



**BUPATI KAPUAS HULU**  
**PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

---

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**NOMOR 3 TAHUN 2017**  
**TENTANG**  
**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KAPUAS HULU,**

- Menimbang** : a. bahwa pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah serta pembangunan daerah yang bersih dan bertanggung jawab, maka perlu dikelola secara tertib dan optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa guna menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan Barang Milik Daerah, maka diperlukan suatu kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dan unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Kapuas Hulu sudah tidak sesuai dengan perkembangan pengelolaan Barang Milik Daerah, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
  9. 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);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5156);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang

Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Peorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

KABUPATEN KAPUAS HULU

dan

BUPATI KAPUAS HULU

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 Kapuas Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
6. Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan dan aset daerah atau dengan sebutan lainnya adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintahan Daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
9. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. Pengelolaan Barang Milik Daerah 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.
11. Pemegang Kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Bupati.
12. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi Pengelolaan Barang Milik Daerah.
13. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah selaku pengguna anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
14. Pegawai Negeri Sipil, selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat menjadi pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

15. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPKD atau kepala perangkat daerah atau kepala unit kerja yang melakukan fungsi Pengelolaan Barang Milik Daerah.
16. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
17. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
18. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
19. Pengurus Barang Pengelola adalah PNS yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
20. Pengurus Barang Pengguna adalah PNS yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
21. Pengurus Barang Pembantu adalah PNS yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Barang Milik Daerah pada unit kerja perangkat daerah.
22. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
23. Rumah Negara adalah rumah yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau PNS Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Bupati.
24. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
25. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa.
26. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman Barang Milik Daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
27. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
28. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Milik Daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
29. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya

hukum.

30. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang belumdigunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD/Unit Teknis dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
31. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
32. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat atau antar Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah lainnya atau antar Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Bupati.
33. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Daerah bukan pajak/pendapatan Daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
34. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah 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.
35. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
36. Kerja Sama Penyediaan Infrastrukturnya selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara Pemerintah Daerah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
37. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat 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.
38. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
39. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
40. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
41. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain,

- dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
42. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
  43. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham Daerah pada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
  44. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  45. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
  46. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
  47. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
  48. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
  49. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
  50. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
  51. Standarisasi Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

## Pasal 2

- (1) Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi:
  - a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
  - b. Pengadaan;
  - c. Penggunaan;
  - d. Pemanfaatan;
  - e. Pengamanan dan pemeliharaan;
  - f. Penilaian;
  - g. Pemindahtanganan;

- h. Pemusnahan;
- i. Penghapusan;
- j. Penatausahaan; dan
- k. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

### Pasal 3

- (1) Barang Milik Daerah meliputi:
  - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
  - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
  - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
  - c. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
  - d. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah; dan
  - e. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 4

Pengelolaan Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk:

- a. mengamankan Barang Milik Daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- c. memberikan jaminan/kepastian dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### Pasal 5

Tujuan pengelolaan Barang Milik Daerah adalah:

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- c. terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif dan efisien.



BAB III  
PEJABAT PENGELOLAAN  
BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan Daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik Negara.

Bagian Kesatu  
Pengelola Barang

Pasal 7

- (1) Bupati adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang dan tanggung jawab:
  - a. menetapkan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  - b. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah;
  - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
  - e. mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - f. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
  - g. menyetujui dan menetapkan usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan;
  - h. menyetujui dan menetapkan usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur; dan
  - i. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (3) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh:
  - a. Pengelola Barang Milik Daerah;
  - b. Pejabat Penatausahaan Barang;
  - c. Pengguna Barang Milik Daerah;
  - d. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang;
  - e. Kuasa Pengguna Barang;

- f. Pengurus Barang Pengelola;
- g. Pengurus Barang Pengguna; dan
- h. Pengurus Barang Pembantu.

#### Pasal 8

- (1) Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab sebagai berikut:
  - a. meneliti dan menyetujui RKBMD;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
  - c. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
  - d. mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
  - e. mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
  - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
  - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (3) Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Bupati.

#### Bagian Kedua

##### Pejabat Penatausahaan Barang

#### Pasal 9

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan dan aset daerah adalah Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. memberi pertimbangan dalam penyusunan RKBMD kepada Pengelola Barang;
  - b. memberi pertimbangan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
  - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;

- d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
  - e. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
  - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi Barang Milik Daerah;
  - g. melakukan pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang;
  - h. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
  - i. membantu Pengelola Barang dalam Pengawasan dan Pengendalian atas Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
  - j. menyusun laporan Barang Milik Daerah.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang.

### Bagian Ketiga

#### Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

##### Pasal 10

- (1) Kepala SKPD adalah Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;

- f. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
  - g. menyerahkan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah;
  - i. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Daerah 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.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
  - (4) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
  - (5) Kuasa Pengguna Barang dan pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
  - (6) Penetapan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran perangkat daerah, besaran jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
  - (7) Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Barang.

