untuk Dioperasikan Oleh Pihak Lain

Pasal 57

- (1) BMD yang telah ditetapkan status Penggunaannya oleh 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 SKPD 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 Lain nya 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 Lain nya.

Pasal 58

- (1) Permohonan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang 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. rancangan draf/materi yang diatur dalam perjanjian.
- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus 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 dioperasikan dalam rangka pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD/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 59

- (1) Ketentuan penelitian oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) dan ayat (2) berlaku mutatis mutandis untuk permohonan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain .
- (2) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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;
 - d. melakukan pengecekan lapangan dengan mempertimbangkan analisis biaya dan manfaat.

Pasal 60

- (1) Permohonan Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 memperlihatkan hasil penelitian yang digunakan sebagai dasar diterbitkannya surat keputusan Bupati atas permohonan Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain .
- (2) Dalam hal permohonan Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui oleh Bupati, 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 (2) huruf d antara lain memelihara dan mengamankan BMD yang dioperasikan.
- (5) Kewajiban Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 permohonan Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak disetujui, Bupati menerbitkan surat penolakan atas permohonan Penggunaan

BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain kepada Pengguna Barang disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 61

Jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) huruf b paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang. Berdasarkan perjanjian tidak dalam jangka waktu 5 tahun.

Pasal 62

- (1) Perjanjian penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf a, sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data BMD yang menjadi objek;
 - b. Pengguna Barang;
 - c. Pihak Lain yang mengoperasikan BMD;
 - d. peruntukan pengoperasian BMD;
 - e. jangka waktu pengoperasian BMD;
 - f. hak dan kewajiban Pengguna Barang dan Pihak Lain yang mengoperasikan BMD, termasuk kewajiban Pihak Lain tersebut untuk melakukan pengamanan dan pemeliharaan BMD;
 - g. pengakhiran pengoperasian BMD; dan
 - h. penyelesaian perselisihan.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pengguna Barang dengan Pihak Lain.
- (3) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah ditetapkan Keputusan Bupati.

Pasal 63

- (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 Pasal 58 sampai dengan Pasal 62 berlaku mutatis mutandis perpanjangan jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain .

Pasal 64

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

Pasal 65

- (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;
 - 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 wajib meminta persetujuan Bupati.

Pasal 66

- (1) Pihak Lain yang mengoperasikan BMD wajib mengembalikan BMD kepada Pengguna Barang pada saat jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan telah berakhir.
- (2) Pengembalian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan berita acara serah terima.
- (3) Pengguna Barang melaporkan berakhirnya penggunaan BMD untuk dioperasikan Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan sejak ditandatanganinya berita acara serah terima.

BAB VII PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 67

- (1) Pemanfaatan BMD dilakukan 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 harus 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 68

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

Pasal 69

- (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 70

- (1) Objek pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Objek pemanfaatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (3) Dalam hal objek pemanfaatan BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pemanfaatan BMD adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 71

- (1) Bentuk Pemanfaatan BMD berupa:
 - a. Sewa;
 - b. Pinjam Pakai;
 - c. KSP;
 - d. BGS atau BSG; dan
 - e. KSPI.
- (2) Bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Mitra Pemanfaatan

Pasal 72

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 73

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 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 74

Ketentuan mengenai tata cara pemilihan dan penetapan Mitra pemanfaatan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

Bagian Keempat
Pemilihan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan
Barang Milik Daerah

Pasal 75

Pemilihan Mitra didasarkan pada prinsip-prinsip:

- a. dilaksanakan secara terbuka;
- b. sekurang-kurangnya diikuti oleh 3 (tiga) peserta;
- c. memperoleh manfaat yang optimal bagi Daerah;
- d. dilaksanakan oleh panitia pemilihan yang memiliki integritas, handal dan kompeten;
- e. tertib administrasi; dan
- f. tertib pelaporan.

Pasal 76

- (1) Pelaksana pemilihan Mitra Pemanfaatan berupa KSP pada Pengelola Barang atau BGS/BSG terdiri atas:
 - a. Pengelola Barang; dan
 - b. Panitia pemilihan yang dibentuk oleh Pengelola Barang.
- (2) Pelaksana pemilihan Mitra pemanfaatan berupa KSP pada Pengguna Barang terdiri atas:
 - a. Pengguna Barang; dan
 - b. panitia pemilihan yang dibentuk oleh Pengguna Barang.

Pasal 77

- (1) Pemilihan Mitra wajib melalui Tender.
- (2) Pemilihan Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal:
 - a. objek pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan BMD yang bersifat khusus; dan
 - b. pemilihan Mitra dilakukan melalui Penunjukan Langsung.

Pasal 78

- (1) Dalam pemilihan Mitra Pemanfaatan KSP atau BGS/BSG, Pengelola Barang/Pengguna Barang memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan rencana umum pemilihan, antara lain persyaratan peserta calon Mitra dan prosedur kerja panitia pemilihan;
 - b. menetapkan rencana pelaksanaan pemilihan, yang meliputi:
 1. kemampuan keuangan;
 2. spesifikasi teknis; dan
 3. rancangan perjanjian.
 - c. menetapkan panitia pemilihan;
 - d. menetapkan jadwal proses pemilihan Mitra berdasarkan usulan dari panitia pemilihan;
 - e. menyelesaikan perselisihan antara peserta calon Mitra dengan panitia pemilihan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
 - f. membatalkan Tender, dalam hal:

1. pelaksanaan pemilihan tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pemilihan;
 2. pengaduan masyarakat adanya dugaan kolusi, korupsi, nepotisme yang melibatkan panitia pemilihan ternyata terbukti benar;
 - g. menetapkan Mitra;
 - h. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pemilihan Mitra; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan pemilihan Mitra kepada Bupati.
- (2) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, Pengelola Barang/Pengguna Barang dapat:
- a. menetapkan Tim pendukung; dan/atau
 - b. melakukan tugas dan kewenangan lain dalam kedudukannya selaku Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Pasal 79

- (1) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf c sekurang-kurangnya terdiri atas:
- a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (2) Keanggotaan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal dan ditetapkan sesuai kebutuhan, paling sedikit 5 (lima) orang yang terdiri atas:
- a. unsur dari Pengelola Barang dan dapat mengikutsertakan unsur dari SKPD/unit kerja lain yang kompeten untuk pemilihan Mitra pemanfaatan KSP BMD pada Pengelola Barang;
 - b. unsur dari Pengguna Barang dan dapat mengikutsertakan unsur dari SKPD/unit kerja lain yang kompeten untuk pemilihan Mitra pemanfaatan KSP BMD pada Pengguna Barang; dan
 - c. unsur dari Pengelola Barang serta dapat mengikutsertakan unsur dari SKPD/unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan Mitra BGS/BSG.
- (3) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diketuai oleh:
- a. unsur dari Pengelola Barang, untuk pemilihan Mitra Pemanfaatan KSP BMD pada Pengelola Barang atau BGS/BSG; dan
 - b. unsur dari Pengguna Barang, untuk pemilihan Mitra Pemanfaatan KSP BMD pada Pengguna Barang.
- (4) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dilarang ditunjuk dalam keanggotaan panitia pemilihan.

Pasal 80

- (1) Persyaratan yang wajib dipenuhi untuk ditetapkan sebagai panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf c adalah sebagai berikut:
- a. memiliki integritas yang dinyatakan dengan pakta integritas;
 - b. memiliki tanggung jawab dan pengetahuan teknis untuk

- melaksanakan tugas;
- c. memiliki pengetahuan yang memadai di bidang pengelolaan BMD;
- d. mampu mengambil keputusan dan bertindak tegas; dan
- e. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.

- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:
- a. berstatus pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah dengan golongan paling rendah II/b atau yang setara;
 - b. tidak sedang menjalani hukuman disiplin; dan
 - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

Pasal 81

- (1) Tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf c adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana jadwal proses pemilihan Mitra dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk mendapatkan penetapan;
 - b. menetapkan dokumen pemilihan;
 - c. mengumumkan pelaksanaan pemilihan Mitra di media massa nasional dan di website Pemerintah Daerah masing-masing;
 - d. melakukan penelitian kualifikasi peserta calon Mitra;
 - e. melakukan evaluasi administrasi dan teknis terhadap penawaran yang masuk;
 - f. menyatakan Tender gagal;
 - g. melakukan Tender dengan peserta calon Mitra yang lulus kualifikasi;
 - h. melakukan negosiasi dengan calon Mitra dalam hal Tender gagal atau pemilihan Mitra tidak dilakukan melalui Tender;
 - i. mengusulkan calon Mitra berdasarkan hasil Tender/seleksi langsung/penunjukan langsung kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - j. menyimpan dokumen asli pemilihan;
 - k. membuat laporan pertanggungjawaban mengenai proses dan hasil pemilihan kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang; dan
 - l. mengusulkan perubahan spesifikasi teknis dan/atau perubahan materi perjanjian kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang, dalam hal diperlukan.
- (2) Perubahan spesifikasi teknis dan perubahan materi perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Bupati untuk BMD yang usulan pemanfaatannya atas persetujuan Bupati.
- (3) Perubahan spesifikasi teknis dan perubahan materi perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang untuk BMD yang usulan pemanfaatannya atas persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 82

- (1) Pemilihan Mitra yang dilakukan melalui mekanisme Tender, bagi calon Mitra Pemanfaatan KSP dan/atau BGS/BSG wajib memenuhi persyaratan kualifikasi sebagai berikut:
 - a. persyaratan administratif sekurang-kurangnya meliputi:
 1. berbentuk badan hukum;
 2. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak;
 3. membuat surat Pakta Integritas;
 4. menyampaikan dokumen penawaran beserta dokumen pendukungnya; dan
 5. memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas.
 - b. Persyaratan teknis sekurang-kurangnya meliputi:
 1. cakap menurut hukum;
 2. tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa Pemerintah;
 3. memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis dan manajerial; dan
 4. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Pejabat/pegawai pada Pemerintah Daerah atau pihak yang memiliki hubungan keluarga, baik dengan Pengelola Barang/Pengguna Barang, Tim pemanfaatan, maupun panitia pemilihan, sampai dengan derajat ketiga dilarang menjadi calon Mitra.

Pasal 83

- (1) Pengelola Barang/Pengguna Barang menyediakan biaya untuk persiapan dan pelaksanaan pemilihan Mitra yang dibiayai dari APBD yang meliputi:
 - a. honorarium panitia pemilihan Mitra;
 - b. biaya pengumuman, termasuk biaya pengumuman ulang;
 - c. biaya penggandaan dokumen; dan
 - d. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pemilihan Mitra.
- (2) Honorarium panitia pemilihan Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima Tender

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 84

Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak pemanfaatan BMD kepada Mitra yang tepat dalam rangka mewujudkan pemanfaatan BMD yang efisien, efektif, dan optimal.

Paragraf 2
Tahapan Tender

Pasal 85

- (1) Tender dilaksanakan oleh Panitia Pemilihan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pelaksanaan Tender wajib memenuhi tahapan sebagai berikut:
 - a. pengumuman;
 - b. pengambilan dokumen pemilihan;
 - c. pemasukan dokumen penawaran;
 - d. pembukaan dokumen penawaran;
 - e. penelitian kualifikasi;
 - f. pemanggilan peserta calon Mitra;
 - g. pelaksanaan Tender; dan
 - h. pengusulan calon Mitra.
- (3) Ketentuan mengenai tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 3
Tender Gagal

Pasal 86

- (1) Panitia pemilihan menyatakan Tender gagal apabila:
 - a. tidak terdapat peserta calon Mitra yang lulus kualifikasi;
 - b. ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - c. dokumen pemilihan tidak sesuai dengan Peraturan Daerah ini; atau
 - d. calon Mitra mengundurkan diri.
- (2) Apabila Tender gagal, tidak diberikan ganti rugi kepada peserta calon Mitra.

Paragraf 4
Tender Ulang

Pasal 87

- (1) Panitia pemilihan menyatakan Tender ulang apabila:
 - a. Tender dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1); atau
 - b. peserta calon Mitra yang mengikuti Tender kurang dari 3 (tiga) peserta.
- (2) Terhadap Tender yang dinyatakan panitia pemilihan sebagai Tender ulang, panitia pemilihan wajib segera melakukan pengumuman ulang di media masa nasional dan website Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal Tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat paling sedikit 3 (tiga) orang peserta calon Mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme Tender.