#### Bagian Keempat

#### Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

#### Pasal 11

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi Pengelola Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang;

- b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. meneliti pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
  - d. menyusun pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - e. mengusulkan rencana penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
  - f. menyiapkan usulan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
  - g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
  - h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan Barang Milik Daerah dari gudang penyimpanan;
  - i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan tahun;
  - j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah;
  - k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.
- (5) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Barang.

#### Bagian Kelima

Pengurus Barang Pengelola, Pengurus Barang Pengguna,  
dan Pengurus Barang Pembantu

#### Pasal 12

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pengurus Barang Pembantu ditetapkan oleh Bupati atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (4) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran

perangkat daerah, besaran jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

- (5) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pejabat yang membidangi fungsi Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (6) Pengurus Barang Pengelola, Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.
- (7) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:
  - a. menyiapkan bahan pertimbangan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang;
  - b. menyiapkan bahan pertimbangan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang;
  - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
  - d. meneliti dokumen usulan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan dan Penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
  - e. menyiapkan bahan pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
  - f. menyimpan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah;
  - g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
  - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan daftar Barang Milik Daerah;
  - i. merekapitulasi hasil pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah pada seluruh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan laporan Barang Milik Daerah.
- (8) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berwenang dan bertanggungjawab:
  - a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhandan penganggaran Barang Milik Daerah;

- b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah;
  - d. membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
  - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - f. menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
  - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
  - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
  - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
  - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang;
  - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
  - l. membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR) semesteran dan tahunan;
  - m. memberi label Barang Milik Daerah;
  - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
  - o. mengajukan permohonan verifikasi dokumen pengadaan barang/jasa APBD kepada Pejabat Penatausahaan Barang melalui Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas pengakuan, penggolongan, dan pencatatan Barang Milik Daerah;
  - p. melakukan *stock opname* barang persediaan;
  - q. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
  - r. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah; dan
  - s. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (9) Pengurus Barang Pembantu, berwenang dan bertanggung jawab:

- a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;
- b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah;
- d. membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
- e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- f. menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah;
- h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
- j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
- k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- l. membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR) semesteran dan tahunan;
- m. memberi label Barang Milik Daerah;
- n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
- o. mengajukan permohonan verifikasi dokumen pengadaan barang/jasa APBD kepada Pejabat Penatausahaan Barang melalui Pengguna Barang atas pengakuan, penggolongan, dan pencatatan Barang Milik Daerah;
- p. melakukan *stock opname* barang persediaan;
- q. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
- r. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah; dan
- s. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh



Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

- (10) Pengurus Barang Pengelolasebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengelola melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (11) Pengurus Barang Penggunasebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggungjawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (12) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara administratif bertanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barangdan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengurus Barang Pengguna.
- (13) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (14) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.

#### BAB IV

#### PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

##### Pasal 13

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD/Unit Teknis serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPD/Unit Teknis dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*), pemeliharaan (*maintenance*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD.
- (4) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:
  - a. standar barang;
  - b. standar kebutuhan; dan/atau
  - c. standar harga.
- (5) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b disusun oleh Pejabat Penatausahaan Barang dengan melibatkan SKPD teknis terkait dan ditetapkan oleh Bupati.

- (6) Penetapan standar kebutuhan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan berdasarkan pedoman yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri.
- (7) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

- (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 melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengelola Barang meneliti usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menyetujuinya sebagai RKBMD.
- (4) Usulan RKBMD yang telah disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pengelola Barang dan dilaksanakan sebelum penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD.

#### Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

### BAB V

#### PENGADAAN

#### Pasal 16

Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel.

#### Pasal 17

Pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 18

- (1) Pengadaan Barang Milik Daerah yang akan menjadi aset daerah harus dilakukan verifikasi dokumen terlebih dahulu sebelum melakukan usulan pembayaran.
- (2) Verifikasi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan

untuk mengurangi resiko atas kesalahan pengakuan aset dan untuk mendapatkan data yang akuntabel.

- (3) Hasil verifikasi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai salah satu dasar dalam melakukan penatausahaan Barang Milik Daerah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan verifikasi dokumen pengadaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

## BAB VI PENGUNAAN

### Pasal 19

Bupati menetapkan status Penggunaan Barang Milik Daerah.

### Pasal 20

Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. Barang Milik Daerah berupa:
  1. barang persediaan;
  2. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
  3. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; atau
  4. Aset Tetap Renovasi (ATR).
- b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

### Pasal 21

- (1) Bupati dapat mendelegasikan penetapan status Penggunaan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.
- (2) Pelaksanaan pendelegasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 22

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul Penggunaan; dan
- b. Pengelola Barang meneliti laporan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan mengajukan usul Penggunaan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

### Pasal 23

Barang Milik Daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD, guna dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

### Pasal 24

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan tanpa harus mengubah status Penggunaan Barang Milik Daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.

### Pasal 25

- (1) Barang Milik Daerah dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Bupati.
- (2) Pengalihan status Penggunaan Barang Milik Daerah dapat pula dilakukan berdasarkan inisiatif dari Bupati yang dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.

### Pasal 26

- (1) Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan 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 tersebut telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

### Pasal 27

- (1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) kepada Bupati, dikenakan sanksi.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi kepada

Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 28

- (1) Bupati menetapkan Barang Milik Daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan:
  - a. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi instansi bersangkutan;
  - b. hasil audit atas Penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
  - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. penetapan status Penggunaan;
  - b. Pemanfaatan; atau
  - c. Pemindahtanganan.

#### Pasal 29

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

### BAB VII

#### PEMANFAATAN

##### Bagian Kesatu

##### Kriteria Pemanfaatan

#### Pasal 30

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:
  - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang;
  - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan negara/daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua  
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 31

Bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

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

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 32

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

Pasal 33

- (1) Barang Milik Daerah dapat disewakan kepada Pihak Lain.
- (2) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (3) Perpanjangan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sebagai berikut:
  - a. Sewa dengan masa kurang dari 2 (dua) tahun, perpanjangan Sewa dapat dilaksanakan tiga bulan sebelum perjanjian Sewa berakhir;
  - b. Sewa dengan masa 2 (dua) sampai dengan 4 (empat) tahun, perpanjangan Sewa dapat dilaksanakan enam bulan sebelum perjanjian Sewa berakhir; dan
  - c. Sewa dengan masa 5 (lima) tahun, perpanjangan Sewa dapat dilaksanakan satu tahun sebelum perjanjian Sewa berakhir.

- (4) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
  - a. kerja sama infrastruktur;
  - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
  - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (5) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan diatur dengan Peraturan Bupati.
- (6) Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk kerjasama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (7) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (8) Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;
  - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa; dan
  - d. hak dan kewajiban para pihak.
- (9) Hasil Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (10) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatangani perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.
- (11) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (10), penyetoran uang Sewa Barang Milik Daerah untuk kerjasama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Bupati.

#### Bagian Keempat

#### Pinjam Pakai

#### Pasal 34

- (1) Pinjam Pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Pinjam Pakai Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan antara Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu dengan:

- a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah; atau
  - c. Pemerintah Desa.
- (3) Jangka waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (4) Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
  - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
  - d. hak dan kewajiban para pihak.
- (5) Pinjampakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Bagian Kelima Kerja Sama Pemanfaatan

##### Pasal 35

Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah; dan/atau
- b. meningkatkan pendapatan daerah.

##### Pasal 36

- (1) KSP Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
- a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
  - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
  - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) KSP atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dan penetapan oleh Bupati.
- (3) KSP atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dan penetapan oleh Bupati.



## Pasal 37

- (1) KSP atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah tersebut;
  - b. mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah terhadap badan usaha milik Negara/Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ke rekening Kas Umum Daerah;
  - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
    1. Bupati untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
    2. Pengelola Barang untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
  - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP harus mendapat persetujuan Bupati;
  - g. dalam KSP Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek KSP;
  - h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP;
  - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah;
  - j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSP;
  - k. jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang; dan
  - l. KSP dengan masa 30 (tiga puluh) tahun, perpanjangan Kerja Sama Pemanfaatan dapat dilaksanakan 5 (Lima) tahun sebelum perjanjian

KSP berakhir dan KSP sampai dengan masa 20 (dua puluh) tahun, perpanjangan KSP dapat dilaksanakan 3 (tiga) tahun sebelum perjanjian KSP berakhir.

- (2) Semua biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal KSP atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur berupa:
  - a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
  - b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
  - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
  - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
  - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolahan air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
  - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
  - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
  - h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.
- (4) Jangka waktu KSP atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (5) KSP dengan masa 50 (lima puluh) tahun, perpanjangan KSP dapat dilaksanakan 5 (lima) tahun sebelum perjanjian KSP berakhir dan KSP sampai dengan masa 30 (tiga puluh) tahun, perpanjangan KSP dapat dilaksanakan 3 (tiga) tahun sebelum perjanjian KSP berakhir.
- (6) Dalam hal mitra KSP atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk badan usaha milik Negara/Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (7) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Bupati atau mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang lain.

Bagian Keenam  
Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 38

- (1) BGS atau BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
  - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) BGS atau BSG Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang Milik Daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan BGS atau BSG setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (4) BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 39

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD terkait.

Pasal 40

- (1) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian dan tidak dapat dilakukan perpanjangan.
- (2) Penetapan mitra BGS atau mitra BSG dilaksanakan melalui tender.
- (3) Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
  - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
  - b. wajib memelihara objek BGS atau BSG; dan
  - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
    1. tanah yang menjadi objek BGS atau BSG;
    2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
    3. hasil BSG.

- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil BGS atau BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (5) BGS atau BSG dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek BGS atau BSG;
  - c. jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.
- (6) Izin mendirikan bangunan dalam rangka BGS atau BSG harus diatasmamakan Pemerintah Daerah
- (7) Semua biaya persiapan BGS atau BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS atau BSG dan biaya pelaksanaan BGS atau BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (8) Mitra BGS Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

#### Pasal 41

BSGBarang Milik Daerah dilaksanakan dengan tata cara:

- a. mitra BSG harus menyerahkan objek BSG kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- b. hasil BSG yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai Barang Milik Daerah;
- c. mitra BSG dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek BSGterlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

#### Bagian Ketujuh

#### Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

#### Pasal 42

- (1) KSPI atas Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
  - a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
  - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
  - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) KSPI atas Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.
- (3) KSPI atas Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati.