Paragraf 5
Seleksi Langsung

Pasal 88

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2), peserta calon Mitra yang mengikuti Tender ulang terdiri atas 2 (dua) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan Tender ulang gagal dan selanjutnya dapat melakukan seleksi langsung.
- (2) Tahapan seleksi langsung terdiri atas:
 - a. pembukaan dokumen penawaran;
 - b. negosiasi; dan
 - c. pengusulan calon Mitra kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Pasal 89

- (1) Negosiasi wajib dilakukan terhadap teknis pelaksanaan pemanfaatan dan konsep materi perjanjian.
- (2) Selain hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk pemanfaatan BGS/BSG, negosiasi juga wajib dilakukan terhadap porsi bagian Pemerintah Daerah dari objek BGS/BSG yang dilakukan pemanfaatan.
- (3) Ketentuan umum pelaksanaan KSP atau BGS/BSG, termasuk perubahan yang mengakibatkan penurunan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk pemanfaatan KSP atau kontribusi tahunan untuk pemanfaatan BGS/BSG dilarang untuk dinegosiasikan.
- (4) Segala sesuatu yang dibicarakan dalam forum negosiasi dan hasil negosiasi harus dituangkan dalam berita acara negosiasi yang ditandatangani oleh panitia pemilihan dan peserta calon Mitra.

Pasal 90

- (1) Panitia pemilihan wajib meneliti berita acara negosiasi melalui cara perbandingan antara hasil negosiasi masing-masing peserta calon Mitra.
- (2) Panitia pemilihan menyampaikan usulan peserta calon Mitra dengan hasil negosiasi terbaik kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk dapat ditetapkan sebagai Mitra.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan dasar pertimbangan dan melampirkan dokumen pemilihan.

Paragraf 6
Penunjukkan Langsung

Pasal 91

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman Tender ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (2), peserta calon Mitra yang mengajukan penawaran hanya terdiri atas 1 (satu) peserta, maka panitia pemilihan dapat menyatakan Tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan penunjukan langsung.
- (2) Penunjukan langsung dilakukan terhadap 1 (satu) calon Mitra yang mengikuti Tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Proses tahapan seleksi langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (3) berlaku mutatis mutandis terhadap proses dalam tahapan penunjukan langsung.

Pasal 92

Tahapan penunjukkan langsung dan proses dalam tahapan penunjukkan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2) dan ayat (3), berlaku mutatis mutandis terhadap penunjukkan langsung pada KSP atas BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2).

Bagian Kelima
Sewa

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 93

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

Pasal 94

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

- (2) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (4) Pihak Lain yang dapat menyewa BMD meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta; dan
 - d. badan hukum lainnya.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, antara lain:
 - a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - g. yayasan; atau
 - h. koperasi.

Paragraf 2
Jangka Waktu Sewa

Pasal 95

- (1) Jangka waktu Sewa BMD paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam undang-undang.
- (3) Jangka waktu Sewa BMD untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas Sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten.
- (4) Jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan periodesitas Sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. per tahun;
 - b. per bulan;
 - c. per hari; dan
 - d. per jam.
- (5) Jangka waktu Sewa BMD dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Pasal 96

Lingkup pemanfaatan BMD dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) huruf a dapat dilaksanakan melalui Sewa dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 3

Formula Tarif/Besaran Sewa

Pasal 97

- (1) Formula tarif/besaran Sewa BMD ditetapkan oleh Bupati:
 - a. untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. untuk BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan BMD.
- (2) Besaran Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besaran nilai nominal Sewa BMD yang ditentukan.
- (3) Besaran Sewa atas BMD untuk KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (4) Mempertimbangkan nilai keekonomian, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar (*ability to pay*) masyarakat dan/atau kemauan membayar (*willingness to pay*) masyarakat.

Pasal 98

Formula tarif Sewa BMD merupakan hasil perkalian dari:

- a. tarif pokok Sewa; dan
- b. faktor penyesuaian Sewa.

Pasal 99

- (1) Tarif pokok Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf a adalah hasil perkalian antara nilai indeks BMD dengan luas tanah dan/atau bangunan dan nilai wajar tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tarif pokok Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan untuk:
 - a. BMD berupa tanah;
 - b. BMD berupa bangunan;
 - c. BMD berupa sebagian tanah dan bangunan; dan
 - d. BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Tarif pokok Sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c dapat termasuk formula Sewa BMD berupa prasarana bangunan.
- (4) Tarif pokok Sewa BMD ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 100

- (1) Tarif pokok Sewa untuk BMD berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) huruf a merupakan hasil perkalian dari:
 - c. faktor variabel Sewa tanah;
 - d. luas tanah (Lt); dan
 - e. nilai tanah (Nt).
- (2) Faktor variabel Sewa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a besarnya ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Luas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung berdasarkan gambar situasi/peta tanah atau sertifikat tanah.
- (4) Nilai tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan nilai wajar atas tanah.

Pasal 101

- (1) Luas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3) dihitung dalam meter persegi.
- (2) Dalam hal tanah yang diSewakan hanya sebagian tanah, maka luas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3) adalah sebesar luas bagian tanah yang diSewakan.
- (3) Dalam hal pemanfaatan bagian tanah yang diSewakan memiliki dampak terhadap bagian tanah yang lainnya, maka luas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (3) dapat ditambahkan jumlah tertentu yang diyakini terkena dampak pemanfaatan tersebut.
- (4) Nilai tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (4) dihitung dalam rupiah per meter persegi.

Pasal 102

- (1) Tarif pokok Sewa untuk BMD berupa bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) huruf b merupakan hasil perkalian dari:
 - a. faktor variabel Sewa bangunan;
 - b. luas bangunan; dan
 - c. nilai bangunan.
- (2) Dalam hal Sewa bangunan termasuk prasarana bangunan, maka tarif pokok Sewa bangunan ditambahkan tarif pokok Sewa prasarana bangunan.

Pasal 103

- (1) Faktor variabel Sewa bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Luas bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1)

huruf b merupakan luas lantai bangunan sesuai gambar dalam meter persegi.

- (3) Nilai bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) huruf c merupakan nilai wajar atas bangunan.

Pasal 104

- (1) Dalam hal bangunan yang disewakan hanya sebagian dari bangunan, maka luas bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) huruf b adalah sebesar luas lantai dari bagian bangunan yang disewakan.
- (2) Dalam hal pemanfaatan bagian bangunan yang disewakan memiliki dampak terhadap bagian bangunan yang lainnya, maka luas bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) huruf b dapat ditambahkan jumlah tertentu dari luas bangunan yang diyakini terkena dampak dari Pemanfaatan tersebut.
- (3) Nilai bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) huruf c dihitung dalam rupiah per meter persegi.

Pasal 105

- (1) Tarif pokok Sewa untuk BMD berupa sebagian tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) huruf c merupakan hasil penjumlahan dari:
 - a. tarif pokok Sewa tanah; dan
 - b. tarif pokok Sewa bangunan.
- (2) Penghitungan tarif pokok Sewa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berlaku mutatis mutandis ketentuan dalam Pasal 100 dan Pasal 101.
- (3) Penghitungan tarif pokok Sewa bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berlaku mutatis mutandis ketentuan dalam Pasal 102, Pasal 103, dan Pasal 104.

Pasal 106

- (1) Tarif pokok Sewa untuk prasarana bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2) merupakan hasil perkalian dari:
 - a. faktor variabel Sewa prasarana bangunan; dan
 - b. nilai prasarana bangunan.
- (2) Faktor variabel Sewa prasarana bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan sama besar dengan faktor variabel Sewa bangunan.
- (3) Nilai prasarana bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan nilai wajar atas prasarana bangunan.
- (4) Nilai prasarana bangunan dihitung dalam rupiah.

Pasal 107

- (1) Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf b meliputi:
 - a. jenis kegiatan usaha penyewa;
 - b. bentuk kelembagaan penyewa; dan
 - c. periodesitas Sewa.
- (2) Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dalam persentase.
- (3) Faktor penyesuai Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 4 Jenis Kegiatan Usaha Penyewa

Pasal 108

Jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas:

- a. kegiatan bisnis;
- b. kegiatan non bisnis; dan
- c. kegiatan sosial.

Pasal 109

- (1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi untuk mencari keuntungan di bidang:
 - a. perdagangan;
 - b. jasa; dan
 - c. industri.
- (2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf b diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak mencari keuntungan, antara lain:
 - a. pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materil maupun immateril;
 - b. penyelenggaraan pendidikan nasional;
 - c. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
 - d. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
- (3) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf c diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, antara lain:
 - a. pelayanan kepentingan umum yang tidak memungut biaya dan/atau tidak terdapat potensi keuntungan;
 - b. kegiatan sosial;
 - c. kegiatan keagamaan;

- d. kegiatan kemanusiaan;
- e. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
- f. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.

Paragraf 5
Perjanjian Sewa

Pasal 110

- (1) Penyewaan BMD dituangkan dalam perjanjian Sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:
 - a. Bupati untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;
 - d. besaran dan jangka waktu Sewa termasuk periodesitas Sewa;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa;
 - f. peruntukan Sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
 - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - h. hal lain yang dianggap perlu.
- (3) Penandatanganan perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian Sewa ditanggung penyewa.

Paragraf 6
Pembayaran Sewa

Pasal 111

- (1) Hasil Sewa BMD merupakan penerimaan Daerah dan seluruhnya disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Penyetoran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa BMD .
- (3) Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan cara pembayaran secara tunai kepada bendahara penerimaan atau menyetorkannya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pembayaran uang Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibuktikan dengan bukti setor sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian Sewa.

Pasal 112

- (1) Penyetoran Uang Sewa BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (2) dikecualikan untuk KSPI dan/atau BMD dengan karakteristik/sifat khusus dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada Bupati.
- (3) Penyetoran uang Sewa secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian Sewa.
- (4) Penyetoran uang Sewa BMD secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhitungkan nilai sekarang dari setiap tahap pembayaran berdasarkan besaran Sewa BMD hasil perhitungan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 sampai dengan Pasal 107.
- (5) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat meminta masukan dari Penilai.
- (6) Penyetoran uang Sewa BMD secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sepanjang penyewa tidak memiliki kemampuan yang cukup dari aspek finansial untuk membayar secara sekaligus dibuktikan dengan surat pernyataan.
- (7) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh penyewa yang sekurang-kurangnya memuat keterangan mengenai ketidakmampuan tersebut dan pernyataan tanggung jawab untuk membayar lunas secara bertahap.

Paragraf 7

Perpanjangan Jangka Waktu Sewa

Pasal 113

- (1) Jangka waktu Sewa BMD dapat diperpanjang dengan persetujuan:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa kepada:
 - a. Bupati, untuk BMD pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD pada Pengguna Barang.
- (3) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku ketentuan:
 - a. untuk jangka waktu Sewa lebih dari 1 (satu) tahun, permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa;
 - b. untuk jangka waktu Sewa per tahun, permohonan harus

- disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa;
- c. untuk jangka waktu Sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa;
 - d. untuk periodesitas Sewa per hari atau per jam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b pengajuannya harus dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan Sewa pertama kali.
- (5) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan Sewa baru.
- (6) Penetapan jangka waktu dan perpanjangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (5) harus mempertimbangkan:
- a. karakteristik jenis infrastruktur;
 - b. kebutuhan penyediaan infrastruktur;
 - c. ketentuan untuk masing-masing jenis infrastruktur dalam peraturan perundang-undangan; dan
 - d. pertimbangan lain dari Bupati.

Paragraf 8 Pengakhiran Sewa

Pasal 114

Sewa berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu Sewa;
- b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan Sewa oleh Bupati atau Pengelola Barang;
- c. Bupati atau Pengelola Barang mencabut persetujuan Sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan
- d. Ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 115

- (1) Penyewa wajib menyerahkan BMD pada saat berakhirnya Sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan BMD yang disewakan sebelum ditandatangani berita acara serah terima guna memastikan kelayakan kondisi BMD bersangkutan.
- (4) Penandatanganan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.

Paragraf 9
Tata Cara Pelaksanaan Sewa Oleh
Pengelola Barang dan Pengguna Barang

Pasal 116

- (1) Sewa diajukan kepada Pengelola Barang atau Pengguna Barang sesuai dengan kedudukan BMD .
- (2) Untuk dapat melakukan Sewa, calon penyewa harus mengajukan surat permohonan disertai dengan dokumen pendukung dan data calon penyewa.
- (3) Persetujuan permohonan Sewa diberikan oleh:
 - a. Bupati untuk barang yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang untuk barang yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Persetujuan permohonan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada hasil penelitian oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang dan penilaian dari Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditugaskan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (5) Dalam hal permohonan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditolak, Bupati atau Pengelola Barang menyampaikan surat penolakan atas permohonan Sewa yang disertai dengan alasan penolakan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan sewa oleh Pengelola Barang dan Pengguna Barang diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 10
Pemeliharaan Sewa

Pasal 117

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas BMD yang disewa.
- (2) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan BMD menjadi tanggung jawab penyewa.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa.
- (5) Dalam hal BMD yang disewa rusak akibat keadaan kahar (*force majeure*), perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh Pengelola Barang/ Pengguna Barang dan Penyewa.

Paragraf 11
Perubahan Bentuk BMD

Pasal 118

- (1) Perubahan bentuk BMD dilakukan dengan persetujuan:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan.
- (3) Dalam hal perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya penambahan bagian yang ditambahkan menjadi BMD, dituangkan dalam berita acara serah terima pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa.