#### Pasal 43

- (1) KSPI atas Barang Milik Daerah dilakukan antara Pemerintah dan Badan Usaha.
- (2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:
  - a. perseroan terbatas;
  - b. badan usaha milik negara;
  - c. badan usaha milik daerah; dan/atau
  - d. koperasi.
- (3) Jangka waktu KSPI paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Perpanjangan jangka waktu kerja sama hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*.
- (5) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Mitra KSPI yang telah ditetapkan, selama jangka waktu KSPI:
  - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI;
  - b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
  - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.
- (7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh Bupati.
- (8) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (9) Barang hasil KSPI menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian.

## Bagian Kedelapan

### Tender

#### Pasal 44

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b dan Pasal 40 ayat (2) dilakukan dengan tata cara:

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

#### Pasal 45

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

## BAB VIII

### PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

#### Bagian Kesatu

#### Pengamanan

#### Pasal 46

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
  - b. pengamanan fisik meliputi pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan

- c. pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik/dikuasai Pemerintah Daerah.

#### Pasal 47

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

#### Pasal 48

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mendelegasikan untuk melakukan penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah kepada SKPD terkait.

#### Pasal 49

- (1) Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungjawaban dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara asuransi Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

### Bagian Kedua Pemeliharaan

#### Pasal 50

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.
- (4) Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan Pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra KSP, mitra BGS/BSG, atau mitra KSPI.

#### Pasal 51

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang secara berkala.
- (2) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah.

#### Pasal 52

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah atau masyarakat wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

#### Pasal 53

Tata cara pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

### BAB IX

#### PENILAIAN

#### Pasal 54

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan, kecuali dalam hal untuk:

- a. Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; atau
- b. Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.

#### Pasal 55

- (1) Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- (2) Apabila penetapan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan menggunakan SAP maka dapat menggunakan Standar



Penilaian Indonesia (SPI) dan/atau peraturan perundang-undangan lainnya.

#### Pasal 56

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh:
  - a. Penilai Pemerintah;
  - b. Penilai Pemerintah Daerah; atau
  - c. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilai Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang menjadi izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh Pemerintah.
- (3) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bagi Penjualan Barang Milik Daerah berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana.
- (5) Nilai jual Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan yang mengacu kepada peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 57

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil Penilaian Barang Milik Daerah hanya merupakan nilai taksiran.
- (4) Hasil Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 58

- (1) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Keputusan mengenai Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

## Pasal 59

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilaian Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati mengacu pada peraturan perundang-undangan lainnya.

## BAB X

### PEMINDAHTANGANAN

#### Bagian Kesatu

#### Umum

## Pasal 60

- (1) Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. Penjualan;
  - b. Tukar Menukar;
  - c. Hibah; atau
  - d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

#### Bagian Kedua

#### Persetujuan Pemindahtanganan

## Pasal 61

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 untuk:
  - a. tanah dan/atau bangunan; atau
  - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
  - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan bagi PNS Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
  - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
  - e. dikuasai negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

## Pasal 62

- (1) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b diajukan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Berdasarkan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Pasal 61 ayat (2) Bupati menetapkan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

## Pasal 63

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang.

## Pasal 64

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dan penetapan oleh Bupati.

## Bagian Ketiga

### Penjualan

## Pasal 65

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan/atau
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 66

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (3) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan Barang Milik Daerah secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit.

- (5) Penjualan Barang Milik Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui tata cara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### Pasal 67

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dan penetapan oleh Bupati.

#### Pasal 68

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 dilakukan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
  - d. untuk Penjualan yang memerlukan persetujuan DPRD, Bupati mengajukan usul Penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.
- (2) Hasil penjualan Barang Milik Daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

#### Bagian Keempat

#### Tukar Menukar

#### Pasal 69

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintah;
  - b. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
  - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pihak:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lainnya;

- c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimilikinegara;
- d. Pemerintahan Desa; atau
- e. Swasta.

#### Pasal 70

- (1) Tukar Menukar dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunanyang telah diserahkan kepada Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan olehBupati sesuai batas kewenangannya.
- (3) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan danpenetapanoleh Bupati.

#### Pasal 71

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. terhadapPasal 70 ayat (1) huruf a,Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. terhadap Pasal 70 ayat (1) huruf b, Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
  - c. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - d. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
  - e. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1), ayat (2), dan Pasal 63;
  - f. Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan dan penetapan Bupati; dan
  - g. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

- (2) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
  - d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64;
  - e. Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan dan penetapan Bupati; dan
  - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

## Bagian Kelima

### Hibah

#### Pasal 72

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai:
  - a. bukan merupakan barang rahasia Negara/Daerah;
  - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
  - c. tidak diperlukan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- (3) 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;
  - d. pemerintah desa;

- e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
  - f. pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemberian Hibah kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dilakukan dalam hal:
- a. Barang Milik Daerah berskala lokal yang ada di desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa;
  - b. Barang Milik Desa yang telah diambil dari desa, oleh pemerintah daerah kabupaten/kota dikembalikan kepada desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

#### Pasal 73

- (1) Hibah dapat berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
  - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan penetapan Bupati.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dan penetapan Bupati.