Paragraf 12
Ganti Rugi

Pasal 119

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

Paragraf 13
Denda Sanksi

Pasal 120

- Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:
- a. penyewa belum menyerahkan BMD yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu Sewa;
 - b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu Sewa; dan/atau
 - c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu Sewa.

Pasal 121

- (1) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian BMD belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian BMD belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Pinjam Pakai

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 122

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

Paragraf 2
Pihak Pelaksana Pinjam Pakai

Pasal 123

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

Paragraf 3
Objek Pinjam Pakai

Pasal 124

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

Paragraf 4
Jangka Waktu Pinjam Pakai

Pasal 125

- (1) Jangka waktu pinjam pakai BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1).
- (3) Apabila jangka waktu pinjam pakai akan diperpanjang, permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir.
- (4) Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), proses pinjam pakai dilakukan dengan mengikuti tata cara permohonan pinjam pakai baru.

Paragraf 5

Perubahan Bentuk Barang Milik Daerah

Pasal 126

- (1) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai dapat mengubah bentuk BMD sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai BMD.
- (2) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar BMD; atau
 - b. disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar BMD.
- (3) Usulan perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mengajukan permohonan perubahan bentuk oleh peminjam pakai kepada:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang Aset Daerah.

Paragraf 6

Perjanjian Pinjam Pakai

Pasal 127

- (1) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian dan ditandatangani oleh:
 - a. Peminjam pakai dan Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan

- b. Peminjam pakai dan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. dasar perjanjian;
 - c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
 - (3) Salinan perjanjian pinjam pakai harus disampaikan kepada Pengguna Barang.

Paragraf 7

Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang

Pasal 128

- (1) Setiap permohonan pinjam pakai BMD wajib terlebih dahulu dilakukan penelitian oleh Pengelola Barang mengenai:
 - a. kepastian belum digunakan atau tidak sedang digunakan untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - b. tujuan penggunaan objek pinjam pakai untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/pemerintahan daerah lainnya; dan
 - c. jangka waktu pinjam pakai.
- (2) Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar pertimbangan bagi Bupati dalam memberikan persetujuan/penolakan atas permohonan pinjam pakai.
- (3) Isi Persetujuan Bupati atas permohonan pinjam pakai paling sedikit memuat:
 - a. identitas peminjam pakai;
 - b. data objek pinjam pakai;
 - c. jangka waktu pinjam pakai; dan
 - d. kewajiban peminjam pakai.

- (4) Apabila Bupati tidak menyetujui permohonan pinjam pakai, Bupati harus menerbitkan surat penolakan dengan disertai alasan penolakan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pinjam pakai BMD pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kerjasama Pemanfaatan

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 129

KSP BMD dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:

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

Pasal 130

- (1) KSP atas BMD dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMD yang dikerjasamakan.
- (2) Penetapan Mitra KSP wajib melalui Tender, kecuali untuk BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- (3) BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki karakteristik:
 - a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. barang lain yang ditetapkan Bupati.
- (4) Penunjukan langsung Mitra KSP atas BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mitra KSP wajib membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyeter pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang merupakan bagian Pemerintah Daerah, harus memperhatikan perbandingan nilai BMD yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima Pemerintah Daerah dengan nilai investasi Mitra dalam KSP.

Pasal 131

- (1) Selama jangka waktu pengoperasian, Mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD yang menjadi objek KSP.
- (2) Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan Mitra KSP dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya Mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban Mitra KSP.
- (4) Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman Mitra KSP, dibebankan pada Mitra KSP dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.
- (5) Pengawasan atas pelaksanaan KSP oleh Mitra KSP dilakukan oleh:
 - a. Pengelola Barang, untuk BMD pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD pada Pengguna Barang.

Paragraf 2

Pihak Pelaksana Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 132

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSP adalah:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b setelah mendapat pertimbangan dari Bupati.
- (3) Pihak yang dapat menjadi Mitra KSP BMD meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - c. swasta, kecuali perorangan.

Paragraf 3

Objek Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 133

- (1) Objek KSP meliputi BMD berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan, yang berada pada Pengelola Barang /Pengguna Barang.
- (2) Objek KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dimanfaatkan untuk sebagian atau keseluruhannya.

Paragraf 4
Hasil Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 134

- (1) Hasil KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas.
- (2) Hasil pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil pelaksanaan KSP yang diadakan oleh mitra KSP.
- (3) Sarana dan fasilitas hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. peralatan dan mesin;
 - b. jalan, irigasi, dan jaringan;
 - c. aset tetap lainnya; dan
 - d. aset lainnya.
- (4) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan KSP.
- (5) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 135

- (1) Hasil KSP BMD dalam rangka penyediaan infrastruktur terdiri atas:
 - a. penerimaan Daerah yang harus disetorkan selama jangka waktu KSP BMD ; dan
 - b. infrastruktur beserta fasilitasnya hasil KSP BMD .
- (2) Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. kontribusi tetap; dan
 - b. pembagian keuntungan.

Pasal 136

- (1) Mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dalam pelaksanaan KSP.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara addendum perjanjian.
- (3) Addendum perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menghitung kembali besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Tim berdasarkan hasil perhitungan.

- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan:
 - a. Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (6) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Paragraf 5

Jangka Waktu Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 137

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Dalam hal KSP atas BMD dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 138

- (1) Perpanjangan jangka waktu dilakukan oleh Mitra KSP dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir.
- (2) Permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
 - b. selama pelaksanaan KSP terdahulu, Mitra KSP mematuhi peraturan dan perjanjian KSP.
- (3) Permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada :
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada pengelola barang; atau
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

Paragraf 6

Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 139

- (1) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh Bupati.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Mitra KSP dengan:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:

- a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek KSP;
 - d. hasil KSP berupa barang, jika ada;
 - e. peruntukan KSP;
 - f. jangka waktu KSP;
 - g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - i. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
 - j. sanksi; dan
 - k. penyelesaian perselisihan.
- (4) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
 - (5) Penandatanganan perjanjian KSP dalam akta Notaris sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan apabila Mitra KSP telah menyetor pembayaran kontribusi tetap pertama kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang dengan menyampaikan bukti setornya.
 - (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP.

Paragraf 7
Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 140

- (1) Mitra KSP wajib menyetorkan:
 - a. kontribusi tetap; dan
 - b. pembagian keuntungan KSP.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun selama jangka waktu KSP.
- (3) Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Penerimaan Daerah.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Dalam KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagiannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan.
- (6) Sebagian kontribusi tetap dan pembagiannya yang berupa bangunan beserta fasilitasnya sebagaimana dimaksud ayat (5) bukan merupakan objek KSP.

Pasal 141

- (1) Perhitungan kontribusi tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1) huruf a didasarkan pada hasil perkalian dari
 - a. besaran persentase kontribusi tetap; dan
 - b. nilai wajar BMD yang menjadi objek KSP.
- (2) Besaran persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan oleh Bupati dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (3) Nilai wajar BMD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b dalam rangka KSP berdasarkan:
 - a. hasil penilaian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan;
 - b. hasil penilaian oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Apabila terdapat nilai BMD yang berbeda dengan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dalam rangka pemanfaatan BMD digunakan nilai wajar hasil penilaian.

Pasal 142

- (1) Besaran persentase kontribusi tetap pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (1) huruf a meningkat setiap tahun, yang dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.
- (2) Besaran peningkatan persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan KSP dan dituangkan dalam perjanjian KSP.

Pasal 143

- (1) Pembagian keuntungan hasil pelaksanaan KSP tahun sebelumnya harus disetor ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.
- (2) Pembayaran pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh mitra KSP berdasarkan persetujuan Bupati.

Pasal 144

- (1) Perhitungan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. nilai investasi Pemerintah Daerah;
 - b. nilai investasi Mitra KSP; dan
 - c. risiko yang ditanggung Mitra KSP.
- (2) Perhitungan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Bupati dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.

- (3) Besaran nilai investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pada nilai wajar BMD yang menjadi objek KSP.
- (4) Besaran nilai investasi Mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada estimasi investasi dalam proposal KSP.

Pasal 145

- (1) Besaran pembagian keuntungan dapat ditinjau kembali oleh Bupati dalam hal realisasi investasi yang dikeluarkan oleh Mitra KSP lebih rendah dari estimasi investasi sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- (2) Realisasi investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan dari hasil audit yang dilakukan oleh auditor independen.

Pasal 146

- (1) KSP atas BMD dapat dilakukan untuk mengoperasikan BMD.
- (2) KSP operasional atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan penggunaan BMD yang dioperasikan oleh Pihak Lain.
- (3) Apabila Mitra KSP hanya mengoperasikan BMD, bagian keuntungan yang menjadi bagian Mitra KSP ditentukan oleh Bupati berdasarkan persentase tertentu dari besaran keuntungan yang diperoleh Mitra KSP terkait pelaksanaan KSP.

Pasal 147

- (1) Apabila Mitra KSP BMD untuk penyediaan infrastruktur berbentuk Badan Usaha Milik Negara/Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang disetorkan kepada Pemerintah Daerah dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (5).
- (2) Penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kondisi keuangan Badan Usaha Milik Negara/Daerah dan hasil analisis kelayakan bisnis KSP.
- (3) Besaran penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 8

Pembayaran Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 148

- (1) Pembayaran kontribusi tetap tahun pertama ke rekening Kas Umum Daerah oleh Mitra KSP dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian KSP.
- (2) Pembayaran kontribusi tetap tahun berikutnya disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.
- (3) Pembayaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuktikan dengan bukti setor.

Pasal 149

- (1) Pembagian keuntungan hasil pelaksanaan KSP tahun sebelumnya harus disetor ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.
- (2) Pembayaran pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Mitra KSP berdasarkan persetujuan Bupati.

Paragraf 9
Berakhirnya KSP

Pasal 150

- (1) KSP berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang;
 - c. berakhirnya perjanjian KSP; dan
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam hal Mitra KSP:
 - a. tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
 - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai perjanjian KSP; atau
 - c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.
- (3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis.

Pasal 151

- (1) Mitra KSP melaporkan pengakhiran KSP paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir.
- (2) Berdasarkan laporan dari Mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pengelola Barang meminta auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan KSP, Auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil audit kepada Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang.
- (3) Auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil audit kepada Bupati, Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (4) Bupati, Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada mitra KSP.
- (5) Mitra KSP menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan melaporkan hasil tindak lanjut dimaksud kepada Bupati, Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.

Pasal 152

- (1) Pelaksanaan serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP.
- (2) Pelaksanaan serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Dalam hal Mitra KSP belum selesai menindaklanjuti hasil audit setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Mitra KSP tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit.
- (4) Pengguna Barang/Pengelola Barang melaporkan pengakhiran KSP dan penyerahan objek KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah penyerahan.

Pasal 153

- (1) Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan menerbitkan teguran tertulis pertama kepada Mitra KSP.
- (2) Apabila Mitra KSP tidak melaksanakan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila Mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati atau

Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir.

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

Paragraf 10

Tata Cara Pelaksanaan Kesepakatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Pasal 154

- (1) KSP atas BMD yang berada pada Pengelola Barang dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. inisiatif Bupati; atau
 - b. permohonan dari Pihak Lain.
- (2) KSP atas BMD yang berada pada Pengguna Barang dilakukan berdasarkan permohonan Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan KSP BMD yang berada pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 11

Perpanjangan Jangka Waktu Kesepakatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Pasal 155

- (1) Permohonan perpanjangan jangka waktu KSP atas BMD yang berada pada Pengelola Barang diajukan oleh Mitra KSP kepada Bupati paling lambat 2 (dua) tahun sebelum berakhirnya jangka waktu KSP.
- (2) Permohonan perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampiri:
 - a. proposal perpanjangan KSP;
 - b. data dan kondisi objek KSP; dan
 - c. bukti penyetoran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam 5 (lima) tahun terakhir.
- (3) Bupati wajib meneliti permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta mengevaluasi kelayakan perpanjangan pelaksanaan KSP yang telah berlangsung.

- (4) Apabila berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menyetujui usulan perpanjangan jangka waktu KSP, maka Bupati:
 - a. membentuk Tim KSP; dan
 - b. menugaskan penilai untuk melakukan penghitungan nilai BMD yang akan dijadikan objek KSP, besaran kontribusi tetap, dan persentase pembagian keuntungan KSP.
- (5) Tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain:
 - a. menyiapkan perjanjian perpanjangan KSP;
 - b. menghitung besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP berdasarkan dan/atau dengan mempertimbangkan hasil Penilaian; dan
 - c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Bupati.

Pasal 156

- (1) Dalam rangka menentukan kelayakan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (3), Bupati melalui Pengelola Barang dapat menugaskan penilai atau pihak yang berkompeten untuk melakukan analisis kelayakan perpanjangan pelaksanaan KSP.
- (2) Penilai atau pihak yang berkompeten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan analisis kelayakan perpanjangan yang merupakan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (3) Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 ayat (5) wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (4) Apabila laporan hasil pelaksanaan tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP tidak dapat disetujui, Bupati harus menerbitkan surat penolakan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada Mitra KSP disertai dengan alasan.
- (5) Apabila laporan hasil pelaksanaan tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP dapat disetujui, Bupati harus menerbitkan surat persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada Mitra KSP.
- (6) Berdasarkan surat persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Tim KSP menyusun perjanjian perpanjangan jangka waktu KSP sekaligus menyiapkan hal-hal teknis yang diperlukan.
- (7) Perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berlaku pada saat penandatanganan perjanjian KSP antara Bupati dengan Mitra KSP dilakukan.

Pasal 157

- (1) Permohonan perpanjangan jangka waktu KSP atas BMD yang berada pada Pengguna Barang diajukan oleh Mitra KSP kepada Pengguna Barang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampirkan:
 - a. proposal perpanjangan KSP;
 - b. data dan kondisi objek KSP; dan
 - c. bukti penyetoran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam 5 (lima) tahun terakhir.

Pasal 158

- (1) Pengguna Barang wajib melakukan penelitian administrasi atas permohonan perpanjangan jangka waktu KSP yang disampaikan oleh Mitra KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (1).
- (2) Berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP kepada Pengelola Barang.
- (3) Permohonan perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilampirkan:
 - a. proposal perpanjangan KSP;
 - b. data dan kondisi objek KSP; dan
 - c. bukti penyetoran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam 5 (lima) tahun terakhir.
- (4) Apabila berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang menyetujui usulan perpanjangan jangka waktu KSP, maka Pengelola Barang:
 - a. membentuk Tim KSP; dan
 - b. menugaskan Penilai.

Pasal 159

- (1) Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (4) huruf a bertugas antara lain:
 - a. menyiapkan perjanjian perpanjangan KSP;
 - b. menghitung besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP berdasarkan dan/atau dengan mempertimbangkan hasil penilaian; dan
 - c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Pengelola Barang.
- (2) Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Pengelola Barang.

- (3) Apabila hasil pelaksanaan tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP tidak dapat disetujui, Pengelola Barang harus menerbitkan surat penolakan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada Mitra KSP disertai dengan alasan.
- (4) Apabila hasil pelaksanaan tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP dapat disetujui, Pengelola Barang harus menerbitkan surat persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada Mitra KSP.
- (5) Berdasarkan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Tim KSP harus menyusun perjanjian perpanjangan jangka waktu KSP sekaligus menyiapkan hal-hal teknis yang diperlukan.

Pasal 160

- (1) Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (4) huruf b bertugas melakukan penghitungan nilai BMD yang akan dijadikan objek KSP, besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP.
- (2) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan penilaian yang merupakan hasil pelaksanaan tugas kepada Pengelola Barang.

Pasal 161

- (1) Dalam rangka menentukan kelayakan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan KSP atas permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Pengelola Barang dapat menugaskan penilai atau pihak yang berkompeten untuk melakukan analisis kelayakan perpanjangan pelaksanaan KSP.
- (2) Perpanjangan jangka waktu KSP berlaku pada saat penandatanganan perjanjian KSP antara Pengelola Barang dengan Mitra KSP dilakukan.

Pasal 162

- (1) Dalam hal Bupati atau Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan perpanjangan jangka waktu KSP, objek KSP beserta sarana berikut fasilitasnya diserahkan kepada Bupati atau Pengelola Barang pada saat berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana diatur dalam perjanjian KSP.
- (2) Penyerahan objek KSP beserta sarana dan fasilitasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima antara Mitra KSP dengan:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

Bagian Kedelapan
Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 163

- (1) BGS/BSG BMD dilaksanakan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan Persetujuan Bangunan Gedung atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan Mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya Mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban Mitra BGS/BSG.
- (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan Penerimaan Daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) BGS/BSG BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 164

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

Pasal 165

- (1) Dalam jangka waktu pengoperasian, Mitra BGS atau Mitra BSG yang telah ditetapkan berkewajiban untuk:
 - a. membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun sesuai besaran yang telah ditetapkan;
 - b. memelihara objek BGS/BSG; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 1. tanah yang menjadi objek BGS/BSG;
 2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
 3. hasil BSG.
- (2) Mitra BGS BMD harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah.

Paragraf 2
Pihak Pelaksana

Pasal 166

- (1) Pihak yang dapat melakukan BGS/BSG adalah Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pihak yang dapat menjadi Mitra BGS/BSG meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta kecuali perorangan; dan/atau
 - d. Badan Hukum lainnya.
- (3) Dalam hal Mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk konsorsium, Mitra BGS/BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama Mitra BGS/BSG dalam perjanjian BGS/BSG.

Paragraf 3
Objek Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

Pasal 167

- (1) Objek BGS/BSG meliputi:
 - a. BMD berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. BMD berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal BMD berupa tanah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, BGS/BSG dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (3) Pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang dengan melibatkan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

- (4) Keterlibatan Pengguna Barang dalam pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimulai dari tahap persiapan pembangunan, tahap pelaksanaan pembangunan sampai dengan tahap penyerahan hasil BGS/BSG.

Paragraf 4

Hasil Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

Pasal 168

- (1) Hasil pelaksanaan BGS/BSG berupa:
 - a. gedung;
 - b. bangunan;
 - c. sarana dan fasilitasnya
- (2) Hasil pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diadakan oleh Mitra BGS/BSG.
- (3) Sarana dan fasilitas hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, antara lain:
 - a. peralatan dan mesin;
 - b. jalan, irigasi dan jaringan;
 - c. aset tetap lainnya; dan
 - d. aset lainnya.
- (4) Hasil pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 169

- (1) Dalam pelaksanaan BGS/BSG, Mitra BGS/BSG dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sesuai dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah dan/atau untuk program-program nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara addendum perjanjian BGS/BSG.
- (4) Addendum perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak melebihi jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun; dan
 - b. menghitung kembali besaran kontribusi yang ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (5) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Paragraf 5
Bentuk Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

Pasal 170

BGS/BSG BMD dilaksanakan dengan bentuk:

- a. BGS/BSG BMD atas tanah yang berada pada Pengelola Barang; dan
- b. BGS/BSG BMD atas tanah yang berada pada Pengguna Barang.

Paragraf 6
Pemilihan Dan Penetapan Mitra BGS/BSG

Pasal 171

- (1) Pemilihan Mitra BGS/BSG dilakukan melalui Tender.
- (2) Pelaksanaan Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 172

Hasil pemilihan Mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 7
Jangka Waktu Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

Pasal 173

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

Paragraf 8
Perjanjian Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

Pasal 174

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG wajib dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Bupati dengan Mitra BGS/BSG.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BGS/BSG;
 - d. hasil BGS/BSG;
 - e. peruntukan BGS/BSG;
 - f. jangka waktu BGS/BSG;

- g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
- h. besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
- i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- j. ketentuan mengenai berakhirnya BGS/BSG;
- k. sanksi;
- l. penyelesaian perselisihan; dan
- m. persyaratan lain yang dianggap perlu.

- (4) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (5) Penandatanganan perjanjian BGS/BSG dilakukan setelah Mitra BGS/BSG menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian BGS/BSG.

Paragraf 9

Kontribusi Tahunan, Hasil Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna Yang Digunakan Langsung

Pasal 175

- (1) Mitra wajib membayar kontribusi tahunan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah dari pelaksanaan BGS/BSG.
- (2) Besaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati.

Pasal 176

- (1) Besaran kontribusi tahunan merupakan hasil perkalian dari besaran persentase kontribusi tahunan dengan nilai wajar BMD yang akan dilakukan BGS/BSG.
- (2) Besaran persentase kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan Penilai.
- (3) Nilai wajar BMDsebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil penilaian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Dalam hal nilai BMD berbeda dengan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BGS/BSG BMD menggunakan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 177

- (1) Besaran kontribusi tahunan pelaksanaan BGS/BSG dapat ditingkatkan setiap tahun dari yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (2).
- (2) Peningkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan kontribusi tahunan tahun pertama dengan memperhatikan tingkat inflasi.
- (3) Besaran kontribusi tahunan ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan dituangkan dalam perjanjian.
- (4) Dalam hal usulan besaran kontribusi tahunan yang diajukan oleh calon Mitra BGS/BSG lebih besar dari hasil perhitungan yang dilakukan oleh Penilai Pemerintah, besaran kontribusi tahunan yang ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan yang dituangkan dalam perjanjian adalah sebesar usulan besaran kontribusi tahunan dari calon Mitra BGS/BSG.

Pasal 178

- (1) Pembayaran kontribusi tahunan pertama ke Rekening Kas Umum Daerah oleh mitra BGS/BSG harus dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian BGS/BSG.
- (2) Pembayaran kontribusi tahunan tahun berikutnya ke Rekening Kas Umum Daerah harus dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian.
- (3) Pembayaran kontribusi tahunan pada akhir tahun perjanjian dibayarkan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum perjanjian berakhir.
- (4) Pembayaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 179

- (1) Pengguna Barang dapat menggunakan secara langsung paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari hasil BGS/BSG untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan selama jangka waktu pengoperasian BGS/BSG.
- (2) Besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil perhitungan yang dilakukan rekomendasi oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Penyerahan bagian hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan waktu yang ditetapkan dalam perjanjian BGS/BSG.

- (4) Penetapan penggunaan BMD hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Bupati.

Paragraf 10
Berakhirnya Jangka Waktu
Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

Pasal 180

- (1) BGS/BSG berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG;
 - b. pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati;
 - c. berakhirnya perjanjian BGS/BSG;
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal Mitra BGS/BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan ketentuan antara lain sebagai berikut:
 - a. Mitra BGS/BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
 - b. Mitra BGS/BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
 - c. Mitra BGS/BSG belum memulai pembangunan dan/atau tidak menyelesaikan pembangunan sesuai dengan perjanjian, kecuali dalam keadaan *force majeure*.
- (3) Dalam hal tidak terpenuhinya ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c, Bupati dapat memberikan teguran secara tertulis.
- (4) Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 181

- (1) Bupati memberikan teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (3), dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Bupati menerbitkan teguran tertulis pertama kepada Mitra BGS/BSG;
 - b. dalam hal Mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati menerbitkan teguran tertulis kedua;
 - c. dalam hal Mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender Bupati menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir; dan
 - d. dalam hal Mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga

puluh) hari kalender Bupati menerbitkan surat pengakhiran BGS/BSG.

- (2) Setelah menerima surat pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, Mitra BGS/BSG wajib menyerahkan objek BGS/BSG kepada Bupati.

Pasal 182

- (1) Bupati atau Pengelola Barang sesuai dengan kewenangannya dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang diserahkan oleh Mitra BGS/BSG.
- (2) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk memeriksa:
 - a. kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG;
 - b. kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan Perjanjian BGS/BSG; dan
 - c. laporan pelaksanaan BGS/BSG.
- (3) Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Bupati atau Pengelola Barang sesuai dengan kewenangannya dengan tembusan kepada Mitra BGS/BSG.
- (4) Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Bupati.
- (5) Serah terima objek BGS/BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (6) Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh Mitra setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Pengakhiran sepihak BGS/BSG tidak menghilangkan kewajiban Mitra BGS/BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.

Paragraf 11

Pelaksanaan Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

Pasal 183

- (1) BGS/BSG atas BMD yang berada pada Pengelola Barang dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. inisiatif Bupati; atau
 - b. permohonan dari Pihak Lain.

- (2) BMD berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang dapat dilakukan BGS/BSG berdasarkan:
 - a. inisiatif Pengguna Barang; atau
 - b. permohonan dari Pihak Lain.
- (3) Tata cara pelaksanaan BGS/BSG atas BMD berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang dan pada Pengguna Barang diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Kerjasama Penyediaan Infrastruktur

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 184

- (1) KSPI atas BMD dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. dalam rangka kepentingan umum dan/atau penyediaan infrastruktur guna mendukung tugas dan fungsi pemerintahan;
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan infrastruktur; dan
 - c. termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- (2) Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 185

- (1) Dalam jangka waktu pelaksanaan KSPI, Mitra KSPI berkewajiban untuk:
 - a. memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
 - b. menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian;
 - c. melakukan pemeliharaan dan pengamanan terhadap:
 1. BMD yang menjadi obyek KSPI; dan
 2. barang hasil KSPI atas BMD berdasarkan perjanjian.
- (2) Dalam jangka waktu pelaksanaan KSPI, Mitra KSPI dilarang:
 - a. menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan BMD yang menjadi objek KSPI; dan
 - b. mendayagunakan BMD yang menjadi obyek KSPI selain untuk peruntukan KSPI sesuai perjanjian.
- (3) Dalam jangka waktu pelaksanaan KSPI, Mitra KSPI dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (clawback).