#### Pasal 74

- (1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
- a. terhadap Pasal 73 ayat (1) huruf a, Pengelola Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. terhadap Pasal 73 ayat (1) huruf b, Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
  - c. Bupati meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;
  - d. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;

- e. proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 72 ayat (1), ayat (2), dan Pasal 73;
  - f. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan dan penetapan Bupati; dan
  - g. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah dan berita acara serah terima barang.
- (2) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
  - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;
  - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
  - d. Pengguna Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan dan penetapan Bupati; dan
  - e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah dan berita acara serah terima barang.

## Bagian Keenam

### Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

#### Pasal 75

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:
  - a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau
  - b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.



## Pasal 76

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dapat berupa:
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
  - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati dengan kewenangannya.
- (3) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

## Pasal 77

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. terhadap Pasal 76 ayat (1) huruf a, Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
  - b. terhadap Pasal 76 ayat (1) huruf b, Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
  - c. Bupati meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75;
  - d. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
  - e. proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 61 ayat (1), ayat (2), Pasal 63 dan Pasal 64;
  - f. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
  - g. Pengelola Barang menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
  - h. Bupati menyampaikan rancangan peraturan daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan

- i. Bupati melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah peraturan daerah ditetapkan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
  - a. Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang; dan
  - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75;
- (3) Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya.
- (4) Pengelola Barang menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait.
- (5) Bupati menyampaikan rancangan peraturan daerah kepada DPRD untuk ditetapkan.
- (6) Bupati melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah peraturan daerah ditetapkan.

#### Pasal 78

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

### BAB XI PEMUSNAHAN

#### Pasal 79

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal:

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

#### Pasal 80

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

#### Pasal 81

Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 82

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

### BAB XII

### PENGHAPUSAN

#### Pasal 83

Penghapusan meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
- c. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

#### Pasal 84

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sebagaimana disebutkan dalam ayat (1) disebabkan karena:
  - a. penyerahan kepada Pengelola Barang;
  - b. pengalihan status Penggunaan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengguna Barang lain;
  - c. Pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pihak Lain;
  - d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
  - e. menjalankan ketentuan undang-undang;
  - f. Pemusnahan; atau
  - g. sebab lain antara lain karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, dan mencair.

- (3) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
  - a. pengalihan status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25;
  - b. Pemindahtanganan; atau
  - c. Pemusnahan.
- (6) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.
- (7) Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) dilaporkan kepada Bupati.

#### Pasal 85

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf c dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan, atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
  - a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan Penghapusan dari Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
  - b. berdasarkan keputusan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.

#### Pasal 86

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

### BAB XIII

#### PENATAUSAHAAN

##### Bagian Kesatu

##### Pembukuan

#### Pasal 87

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/ Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengelola Barang menyusun Daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (5) Penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

## Bagian Kedua

### Inventarisasi

#### Pasal 88

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

#### Pasal 89

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

## Bagian Ketiga

### Pelaporan

#### Pasal 90

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun laporan barang Kuasa Pengguna semesteran dan tahunan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun laporan barang Kuasa Pengguna semesteran dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai

bahan penyusunan laporan barang Pengguna semesteran dan tahunan.

- (3) Laporan barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca SKPD untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

#### Pasal 91

- (1) Pengelola Barang harus menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) serta laporan barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan Barang Milik Daerah.
- (3) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

#### Pasal 92

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

### BAB IV

#### PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

##### Bagian Kesatu

##### Pembinaan

#### Pasal 93

Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### Bagian Kedua

##### Pengawasan dan Pengendalian

#### Pasal 94

Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah dilakukan oleh:

- a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
- b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi yang dalam pelaksanaannya dapat dibantu oleh pembantu Pengelola Barang.

#### Pasal 95

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah 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 dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 96

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 97

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

### BAB XV

#### PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH OLEH BADAN LAYANAN UMUM

#### Pasal 98

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

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

## BAB XVI

### BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

#### Pasal 99

- (1) Rumah Negara merupakan Barang Milik Daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau PNS Kabupaten Kapuas Hulu.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara Penggunaan, Pemindahtanganan, Penghapusan, Penatausahaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah berupa Rumah Daerah diatur dengan Peraturan Bupati sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

## BAB XVII

### SANKSI

#### Pasal 100

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas Pengelolaan Barang Milik Daerah 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 administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XVIII

### SENGKETA BARANG DAERAH

#### Pasal 101

- (1) Penyelesaian terhadap Barang Milik Daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh SKPD atau Pejabat yang ditunjuk.



- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum di pengadilan.
- (3) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dibebankan dalam APBD.
- (4) Tata cara penyelesaian Barang Milik Daerah yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

## BAB XVIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 102

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan/atau yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat Penatausahaan atau pegawai selaku Pengurus Barang Pengelola, Pengurus Barang Pengguna, Pengurus Barang Pembantu, atau pembantu Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas rutinnnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

## BAB XIX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 103

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:
  - a. Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Bupati dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu Pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Bupati, dengan melampirkan:
    1. usulan kontribusi dari Pemanfaatan Barang Milik Daerah; dan
    2. laporan hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah.
  - b. Tukar Menukar Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan dengan serah terima Barang Milik Daerah dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra Tukar Menukar dengan ketentuan:

1. Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti sekurang-kurangnya sama dengan nilai Barang Milik Daerah yang dipertukarkan; dan
  2. Pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Tukar Menukar tersebut.
- (2) Bupati dapat menerbitkan persetujuan Penghapusan atas Barang Milik Daerah yang telah diserahterimakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang.
  - (3) Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan Pemanfaatan sebelum diberikannya persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a serta pelaksanaan Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam Pemanfaatan atau Tukar Menukar tersebut.

#### Pasal 104

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

- a. seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, dan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, dinyatakan tetap berlaku dan proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum Peraturan Daerah ini berlaku;
- b. seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, dan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 105

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

### BAB XIX

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 106

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten

Kapuas Hulu Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah(Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2009 Nomor 9 Tahun 2009) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2013 Nomor 7), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 107

- (1) Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah(Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2013 Nomor 7) dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan peraturan yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.
- (2) Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah harus disesuaikan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

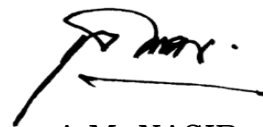
#### Pasal 108

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Putussibau  
pada tanggal, 29 Mei 2017

BUPATI KAPUAS HULU,



A.M. NASIR

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU  
NOMOR 3 TAHUN 2017  
TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH  
KABUPATEN KAPUAS HULU

I. UMUM

1. Dasar Pemikiran

Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien sangat membutuhkan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai yang terkelola dengan baik dan efisien, sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, bahwa Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan kewajiban daerah.

Kewenangan dan tanggung jawab Bupati dalam pengelolaan aset daerah, dituangkan dalam Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah mengatur mengenai Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Lingkup pengelolaan Barang Milik Daerah tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana disebutkan dalam penjelasan Pasal 49 ayat (6) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

Dalam pelaksanaannya, pengelolaan Barang Milik Daerah semakin berkembang dan kompleks, belum dapat dilaksanakan secara optimal karena adanya beberapa permasalahan yang muncul serta adanya praktik pengelolaan yang penanganannya belum dapat dilaksanakan dengan Peraturan Daerah tersebut.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu dilakukan penggantian karena sudah tidak sesuai dengan perkembangan pengelolaan Barang Milik Daerah dan untuk menjawab permasalahan dan praktik yang belum tertampung dalam Peraturan Daerah tersebut.

## 2. Gambaran Umum

### a. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini mengacu pada pengertian Barang Milik Daerah berdasarkan rumusan dalam Pasal 1 angka 10 dan angka 11 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Pengaturan mengenai lingkup Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini dibatasi pada pengertian Barang Milik Daerah yang bersifat berwujud, namun sepanjang belum diatur lain, Peraturan Daerah ini juga melingkupi Barang Milik Daerah yang bersifat tak berwujud sebagai kelompok Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Lingkup pengelolaan Barang Milik Daerah tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana yang diamanatkan dalam penjelasan Pasal 49 ayat (6) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang disesuaikan dengan siklus perbendaharaan.

### b. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pada dasarnya pengadaan Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, sehingga apabila terdapat Barang Milik Daerah yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang wajib diserahkan kepada Pengelola Barang.

Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah mengatur bahwa Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Pengguna Barang (idle) kepada Pengelola Barang. Dalam ketentuan ini, Pengelola Barang bersifat pasif dan dalam pelaksanaan tanggung jawab ini harus didahului dengan pelaksanaan Inventarisasi dan audit. Ketentuan ini dalam pelaksanaannya kurang mampu meminimalkan Barang Milik Daerah idle.

Untuk mengembalikan maksud awal dari pengadaan Barang Milik Daerah, maka Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah perlu secara proaktif melakukan langkah-langkah penataan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, dan dalam pelaksanaannya dapat mendelegasikan sebagian dari kewenangan yang dimiliki tersebut.

c. Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Pengadaan Barang Milik Daerah

Perencanaan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk menghubungkan antara ketersediaan Barang Milik Daerah sebagai hasil pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan daerah. Perencanaan Barang Milik Daerah harus dapat mencerminkan kebutuhan riil Barang Milik Daerah pada SKPD, sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah pada rencana kerja dan anggaran SKPD.

Perencanaan Barang Milik Daerah selanjutnya akan menjadi dasar dalam Perencanaan Kebutuhan, penganggaran, dan pengadaan Barang Milik Daerah. Rencana kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan mempertimbangkan pemenuhan kebutuhan dengan mekanisme pembelian (solusi aset), Pinjam Pakai, Sewa, sewa beli (solusi non aset) atau mekanisme lainnya yang dianggap lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

d. Penggunaan Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah yang sedang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan tidak dapat dipindahtanggankan. Barang Milik Daerah harus ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang.