- (4) Barang hasil KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.
- (5) Penetapan Mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pelaksana Kerjasama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 186

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah:
 - a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) KSPI atas BMD dilakukan antara Pemerintah Daerah dan badan usaha.
- (3) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah badan usaha yang berbentuk:
 - a. Perseroan Terbatas;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Koperasi.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan KSPI Pemerintah Daerah dengan badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menunjuk dan/atau menetapkan pihak sebagai PJPK.
- (5) Pelaksanaan penunjukan dan/atau penetapan pihak sebagai PJPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Objek Kerjasama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 187

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

Paragraf 4
Jangka Waktu Kerjasama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 188

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

Pasal 189

- (1) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (3) hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan permohonannya paling lama 6 (enam) bulan setelah *government force majeure* terjadi.

Paragraf 5
Hasil Kerjasama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 190

- (1) Hasil dari KSPI atas BMD terdiri atas:
 - a. barang hasil KSPI berupa infrastruktur beserta fasilitasnya yang dibangun oleh Mitra KSPI; dan
 - b. pembagian atas kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (2) Pembagian atas kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Penerimaan Daerah yang harus disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 191

- (1) Formulasi dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penetapan besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian dari Tim KSPI yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Perhitungan pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan

mempertimbangkan antara lain:

- a. nilai investasi Pemerintah Daerah;
- b. nilai investasi Mitra KSPI;
- c. risiko yang ditanggung Mitra KSPI; dan
- d. karakteristik infrastruktur.

Paragraf 6
Penanggung Jawab Proyek Kerjasama

Pasal 192

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

Paragraf 7
Infrastruktur Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Pasal 193

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

Paragraf 8
Pelaksanaan Kerjasama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 194

- (1) KSPI atas BMD dilakukan berdasarkan permohonan dari:
 - a. Pengelola Barang yang disampaikan secara tertulis kepada Bupati.
 - b. Pengguna Barang yang disampaikan secara tertulis kepada Pengelola Barang.
- (2) Tata cara pelaksanaan KSPI atas BMD pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 9
Penyerahan Obyek Kerjasama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 195

- (1) Bupati menyerahkan barang BMD yang menjadi objek KSPI kepada PJPK KSPI berdasarkan keputusan KSPI.
- (2) Penyerahan objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Bupati dan PJPK KSPI.
- (3) Penyerahan objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dalam rangka KSPI atas BMD dan bukan sebagai pengalihan kepemilikan BMD.

Pasal 196

- (1) PJPK KSPI menetapkan Mitra KSPI berdasarkan hasil Tender sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (2) Penetapan Mitra KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh PJPK penyediaan KSPI paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal ditetapkan.
- (3) PJPK KSPI menandatangani perjanjian KSPI dengan mitra KSPI yang ditetapkan dari hasil Tender.
- (4) Penandatanganan perjanjian KSPI dilakukan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal berlakunya Keputusan KSPI.
- (5) Berdasarkan perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PJPK KSPI menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI, hanya dalam rangka pemanfaatan BMD kepada mitra KSPI dengan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh PJPK KSPI dan Mitra KSPI.

- (6) PJPK KSPI melaporkan pelaksanaan penandatanganan perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penyerahan BMD kepada Mitra KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati dengan melampirkan salinan perjanjian KSPI dan salinan Berita Acara Serah Terima.

Paragraf 10
Pengamanan dan Pemeliharaan

Pasal 197

- (1) Mitra KSPI atas BMD wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas :
 - a. BMD yang menjadi objek KSPI; dan
 - b. barang hasil KSPI atas BMD berdasarkan perjanjian.
- (2) Pengamanan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Seluruh biaya pengamanan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi beban mitra KSPI.

Paragraf 11
Perjanjian Kerjasama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 198

- (1) Perjanjian KSPI sekurang-kurangnya memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak;
 - c. BMD yang menjadi objek pemanfaatan;
 - d. peruntukan pemanfaatan;
 - e. hak dan kewajiban;
 - f. jangka waktu pemanfaatan;
 - g. besaran penerimaan serta mekanisme pembayaran;
 - h. ketentuan mengenai berakhirnya pemanfaatan;
 - i. sanksi; dan
 - j. penyelesaian perselisihan.
- (2) Perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

Paragraf 12
Berakhirnya Perjanjian KSPI

Pasal 199

- (1) KSPI atas BMD berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSPI atas BMD;
 - b. pengakhiran perjanjian KSPI atas BMD secara sepihak oleh Bupati; atau
 - c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengakhiran secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam hal mitra KSPI atas BMD:
 - a. tidak membayar pembagian kelebihan keuntungan dari KSPI atas BMD yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*); atau
 - b. tidak memenuhi kewajiban selain dari sebagaimana dimaksud pada huruf a sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- (3) Pengakhiran KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Bupati berdasarkan hasil pertimbangan Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang secara tertulis.

Paragraf 13
Penatausahaan

Pasal 200

- (1) Pengelola Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas BMD yang berada pada Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas BMD yang berada pada Pengguna Barang.

Pasal 201

- (1) Mitra KSPI melaporkan secara tertulis hasil penyetoran pendapatan Daerah atas KSPI kepada Bupati sesuai perjanjian dengan dilampiri bukti penyetoran pendapatan Daerah.
- (2) Bukti penyetoran pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen sumber pelaksanaan Penatausahaan KSPI.

Paragraf 14
Sanksi

Pasal 202

- (1) Dalam hal BMD yang menjadi objek KSPI tidak dipelihara dengan baik sesuai ketentuan pada perjanjian, Mitra KSPI wajib memperbaiki sampai pada kondisi sesuai dengan yang diperjanjikan.
- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya masa KSPI atas BMD .

Pasal 203

- (1) Dalam hal BMD yang menjadi objek KSPI hilang selama pelaksanaan masa KSPI akibat kesalahan atau kelalaian Mitra KSPI, Mitra wajib mengganti objek dan hasil KSPI dengan barang yang sama atau barang yang sejenis dan setara.

- (2) Penggantian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya KSPI.

Pasal 204

- (1) Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 dan Pasal 203 tidak dapat dilakukan, Mitra KSPI membayar biaya perbaikan dan/atau penggantian tersebut secara tunai.
- (2) Penentuan besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PJPk.
- (3) Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) bulan sejak penetapan besaran biaya oleh PJPk.

Pasal 205

Mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal:

- a. belum melakukan perbaikan dan/atau penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 dan Pasal 203 pada saat berakhirnya KSPI; atau
- b. belum menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI dan/atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya KSPI.

Pasal 206

- (1) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan BMD belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (2) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan BMD belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Mitra dikenakan sanksi administratif berupa denda sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian.

Pasal 207

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

Pasal 208

Dalam hal denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) tidak dilunasi Mitra KSPI, maka penyelesaiannya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu
Pengamanan

Pasal 209

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

Pasal 210

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

Pasal 211

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

Pasal 212

Pengamanan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (2) meliputi:

- a. pengamanan tanah;
- b. pengamanan gedung dan/atau bangunan;
- c. pengamanan kendaraan dinas;
- d. pengamanan Rumah Negara;
- e. pengamanan BMD berupa barang persediaan;
- f. pengamanan BMD selain tanah, gedung dan/atau bangunan, Rumah Negara, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen berita acara serah terima; dan
- g. pengamanan BMD berupa barang tak berwujud.

Paragraf 1
Tanah

Pasal 213

- (1) Pengamanan BMD berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 huruf a, harus dipasang tanda kepemilikan Pemerintah Daerah minimal tanda batas (patok).

- (2) Pengamanan BMD atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 huruf a, setiap 5 (lima) tahun wajib diadakan survey tanah milik Daerah.
- (3) Tanah milik Daerah yang telah didukung oleh dokumen awal kepemilikan, antara lain berupa *Letter C*, akta jual beli, akte hibah, atau dokumen setara lainnya, harus segera diajukan permohonan penerbitan sertifikat atas nama Pemerintah Daerah kepada Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Apabila tanah milik daerah tidak didukung dengan dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diupayakan perolehan dokumen riwayat tanah atau sejenisnya.
- (5) Apabila tanah telah bersertifikat namun belum atas nama Pemerintah Daerah harus segera diajukan permohonan perubahan nama sertifikat hak atas tanah kepada kantor pertanahan setempat menjadi atas nama Pemerintah Daerah.

Paragraf 2
Gedung dan/atau Bangunan

Pasal 214

- (1) Pengamanan BMD berupa gedung dan/atau bangunan milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 huruf b, harus dipasang tanda kepemilikan Pemerintah Daerah.
- (2) Tanda kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengamanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum memiliki persetujuan bangunan gedung harus segera dilakukan perolehannya sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Kendaraan Dinas

Pasal 215

Pengamanan BMD berupa kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 huruf c terdiri atas:

- a. kendaraan perorangan dinas yang disediakan dan digunakan bagi pemangku jabatan:
 1. Bupati;
 2. Wakil Bupati; dan
 3. Sekretaris Daerah.
- b. kendaraan dinas jabatan yang disediakan dan digunakan bagi pejabat untuk kegiatan operasional perkantoran; dan
- c. kendaraan dinas operasional yang disediakan dan digunakan untuk pelayanan operasional khusus, lapangan, dan pelayanan umum.

Pasal 216

- (1) Setiap penyerahan kendaraan dinas dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima kendaraan, antara:
 - a. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan Penatausahaan kendaraan perorangan dinas dengan Pejabat yang menggunakan kendaraan perorangan dinas;
 - b. Pengelola Barang dengan Pengguna Barang yang menggunakan kendaraan dinas jabatan Pengguna Barang;
 - c. Pengguna Barang dengan Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan kendaraan jabatan Kuasa Pengguna Barang; dan
 - d. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan Pejabat yang menggunakan kendaraan dinas jabatan;
- (2) Untuk penyerahan kendaraan dinas operasional dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan penanggungjawab kendaraan dinas operasional.
- (3) Penyerahan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Surat Pernyataan Tanggung Jawab Atas Kendaraan Dinas Operasional.

Pasal 217

- (1) Pejabat penerima kendaraan perorangan dinas bertanggungjawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas termasuk kehilangan.
- (2) Pejabat penerima kendaraan perorangan dinas wajib mengembalikan kendaraan dinas apabila berakhir masa jabatannya sesuai yang tertera dalam berita acara serah terima.
- (3) Pengembalian atas kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara penyerahan.

Pasal 218

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 berlaku mutatis mutandis untuk kendaraan dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional dengan tanggungjawabnya melekat pada penerima kendaraan dinas jabatan atau penanggungjawab kendaraan dinas operasional.

Paragraf 4 Rumah Negara

Pasal 219

Bentuk pengamanan BMD berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 huruf d adalah sebagai berikut:

- a. harus dipasang tanda kepemilikan atas barang milik Pemerintah Daerah;
- b. Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dilarang menelantarkan Rumah Negara.
- c. penggunaan Rumah Negara berdasarkan penetapan Pejabat berwenang.

Paragraf 5
Barang Persediaan

Pasal 220

Bentuk pengamanan BMD berupa barang persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 huruf e adalah sebagai berikut:

- a. barang persediaan sesuai dengan jenisnya ditempatkan pada gudang/tempat penyimpanan yang sesuai dengan standar untuk keamanan barang;
- b. setiap barang persediaan harus diketahui jumlah, penempatan dan pengeluarannya serta masa waktu kadaluarsa barang; dan
- c. pengurangan jumlah dari barang persediaan wajib berdasarkan surat perintah dari Pejabat yang berwenang.

Pasal 221

- (1) BMD berupa barang persediaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 huruf e yang hilang dan menimbulkan kerugian bagi Daerah dapat dilakukan tuntutan ganti kerugian kepada pihak-pihak yang bertanggungjawab.
- (2) Tuntutan ganti kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 6
Selain Tanah, Gedung Dan/Atau Bangunan,
Rumah Negara, Dan Barang Persediaan Yang Mempunyai
Dokumen Berita Acara Serah Terima

Pasal 222

Bentuk pengamanan BMD berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, Rumah Negara, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen berita acara serah terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 huruf f, penyimpanannya ditentukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dilingkungannya masing-masing.

Pasal 223

- (1) BMD berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, Rumah Negara, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen berita acara serah terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 huruf f, yang hilang dan menimbulkan kerugian bagi Daerah dapat dilakukan tuntutan ganti kerugian kepada pihak-pihak yang bertanggungjawab.
- (2) Tuntutan ganti kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 7
Barang Tak Berwujud

Pasal 2224

- (1) BMD berupa Barang tak berwujud sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 huruf g merupakan hasil inovasi Daerah dan memenuhi kriteria dan persyaratan untuk dapat diajukan hak cipta dan lisensi atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Hasil inovasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa aplikasi dan sarana pendukung yang bernilai strategis dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah diberlakukan akses terbatas dan hanya kepada pihak-pihak yang memiliki kewenangan dengan pemakaian kode akses atau sistem pengamanan.

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Pasal 225

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMD yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua BMD agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Biaya yang digunakan untuk pelaksanaan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD.
- (4) Dalam hal BMD dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari Mitra pemanfaatan BMD.

Pasal 226

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan BMD.
- (2) Daftar kebutuhan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari daftar kebutuhan BMD .

Pasal 227

Dalam melaksanakan tanggungjawabnya dalam hal pemeliharaan atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 ayat (1) Kuasa Pengguna Barang mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya; dan
- b. menyampaikan laporan tertulis hasil pemeliharaan barang kepada Pengguna Barang.

Pasal 228

Dalam melaksanakan tanggungjawabnya dalam hal pemeliharaan atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 ayat (1) Pengguna Barang mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. setiap enam bulan/persemester meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terkait dengan;
 1. anggaran belanja dan realisasi belanja pemeliharaan; dan
 2. target kinerja dan realisasi target kinerja pemeliharaan.
- b. menyusun daftar hasil pemeliharaan barang dalam 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. mengevaluasi efisiensi pemeliharaan barang disatuan perangkat daerah yang dibawahinya;
- d. menyampaikan laporan daftar hasil pemeliharaan barang kepada Pengelola Barang secara berkala.

Pasal 229

- (1) Pengurus Barang/Pengurus Barang Pembantu bertanggungjawab untuk melaksanakan pencatatan jenis BMD kedalam bentuk kartu pemeliharaan/perawatan.
- (2) Kartu pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal 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 230

- (1) Penilaian BMD dilakukan dalam rangka penyusunan neraca:
 - a. penyusunan neraca Pemerintah Daerah;
 - b. pemanfaatan, atau
 - c. 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 untuk penyusunan neraca Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (4) Biaya yang digunakan untuk pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBD.

Pasal 231

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

Pasal 232

- (1) Penilai Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1) huruf b adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh pemerintah.
- (2) Penilai Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati

Pasal 233

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

Pasal 234

- (1) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai BMD yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah proses evaluasi 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) adalah kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk seluruh entitas Pemerintah Daerah.

BAB X PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 235

- (1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Bentuk pemindahtanganan BMD meliputi:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - b. hibah; atau
 - c. penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 236

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 dilakukan penilaian.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

Bagian Kedua Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 237

- (1) Pemindahtanganan BMD dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD untuk BMD:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah Kabupaten atau penataan wilayah;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;

- c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah;
- d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
- e. dikuasai Pemerintah Daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 238

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah Kabupaten atau penataan wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (2) huruf a adalah lokasi tanah dan/atau bangunan yang terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perlu dilakukan penyesuaian karena berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Pasal 239

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (2) huruf b adalah 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 240

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 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 pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah.

Pasal 241

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (2) huruf d adalah tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut:
 - a. kepentingan bangsa dan negara;
 - b. masyarakat luas;
 - c. rakyat banyak/bersama; dan/atau
 - d. kepentingan pembangunan; dan
 - e. kegiatan Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah lain.

- (2) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan;
 - b. waduk, bendungan, bendung, irigasi, saluran air minum, saluran pembuangan air dan sanitasi, dan bangunan pengairan lainnya;
 - c. rumah sakit Pemerintah/Pemerintah Daerah dan pusat kesehatan masyarakat;
 - d. terminal;
 - e. tempat ibadah;
 - f. prasarana pendidikan atau sekolah Pemerintah/Pemerintah Daerah;
 - g. pasar umum dan lapangan parkir umum;
 - h. tempat pemakaman umum Pemerintah/Pemerintah Daerah;;
 - i. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir dan bencana lainnya;
 - j. jaringan telekomunikasi dan informatika Pemerintah;
 - k. prasarana olahraga Pemerintah/Pemerintah Daerah;
 - l. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
 - m. kantor pemerintah pusat/daerah/desa;
 - n. penataan permukiman kumuh perkotaan dan/atau konsolidasi tanah, serta perumahan untuk masyarakat berpenghasilan rendah dengan status Sewa.
 - o. tempat pembuangan sampah untuk umum;
 - p. cagar alam dan cagar budaya;
 - q. fasilitas sosial, fasilitas umum, dan ruang terbuka hijau publik
 - r. panti sosial;
 - s. lembaga pemasyarakatan; dan
 - t. pembangkit, transmisi, gardu, jaringan, dan distribusi tenaga listrik; dan

Pasal 242

Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 243

- (1) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang atas petunjuk Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar untuk pemindahtanganan dalam bentuk:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar; dan
 - c. penyertaan modal.

- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (5) Nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan nilai awal dari perolehan BMD.
- (6) Persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan usulan yang diajukan oleh Bupati.
- (7) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

Bagian Ketiga
Penjualan

Pasal 244

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

Pasal 245

- (1) Penjualan BMD dilakukan secara lelang.
- (2) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penjualan BMD yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.
- (3) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.
- (4) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap:
 - a. BMD yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. BMD lainnya yang ditetapkan oleh Bupati.
- (5) BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan meliputi:
 - 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; dan
5. Sekretaris Daerah.

- (6) BMD lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi:
- a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
 - b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*);
 - d. bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lain yang dijual kepada Pihak Lain pemilik tanah tersebut;
 - e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
 - f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp. 1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 246

- (1) Dalam rangka penjualan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244 dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Penjualan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan 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 dengan berpedoman pada:
 - a. ketentuan terkait penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 dan Pasal 231; dan
 - b. ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 247

- (1) Penentuan nilai dalam rangka penjualan BMD secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (2) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (3) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah harga minimal barang yang akan dilelang.
- (4) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati selaku penjual.

Pasal 248

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

Pasal 249

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

Paragraf 2
Objek Penjualan

Pasal 250

- (1) Objek penjualan adalah BMD yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang yang meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penjualan BMD berupa tanah dan/atau bangunan atau BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 bagi BMD berupa tanah dan/atau bangunan antara lain:
 - a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;
 - b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah;
 - c. tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri Pemerintah Daerah;
 - d. bangunan berdiri di atas tanah milik pihak lain; atau
 - e. BMD yang menganggur (*idle*) tidak dapat ditetapkan status penggunaan atau pemanfaatan.
- (4) Persyaratan teknis bagi BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b 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 251

Penjualan BMD berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri sipil daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 ayat (6) huruf b dilakukan dengan persyaratan:

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

Paragraf 3
Penjualan Barang Milik Daerah

Pasal 252

- (1) Pelaksanaan penjualan BMD yang berada pada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan:
 - a. inisiatif Bupati; atau
 - b. permohonan pihak lain .
- (2) Pelaksanaan penjualan BMD yang berada pada Pengguna Barang dilakukan berdasarkan:
 - a. inisiatif Pengguna Barang; atau
 - b. permohonan pihak lain.
- (3) Tata cara penjualan BMD yang berada pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 4
Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 253

- (1) Penjualan BMD berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun.
- (2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung sejak:
 - a. tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (3) Dalam hal BMD berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen), maka penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan bermotor dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

Pasal 254

- (1) Penjualan BMD berupa kendaraan perorangan dinas dapat dijual tanpa melalui lelang kepada:
 - a. pejabat negara;
 - b. mantan pejabat negara;
 - c. pegawai ASN;
 - d. pimpinan DPRD;
 - e. mantan Pimpinan DPRD; dan
- (2) Penjualan BMD kepada pejabat negara sebagaimana dimaksud pada huruf a apabila:
 - a. telah berusia paling singkat 4 (empat) tahun, terhitung sejak:
 1. tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 2. tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain sebagaimana tercantum pada angka 1.
 - b. sudah tidak digunakan lagi untuk pelaksanaan tugas.
- (3) Penjualan BMD kepada mantan pejabat negara sebagaimana dimaksud pada huruf b apabila:
 - a. telah berusia paling singkat 4 (empat) tahun, terhitung sejak:
 1. tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 2. tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain sebagaimana tercantum pada angka 1.
 - b. sudah tidak digunakan lagi untuk pelaksanaan tugas.
- (4) Penjualan BMD kepada pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada huruf c apabila kendaraan perorangan dinas telah berusia paling singkat 5 (lima) tahun terhitung sejak:
 - a. tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain sebagaimana tercantum pada huruf b.
- (5) Penjualan BMD kepada pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada huruf d apabila:
 - b. telah berusia paling singkat 4 (empat) tahun terhitung sejak:
 1. tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 2. tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain sebagaimana dimaksud pada angka 1; dan
 - b. sudah tidak diperlukan bagi tugas Pemerintahan Daerah.
- (6) Penjualan BMD kepada mantan pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada huruf e apabila:
 - a. telah berusia paling singkat 4 (empat) tahun terhitung sejak:
 1. tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 2. tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain sebagaimana dimaksud pada angka 1; dan
 - b. sudah tidak diperlukan bagi tugas Pemerintahan Daerah.

Pasal 255

- (1) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 ayat (1) huruf a yaitu:
 - a. Bupati; dan
 - b. Wakil Bupati.
- (2) Mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 ayat (1) huruf b yaitu:
 - a. Mantan Bupati; dan
 - b. Mantan Wakil Bupati.
- (3) Pegawai ASN sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 ayat (1) huruf c adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Madya yaitu Sekretaris Daerah.
- (4) Pimpinan DPRD sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 ayat (1) huruf d yaitu:
 - a. Ketua DPRD; dan
 - b. Wakil Ketua DPRD.
- (5) Mantan Pimpinan DPRD sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 ayat (1) huruf e, yaitu:
 - a. Mantan Ketua DPRD; dan
 - b. Mantan Wakil Ketua DPRD.

Pasal 256

- (1) Syarat Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (1) yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang adalah 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;
 - b. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (2) Secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah secara berkelanjutan menjalani masa jabatan sebagai Pejabat Negara.

Pasal 257

- (1) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (1) 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) adalah tahun terakhir pada periode jabatan Pejabat Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 258

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 259

Syarat Mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (2) yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang adalah 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 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.

Pasal 260

Mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (2) mengajukan permohonan Penjualan kendaraan perorangan dinas paling lama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa jabatan Pejabat Negara yang bersangkutan.

Pasal 261

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.

Pasal 262

- (1) Syarat Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (3) yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang adalah sebagai berikut:
 - a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi Pimpinan DPRD; dan
 - b. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (2) Secara berturut-turut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah secara berkelanjutan menjalani masa jabatan sebagai Pimpinan DPRD.

Pasal 263

- (1) Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (3) mengajukan permohonan penjualan kendaraan perorangan dinas pada tahun terakhir periode jabatan sebagai Pimpinan DPRD.
- (2) Tahun terakhir periode jabatan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tahun terakhir pada periode jabatan Pimpinan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 264

Kendaraan perorangan dinas yang dijual tanpa melalui lelang kepada mantan Pejabat Negara paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) Pimpinan DPRD, untuk tiap penjualan yang dilakukan.

Pasal 265

Syarat mantan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (4) yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang adalah sebagai berikut:

- a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi Pimpinan DPRD sampai dengan berakhirnya masa jabatan;
- b. belum pernah membeli kendaraan perorangan Dinas tanpa melalui lelang pada saat yang bersangkutan menjabat sebagai Pimpinan DPRD;
- c. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun;
- c. tidak diberhentikan dengan tidak hormat dari jabatannya;
- d. kendaraan Perorangan Dinas yang akan dibeli merupakan kendaraan yang digunakan pada saat menjabat sebagai Pimpinan DPRD.

Pasal 266

Mantan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (4) mengajukan permohonan penjualan kendaraan perorangan dinas paling lama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa jabatan sebagai Pimpinan DPRD yang bersangkutan.

Pasal 267

Kendaraan perorangan dinas yang dijual tanpa melalui lelang kepada mantan Pimpinan DPRD Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (4) paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang mantan Pejabat Negara, untuk tiap penjualan yang dilakukan.

Pasal 268

- (1) Syarat Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (5) yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang adalah sebagai berikut:

- a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 15 (lima belas) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan sebagai pegawai negeri sipil;
 - b. telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Madya paling singkat 5 (lima) tahun; dan
 - c. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (2) Masa jabatan paling singkat 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah masa jabatan baik dalam instansi yang sama atau pada instansi yang berbeda sebagai Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.

Pasal 269

Kendaraan perorangan dinas yang dijual tanpa melalui lelang kepada Pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 ayat (5) paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) pegawai ASN, untuk tiap penjualan yang dilakukan.

Pasal 270

- (1) Pengguna Barang menentukan harga jual kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara/Pegawai ASN.
- (2) Penentuan harga jual kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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;
 - b. kendaraan dengan umur lebih dari 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 20% (dua puluh persen) dari nilai wajar kendaraan.