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat dialihkan status penggunaannya kepada Pengguna Barang lainnya atau digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya.

e. Penatausahaan Barang Milik Daerah

Penatausahaan Barang Milik Daerah meliputi kegiatan pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan. Tertibnya Penatausahaan Barang Milik Daerah dapat sekaligus mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif, dan optimal.

Penatausahaan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada kebijakan umum Penatausahaan Barang Milik Daerah yang ditetapkan oleh Bupati.

Hasil Penatausahaan Barang Milik Daerah digunakan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Perencanaan Kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang secara langsung akan menjadi bahan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD dan perencanaan Barang Milik Daerah.

Pelaporan Barang Milik Daerah disusun menurut perkiraan neraca yang terdiri dari aset lancar, aset tetap dan aset lainnya. Aset lancar berupa persediaan, aset tetap berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan. Aset lainnya terdiri dari aset tak

berwujud, aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan operasional pemerintahan.

f. Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah

Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah dilaksanakan secara bersama-sama oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Pengamanan Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk terciptanya tertib administrasi, tertib fisik dan tertib hukum dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

g. Penilaian Barang Milik Daerah

Penilaian Barang Milik Daerah dilaksanakan dalam rangka mendapatkan nilai wajar. Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Dalam kondisi tertentu, Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan nilainya dalam neraca Pemerintah Daerah, dapat dilakukan Penilaian kembali.

h. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan tidak sedang dimanfaatkan wajib diserahkan kepada Pengelola Barang.

Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka optimalisasi pendayagunaan Barang Milik Daerah dan untuk mendukung pengelolaan keuangan Daerah.

i. Pemusnahan Barang Milik Daerah

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, atau alasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemusnahan Barang Milik Daerah harus mempertimbangkan tidak adanya unsur kerugian bagi Daerah dan kesejahteraan masyarakat.

j. Penghapusan Barang Milik Daerah

Penghapusan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan akhir dari pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah, sebagai upaya untuk membersihkan pembukuan dan laporan Barang Milik Daerah dari catatan atas Barang Milik Daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan selalu memperhatikan asas-asas dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

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

Huruf b

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

Huruf c

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

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.



Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada” adalah Barang Milik Daerah, baik yang ada di Pengelola Barang maupun Pengguna Barang.

Ayat (2)

Perencanaan pengadaan dibuat dengan mempertimbangkan pengadaan barang melalui mekanisme pembelian, Pinjam Pakai, Sewa, Sewa Beli (*leasing*), atau mekanisme lainnya yang lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Daerah. Perencanaan pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah dapat dilakukan untuk periode 1 (satu) tahun dan 3 (tiga) tahun.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Termasuk data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang adalah laporan Pengguna Barang semesteran, laporan Pengguna Barang tahunan, laporan Pengelola Barang semesteran, laporan Pengelola Barang tahunan, dan sensus barang serta laporan Barang Milik Daerah semesteran dan tahunan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “verifikasi dokumen” adalah pemeriksaan terhadap kesesuaian antara dokumen penganggaran, dokumen kontrak/perjanjian dengan realisasi pelaksanaan, guna memperoleh kesamaan persepsi dan keseragaman dalam pengakuan, penggolongan dan pencatatan aset yang akan menjadi neraca SKPD maupun neraca pemerintah daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu antara lain Barang Milik Daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 22

Huruf a

Usul Penggunaan meliputi Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi.

Huruf b

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah oleh Bupati disertai dengan pencatatan Barang Milik Daerah tersebut dalam Daftar Barang Pengguna oleh Pengguna Barang

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Persetujuan Bupati sekurang-kurangnya memuat mengenai wewenang dan tanggung jawab Pengguna Barang dan Pengguna Barang sementara.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Ayat (1)

Huruf a

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

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “pertimbangan teknis” antara lain berkenaan dengan kondisi atau keadaan Barang Milik Daerah dan rencana Penggunaan.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Ayat (1)

Huruf a

Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang diserahkan kepada Pengelola Barang.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 33

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “kerja sama infrastruktur” adalah penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “ditentukan lain dalam Undang-Undang” seperti jangka waktu Sewa rumah susun.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “formula tarif Sewa” adalah perhitungan nilai Sewa dengan cara mengalikan suatu indeks tertentu dengan nilai Barang Milik Daerah.

Ayat (6)

Yang dimaksud dengan “besaran Sewa” adalah besaran nilai nominal Sewa Barang Milik Daerah yang ditentukan.