Pasal 271

- (1) Pembayaran atas penjualan BMD berupa kendaraan perorangan dinas tanpa lelang dilakukan dengan:
 - a. pembayaran sekaligus; dan
 - b. pembayaran secara angsuran paling lama 2 (dua) tahun bagi pegawai ASN.
- (2) Pembayaran sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diperuntukan bagi:
 - a. Pejabat Negara;
 - b. mantan Pejabat Negara;
 - c. Pimpinan DPR; dan
 - d. mantan Pimpinan DPR.
- (3) Pembayaran secara angsuran paling lama 2 (dua) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diperuntukan bagi pegawai ASN.

Pasal 272

- (1) Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 dilakukan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Ketentuan mengenai pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal berlakunya surat persetujuan penjualan, untuk pembayaran sekaligus; dan
 - b. sesuai mekanisme yang diatur dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pegawai ASN, untuk pembayaran angsuran.

Pasal 273

Apabila pembayaran atas penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 belum lunas dibayar dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 ayat (2) huruf a, 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 atau Pegawai ASN; dan
- d. kendaraan tersebut dilarang untuk dipindahtangankan, disewakan, dipinjamkan, atau dijaminkan kepada pihak lain .

Pasal 274

- (1) Bagi Pejabat Negara/mantan Pejabat dan Pimpinan DPRD/mantan Pimpinan DPRD yang tidak memenuhi kewajiban pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 ayat (2) huruf a dicabut haknya untuk membeli kendaraan perorangan dinas.
- (2) Pegawai ASN yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 ayat (2) huruf b dicabut haknya untuk membeli kendaraan perorangan dinas tersebut dan angsuran yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.

Pasal 275

Kendaraan perorangan dinas yang batal dibeli oleh Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara dan oleh Pegawai ASN, digunakan kembali untuk pelaksanaan tugas untuk keperluan dinas.

Pasal 276

- (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, Pimpinan DPRD atau Pegawai ASN yang membeli kendaraan perorangan dinas tersebut dan harus dibayar sebagai tambahan harga jual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273.

- (2) Biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah biaya selain pemeliharaan rutin atas kendaraan perorangan dinas.

Pasal 277

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang kepada Pejabat Negara, Mantan Pejabat Negara, Pimpinan DPRD, Mantan Pimpinan DPRD dan Pegawai Aparatur Sipil Negara diatur dengan Peraturan Bupati

Pasal 278

- (1) Pejabat Negara, Pimpinan DPRD atau Pegawai ASN 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 279

Kendaraan perorangan dinas yang tidak dilakukan penjualan dengan mekanisme sebagaimana diatur dalam Pasal 254 serta tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas, dapat dilakukan penjualan secara lelang.

Pasal 280

- (1) Pengelola Barang/Pengguna Barang harus mengajukan usulan Penghapusan BMD atas setiap penjualan BMD yang sudah dilakukan serah terima.
- (2) Pengelola Barang dan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penjualan dan Penghapusan kendaraan perorangan dinas sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Tukar Menukar

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 281

- (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) 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 Kabupaten atau penataan wilayah;
 - 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.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan apabila Pemerintah Daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.
- (4) Tukar menukar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pihak:
- a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya/Desa;
 - 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 adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 282

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

Pasal 283

Tukar menukar BMD 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;
- c. aspek yuridis, antara lain:
 - 1. tata ruang wilayah kabupaten dan penataan wilayah; dan
 - 2. bukti kepemilikan.

Pasal 284

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 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 285

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

Pasal 286

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Mitra tukar menukar wajib menyetorkan ke rekening Kas Umum Daerah atas sejumlah selisih nilai antara nilai wajar BMD yang dilepas dengan nilai barang pengganti.
- (3) Penyetoran selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- (4) Selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) wajib dituangkan dalam perjanjian tukar menukar.

Pasal 287

- (1) Apabila pelaksanaan tukar menukar mengharuskan Mitra tukar menukar membangun bangunan barang pengganti, Mitra tukar menukar harus menunjuk konsultan pengawas dengan persetujuan Bupati berdasarkan pertimbangan dari SKPD 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 288

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

Paragraf 2 Tata Cara Pelaksanaan Tukar Menukar Barang Milik Daerah

Pasal 289

- (1) Pelaksanaan tukar menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281 yang berada pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang dilakukan berdasarkan:
 - a. kebutuhan dari Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk melakukan tukar menukar; atau
 - b. permohonan tukar menukar dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281 ayat (4).
- (2) Tata cara pelaksanaan tukar menukar BMD yang berada pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 3 Perjanjian dan Berita Acara Serah Terima

Pasal 290

- (1) Pelaksanaan Tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281 dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas pihak;
 - b. jenis dan nilai BMD;
 - c. spesifikasi barang pengganti;
 - d. klausul bahwa dokumen kepemilikan barang pengganti diatas namakan Pemerintah Daerah;
 - e. jangka waktu penyerahan objek tukar menukar;
 - f. hak dan kewajiban para pihak;

- g. ketentuan dalam hal terjadi kahar (*force majeure*);
- h. sanksi; dan
- i. penyelesaian perselisihan.

- (3) Perjanjian tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Mitra tukar menukar dengan Bupati.

Pasal 291

- (1) Setiap penyerahan BMD dan barang pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285 harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh Mitra tukar menukar dan Pengelola Barang.
- (2) Jangka waktu untuk penandatanganan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. untuk barang pengganti yang telah siap digunakan pada tanggal perjanjian tukar menukar ditandatangani paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal penandatanganan perjanjian tukar menukar; dan
 - b. untuk barang pengganti yang belum siap digunakan pada tanggal perjanjian tukar menukar ditandatangani paling lama 2 (dua) tahun setelah tanggal penandatanganan perjanjian tukar menukar.
- (3) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima hanya dapat dilakukan dalam hal Mitra tukar menukar telah memenuhi seluruh ketentuan dan seluruh klausul yang tercantum dalam perjanjian tukar menukar.

Pasal 292

Bupati berwenang membatalkan perjanjian Tukar Menukar secara sepihak dalam hal Berita Acara Serah Terima tidak ditandatangani sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 ayat (2) dan ayat (3).

Bagian Kelima Hibah

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 293

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

- (2) Kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan pusat/Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi:
 - a. hubungan antar negara;
 - b. hubungan antara pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah;
 - c. hubungan antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat/lembaga internasional; dan
 - d. pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah.

Pasal 294

- (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) Untuk menghindari terjadinya sengketa dikemudian hari, hibah BMD harus dilakukan penelitian terlebih dahulu mengenai kelengkapan data administratif dan kejelasan fisik barang.
- (3) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.

Pasal 295

- (1) BMD yang dihibahkan wajib digunakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam naskah hibah.
- (2) Naskah Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani Bupati dan Penerima Hibah.
- (3) Naskah hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang-kurangnya:
 - 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.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

Pasal 296

Pihak yang dapat menerima hibah adalah:

- a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten

- bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
- b. pemerintah pusat;
 - c. Pemerintah Daerah lainnya/Desa;
 - d. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - e. pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 297

- (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.

Paragraf 2

Tata Cara Pelaksanaan Hibah Barang Milik Daerah

Pasal 298

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Hibah BMD pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keenam

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Paragraf 1

Prinsip Umum

Pasal 299

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Pasal 300

- (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.

Pasal 301

- (1) BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 300 ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 300 ayat (1) huruf b adalah tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
- (3) Pengadaan tanah dan/atau bangunan direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
- (4) BMD selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 300 ayat (1) huruf c antara lain:
 - 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 302

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

Paragraf 2

Tata Cara Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 303

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XII

PEMUSNAHAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 304

Pemusnahan BMD dilakukan apabila:

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

Pasal 305

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan Pemusnahan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD pada Pengguna Barang.
- (4) Pelaksanaan Pemusnahan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk BMD pada Pengelola Barang.
- (5) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 306

Pemusnahan dilakukan dengan cara:

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

Bagian Kedua
Tata Cara Pemusnahan

Pasal 307

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pemusnahan atas BMD pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XIII
PENGHAPUSAN

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 308

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 309

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308 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 308 huruf b, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 308 huruf c dilakukan dalam hal terjadi Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
 - a. pemindahtanganan atas BMD ;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
 - d. Pemusnahan; atau
 - e. sebab lain.

Pasal 310

- (1) BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang karena:
 - a. penyerahan BMD ;
 - b. pengalihan status penggunaan BMD ;
 - c. pemindahtanganan atas BMD;
 - d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Pemusnahan; atau
 - g. sebab lain.

- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab Penghapusan, seperti:
- a. hilang karena kecurian;
 - b. terbakar;
 - c. susut;
 - d. menguap;
 - e. mencair;
 - f. kadaluwarsa;
 - g. mati; dan
 - h. akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 311

- (1) Penghapusan BMD dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 ayat (1) dilakukan setelah menerbitkan keputusan Penghapusan BMD oleh Pengelola Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk BMD karena:
- a. pengalihan status penggunaan;
 - b. pemindahtanganan; atau
 - c. Pemusnahan.

Pasal 312

- (1) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan BMD berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (2) Pelaksanaan atas Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Kedua Pedoman Pelaksanaan Penghapusan

Pasal 313

Pedoman pelaksanaan Penghapusan BMD pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan Pengelola Barang diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIV
PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu
Pembukuan

Pasal 314

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD dengan status dalam penggunaan yang bersangkutan kedalam Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

Pasal 315

- (1) Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314 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 316

- (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 317

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

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 318

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

Pasal 319

- (1) Pengelola Barang menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Laporan Barang Pengelola Tahunan.
- (2) Pengelola Barang menghimpun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318 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 menyusun neraca Pemerintah Daerah.

BAB XV
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 320

- (1) Bupati berwenang melaksanakan pembinaan atas pengelolaan BMD.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada:
 - a. Pengelola Barang dengan dibantu Pejabat Penatausahaan Barang melakukan pembinaan pengelolaan BMD dalam penguasaannya; atau
 - b. Pengguna Barang melakukan pembinaan pengelolaan BMD dalam penguasaannya.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 321

Pegawasan dan pengendalian pengelolaan BMD dilakukan oleh:

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

Pasal 322

- (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 SKPD dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban.
- (4) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang untuk ditindak lanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 323

- (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 XVI
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SATUAN KERJA
PERANGKAT DAERAH YANG MENGGUNAKAN
POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 324

- (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) berpedoman pada:
 - a. ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan BMD; dan/atau
 - b. ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah.

BAB XVII
BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 325

Rumah Negara merupakan BMD yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah.

Pasal 326

- (1) Status penggunaan golongan Rumah Negara ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi menjadi 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 327

- (1) Rumah Negara golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (2) huruf a 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 326 ayat (2) huruf b adalah Rumah Negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu SKPD dan hanya disediakan untuk didiami oleh pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
- (3) Rumah Negara golongan II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga meliputi Rumah Negara yang berada:
 - a. dalam satu kawasan dengan SKPD atau Unit Kerja pada SKPD; dan
 - b. mess/asrama Pemerintah Daerah.
- (4) Rumah Negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (2) huruf c adalah Rumah Negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

Pasal 328

- (1) Pengguna Barang mengoptimalkan penggunaan Rumah Negara golongan I dan Rumah Negara golongan II dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (2) Pengguna Barang Rumah Negara golongan I dan Rumah Negara golongan II wajib menyerahkan BMD berupa Rumah Negara yang tidak digunakan kepada Bupati.

Bagian Kedua Penghunian Rumah Negara

Pasal 329

- (1) Rumah Negara hanya dapat digunakan sebagai tempat tinggal oleh Pejabat atau Pegawai ASN Pemerintah Daerah.
- (2) Hak penghunian Rumah Negara oleh Pejabat atau Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Surat Izin Penghunian;
- (3) Surat Izin Penghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (4) Surat Izin Penghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya mencantumkan:
 - a. nama pegawai/nama pejabat;
 - b. nomor induk pegawai;
 - c. jabatan calon penghuni Rumah Negara;
 - d. masa berlaku penghunian;
 - e. pernyataan bahwa penghuni bersedia memenuhi kewajiban yang melekat pada Rumah Negara;
 - f. menerbitkan pencabutan Surat Izin Penghunian (SIP) terhadap penghuni, yang dilakukan:
 1. paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak saat meninggal dunia, bagi penghuni yang meninggal dunia;
 2. paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan

pemberhentian, bagi penghuni yang berhenti atas kemauan sendiri, atau yang dikenakan hukuman disiplin pemberhentian;

3. paling lambat 2 (dua) minggu terhitung sejak saat terbukti adanya pelanggaran, bagi penghuni yang melanggar larangan penghunian Rumah Negara yang dihuninya; dan
4. paling lambat 6 (enam) bulan sebelum tanggal pensiun, bagi penghuni yang memasuki usia pensiun.

Pasal 330

- (1) Suami dan istri yang masing-masing berstatus pegawai ASN Pemerintah Daerah yang bersangkutan, hanya dapat menghuni satu Rumah Negara.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan apabila suami dan istri tersebut bertugas dan bertempat tinggal di daerah yang berlainan.

Bagian Ketiga Kewajiban Penghuni Rumah Negara

Pasal 331

Kewajiban penghuni Rumah Negara adalah sebagai berikut:

- a. memelihara Rumah Negara dengan baik dan bertanggung jawab, termasuk melakukan perbaikan ringan atas Rumah Negara bersangkutan; dan
- b. menyerahkan Rumah Negara dalam kondisi baik kepada pejabat yang berwenang paling lambat dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya keputusan pencabutan Surat Izin Penghunian.

Pasal 332

Kewajiban penyerahan kembali Rumah Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 331 huruf b berlaku untuk:

- a. Penghuni Rumah Negara golongan I yang tidak lagi menduduki jabatan wajib menyerahkan Rumah Negara.
- b. Penghuni Rumah Negara golongan II dan golongan III tidak lagi menghuni atau menempati Rumah Negara karena:
 1. dipindahtugaskan (mutasi);
 2. izin penghuniannya berdasarkan Surat Izin Penghunian (SIP) telah berakhir;
 3. berhenti atas kemauan sendiri;
 4. berhenti karena pensiun; atau
 5. diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat.

Pasal 333

- (1) Suami/istri/anak/ahli waris lainnya dari penghuni Rumah Negara Golongan II dan Rumah Negara golongan III yang meninggal dunia wajib menyerahkan Rumah Negara yang dihuni paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak saat diterimanya keputusan pencabutan Surat Izin Penghunian.

- (2) Pencabutan Surat Izin Penghunian Rumah Negara Golongan I dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Pencabutan Surat Izin Penghunian Rumah Negara golongan II dan Golongan III dilakukan oleh Pengguna Barang yang menatausahakan Rumah Negara bersangkutan atas persetujuan Pengelola Barang.

Bagian Keempat
Larangan

Pasal 334

Penghuni Rumah Negara dilarang untuk:

- a. mengubah sebagian atau seluruh bentuk rumah tanpa izin tertulis dari pejabat yang berwenang pada SKPD yang bersangkutan;
- b. menggunakan Rumah Negara tidak sesuai dengan fungsi dan peruntukannya;
- c. meminjamkan atau menyewakan Rumah Negara, baik sebagian maupun keseluruhannya, kepada Pihak Lain ;
- d. menyerahkan Rumah Negara baik sebagian maupun keseluruhannya, kepada Pihak Lain ;
- e. menjaminkan Rumah Negara atau menjadikan Rumah Negara sebagai agunan atau bagian dari pertanggungan utang dalam bentuk apapun; dan
- f. menghuni Rumah Negara dalam satu daerah yang sama bagi masing-masing suami/istri yang berstatus Pegawai Negeri Sipil.

Bagian Kelima
Sengketa

Pasal 335

- (1) Apabila terjadi sengketa terhadap penghunian Rumah Negara golongan I, Rumah Negara golongan II dan Rumah Negara golongan III, maka Pengelola Barang/Pengguna Barang yang bersangkutan bertanggungjawab melakukan penyelesaian dan melaporkan hasil penyelesaian kepada Bupati.
- (2) Dalam pelaksanaan penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersangkutan dapat meminta bantuan SKPD/unit kerja SKPD terkait.

Bagian Keenam
Pengalihan Status Penggunaan

Pasal 336

- (1) BMD berupa Rumah Negara dapat dilakukan alih status penggunaan.
- (2) Alih status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 sekurang-kurangnya 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 (SIP) 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 BMD berupa Rumah Negara mengikuti ketentuan mengenai alih status penggunaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 337

- (1) Bupati dapat melakukan alih fungsi BMD berupa Rumah Negara golongan I dan Rumah Negara golongan II, menjadi bangunan kantor apabila diperlukan.
- (2) Alih fungsi BMD berupa Rumah Negara golongan I dan Rumah Negara golongan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketujuh
Pengalihan Hak Rumah Negara

Paragraf 1
Obyek

Pasal 338

- (1) Pengalihan hak hanya dapat dilakukan terhadap Rumah Negara golongan III.
- (2) Rumah Negara golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Rumah Negara golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan tidak dalam keadaan sengketa.
- (3) Umur Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperhitungkan sejak tanggal penetapan status sebagai Rumah Negara golongan III atau sejak tanggal dilakukan pengalihan status sebagai Rumah Negara golongan III oleh Bupati.

Paragraf 2
Subjek

Pasal 339

- (1) Pengalihan hak atas Rumah Negara golongan III hanya dapat ditujukan kepada penghuni Rumah Negara golongan III yang sah dan memenuhi persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Pegawai ASN Daerah:
 1. mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 2. memiliki Surat Izin Penghunian yang sah; dan
 3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari Pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Pensiunan PNS Daerah yang bersangkutan;
 1. menerima pensiun dari Negara;
 2. memiliki Surat Izin Penghunian yang sah; dan
 3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Janda/duda PNS Daerah yang bersangkutan:
 1. masih berhak menerima tunjangan pensiun dari Negara, yang:
 - a) almarhum suaminya/isterinya sekurang-kurangnya mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun; atau
 - b) masa kerja almarhum suaminya/isterinya ditambah dengan jangka waktu sejak yang bersangkutan menjadi janda/duda berjumlah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 2. memiliki Surat Izin Penghunian yang sah; dan
 3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah

dan/atau tanah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d. Janda/duda pahlawan, yang suaminya/isterinya dinyatakan sebagai pahlawan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku:

1. masih berhak menerima tunjangan pensiun dari Negara;
2. memiliki Surat Izin Penghunian yang sah; dan
3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

e. Pejabat Negara, janda/duda Pejabat Negara:

1. masih berhak menerima tunjangan pensiun dari Negara;
2. memiliki Surat Izin Penghunian yang sah; dan
3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Apabila penghuni Rumah Negara golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meninggal dunia, maka pengajuan permohonan pengalihan hak atas Rumah Negara dimaksud dapat diajukan oleh anak sah dari penghuni yang bersangkutan.

(4) Apabila Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan/penghuni yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meninggal dan tidak mempunyai anak sah, maka Rumah Negara kembali ke Pemerintah Daerah.

Pasal 340

(1) Dalam hal suami dan istri masing-masing mendapat Surat Izin Penghunian untuk menghuni Rumah Negara golongan III, maka pengalihan hak hanya dapat diberikan kepada salah satunya dan yang bersangkutan belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

(2) Pegawai Negeri Sipil Daerah yang telah memperoleh rumah dan/atau tanah dari pemerintah, tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengalihan hak atas Rumah Negara golongan III.

Paragraf 3 Bentuk Pengalihan Hak

Pasal 341

(1) Bentuk pengalihan hak atas Rumah Negara golongan III adalah penjualan tanpa melalui pelelangan.

(2) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk perjanjian Sewa beli yang ditandatangani oleh Bupati dan pihak pembeli.

Paragraf 4
Tahapan Pengalihan Hak

Pasal 342

Pengalihan hak atas Rumah Negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 ayat (1) harus melalui tahapan sebagai berikut:

- a. permohonan tertulis dari penghuni yang sah kepada Pengguna Barang dengan melampirkan pemenuhan syarat;
- b. pengusulan dari Pengguna Barang kepada Bupati;
- c. penelitian dan pengkajian oleh Bupati atas Rumah Negara yang diusulkan;
- d. penilaian oleh Penilai;
- e. keputusan Bupati (Persetujuan atau Penolakan); dan
- f. pelaksanaan penjualan oleh Pengelola Barang.

Pasal 343

- (1) Pengajuan usulan oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 342 huruf b harus disertai data dan dokumen sekurang-kurangnya, meliputi:
 - a. surat pernyataan dari Pengguna Barang Rumah Negara golongan III yang menyatakan bahwa Rumah Negara yang diusulkan untuk dijual tidak dalam keadaan sengketa;
 - b. keputusan penetapan status Rumah Negara golongan III;
 - c. persetujuan pengalihan dan penetapan status penggunaan BMD ;
 - d. Surat Ijin Penghunian Rumah Negara golongan III;
 - e. gambar/*ledger*, lokasi, tahun perolehan, luas tanah, dan bangunan Rumah Negara golongan III; dan
 - f. surat pernyataan kelayakan pengalihan hak Rumah Negara golongan III dari Pengguna Barang Rumah Negara golongan III.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab penuh atas kebenaran dan keabsahan data dan dokumen.

Pasal 344

- (1) Untuk melaksanakan penelitian dan pengkajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 342 huruf c, Bupati dapat membentuk Tim sesuai kebutuhan.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas hasil penelitian dan pengkajian dan menyampaikannya kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan.

Pasal 345

- (1) Penilaian atas pengalihan hak atas Rumah Negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 342 huruf d dilakukan oleh:
 - a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai Publik.
- (2) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditugaskan oleh Bupati melalui Pengelola Barang.

Pasal 346

- (1) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 342 huruf e merupakan persetujuan untuk menetapkan harga rumah beserta tanahnya berdasarkan hasil penilaian oleh Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345.
- (2) Harga rumah beserta tanahnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai wajar.

Pasal 347

Pengguna Barang menyampaikan surat keputusan penolakan dari Bupati disertai dengan alasan penolakan.

Pasal 348

- (1) Pelaksanaan penjualan Rumah Negara golongan III oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 342 huruf f dilakukan setelah adanya surat persetujuan dari Bupati.
- (2) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada Bupati dengan melampirkan salinan keputusan Pengelola Barang tentang pengalihan hak Rumah Negara golongan III.

Paragraf 5
Pembayaran

Pasal 349

- (1) Pembayaran harga Rumah Negara golongan III dapat dilaksanakan secara angsuran
- (2) Pembayaran secara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk tahap pertama paling sedikit 5% (lima puluh persen) dari harga dan dibayar penuh pada saat perjanjian Sewa beli ditandatangani.
- (3) Sisa pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diangsur dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun dan paling lama 20 (dua puluh) tahun dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan ke Kas Daerah.

Paragraf 6
Penyerahan Hak

Pasal 350

- (1) Penghuni yang telah membayar lunas harga Rumah Negara golongan III beserta tanahnya berhak atas:
 - a. penyerahan hak milik rumah; dan
 - b. pelepasan hak atas tanah.

- (2) Surat penyerahan hak milik rumah dan pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan oleh Bupati kepada penghuni yang telah membayar lunas harga rumah beserta harga tanahnya.
- (3) Surat keputusan penyerahan hak milik rumah dan pelepasan hak atas tanah oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditindaklanjuti dengan Penghapusan dari Daftar BMD .

Pasal 351

Penghuni yang telah memperoleh surat keputusan penyerahan hak milik dan pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 350 ayat (2) mengajukan permohonan hak atas tanah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan Tata Cara Penghapusan Rumah Negara

Pasal 352

- (1) Penghapusan BMD berupa Rumah Negara dilakukan berdasarkan keputusan Penghapusan yang diterbitkan oleh:
 - a. Pengelola Barang untuk Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang; dan
 - b. Bupati untuk Penghapusan dari Daftar BMD Pengelola Barang.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Penghapusan BMD berupa Rumah Negara diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan Tata Cara Penatausahaan Rumah Negara

Pasal 353

Penatausahaan BMD berupa Rumah Negara meliputi:

- a. Pembukuan;
- b. Inventarisasi; dan
- c. pelaporan.

Pasal 354

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dan Pengelola Barang melakukan Penatausahaan BMD berupa Rumah Negara.
- (2) Penatausahaan BMD berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. alih status penggunaan;
 - b. alih status golongan;
 - c. alih fungsi;
 - d. penjualan Rumah Negara golongan III; dan
 - e. Penghapusan.

- (3) Penatausahaan BMD berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pembukuan,
 - b. Inventarisasi ;dan
 - c. pelaporan.
- (4) Tata cara Penatausahaan BMD berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesepuluh
Pengawasan dan Pengendalian Rumah Negara

Pasal 355

Pengguna Barang melakukan pengawasan dan pengendalian BMD berupa Rumah Negara yang berada dalam penguasaannya.

BAB XVIII
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 356

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

BAB XIX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 357

Pembukuan, Inventarisasi dan pelaporan BMD yang telah ada dan masih tetap berlaku sepanjang belum diterapkannya Peraturan Menteri tentang Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan sebagai pedoman untuk pengaturan di daerah.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 358

Ketentuan lebih lanjut mengenai:

- a. struktur pejabat pengelola BMD ;
- b. format perencanaan kebutuhan BMD ;
- c. format penggunaan BMD ;
- d. format laporan hasil penelitian pemeliharaan BMD ;
- e. format Penghapusan BMD ; dan
- f. format surat persetujuan

diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada Peraturan Menteri tentang Pengelolaan BMD .

Pasal 359

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku maka Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2010 Nomor 63) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 360

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Balangan .

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 29 Desember 2022

BUPATI BALANGAN,



H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 29 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,



H. SUTIKNO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BALANGAN TAHUN 2022 NOMOR 12
NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN BALANGAN,
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN NOMOR 12-148 TAHUN 2022