Yang dimaksud dengan “mempertimbangkan nilai keekonomian” antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar (*ability to pay*) masyarakat dan/atau kemauan membayar (*willingness to pay*) masyarakat.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Yang dimaksud dengan “kerja sama infrastruktur” adalah penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 34

Ayat (1)

Tidak termasuk dalam pengertian Pinjam Pakai adalah pengalihan Penggunaan barang antar Pengguna Barang Milik Daerah di Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Ayat (1)

Huruf a

Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang diserahkan kepada Pengelola Barang.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang termasuk “Barang Milik Daerah yang bersifat khusus” antara lain:

- a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandar udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi tenaga listrik, dan bendungan/waduk;
- c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
- d. barang lain yang ditetapkan oleh Bupati.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan yang merupakan bagian Pemerintah Daerah harus memperhatikan perbandingan nilai Barang Milik Daerah yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima Pemerintah Daerah dengan nilai investasi mitra dalam KSP.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Penetapan besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan badan usaha milik Daerah.

#### Pasal 38

Ayat (1)

Huruf a

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan BGS atau BSG disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan daerah.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Keikutsertaan Pengguna Barang dalam pelaksanaan BGS atau BSG dimulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil BGS atau BSG.

#### Pasal 39

Yang dimaksud dengan "hasil" adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.

#### Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

*Government force majeure* adalah seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 44

Pemilihan mitra yang dilakukan melalui penunjukan langsung didasarkan pada pertimbangan kemanfaatan bagi daerah.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.



Pasal 50

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "pemeliharaan" adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua Barang Milik Daerah agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Ayat (2)

Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang merupakan bagian dari Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 51

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "secara berkala" adalah setiap enam bulan/per semester.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

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

Nilai wajar yang diperoleh dari hasil Penilaian menjadi tanggung jawab Penilai. Yang dimaksud dengan "ketentuan peraturan perundang-undangan" diantaranya ketentuan yang mengatur mengenai standar Penilaian.

Ayat (4)

Pengecualian Penjualan Barang Milik Daerah dari ayat (2) dimaksudkan agar tujuan pembangunan rumah susun sederhana dapat tercapai namun kewajaran harga/nilai Barang Milik Daerah tersebut masih diperhatikan.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 57

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "tim" adalah panitia penaksir harga yang unturnya terdiri dari instansi terkait. Yang dimaksud dengan "Penilai" adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Ayat (2)

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 58

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional" adalah kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk seluruh entitas Pemerintah Daerah.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi

kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan.

Tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

#### Huruf b

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

#### Huruf c

Yang dimaksud dengan “tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri” adalah:

- tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori Rumah Daerah golongan III.
- tanah, yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri.

#### Huruf d

Yang dimaksudkan dengan “kepentingan umum” adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan Pemerintah Daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara daerah dengan masyarakat.

Kategori bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain:

- jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
- saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
- waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
- rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
- pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
- tempat ibadah;
- sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;
- pasar umum;
- fasilitas pemakaman umum;

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

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Yang dimaksud dengan “tidak digunakan/dimanfaatkan” adalah Barang Milik Daerah tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 66

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “lelang” adalah Penjualan Barang Milik Daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau

menurun untuk mencapai harga tertinggi, yang didahului dengan pengumuman lelang dan harus dilakukan di hadapan pejabat lelang.

Ayat (2)

Huruf a

Yang termasuk "Barang Milik Daerah yang bersifat khusus" adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangan, misalnya Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuni.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan "nilai limit" adalah harga minimal barang yang akan dilelang dan ditetapkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang selaku penjual.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "sesuai batas kewenangan" adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Pasal 63, dan Pasal 64 Peraturan Daerah ini.

Huruf d

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 69

Ayat (1)

Tukar Menukar ditempuh apabila pemerintah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "Swasta" adalah pihak swasta, baik yang

berbentuk badan hukum maupun perorangan.

#### Pasal 70

##### Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

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

Huruf c

Cukup jelas

##### Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dan Pasal 62 Peraturan Daerah ini.

##### Ayat (3)

Cukup jelas.

#### Pasal 71

##### Ayat (1)

Cukup jelas.

##### Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dan Pasal 64 Peraturan Daerah ini.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

#### Pasal 72

##### Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “penyelenggaraan pemerintahan daerah” adalah termasuk hubungan antar daerah, hubungan antara

Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, hubungan antara Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 73

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran. Yang dimaksud dengan “dokumen penganggaran” meliputi antara lain Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

Huruf c

Yang dimaksud dengan “Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan” meliputi:

- a. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan;
- b. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dan Pasal 63 Peraturan Daerah ini.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 74

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "sesuai batas kewenangan" adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dan Pasal 64 Peraturan Daerah ini.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 75

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "dokumen anggaran" meliputi antara lain Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD) atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 76

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

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

Yang dimaksud dengan "dokumen penganggaran" meliputi antara lain Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD) atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

Huruf c

Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dimaksud pada ayat ini meliputi:

a. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan



yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;

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

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dan Pasal 63 Peraturan Daerah ini.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 77

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dan Pasal 63 Peraturan Pemerintah ini.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “beralihnya kepemilikan” antara lain karena atas Barang Milik Daerah dimaksud telah terjadi Pemindahtanganan atau dalam rangka menjalankan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Yang dimaksud dengan “karena sebab lain” antara lain karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi” adalah bahwa layanan yang dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum Daerah harus sesuai dengan dan tidak bergeser dari tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.

Seluruh penerimaan dari pengelolaan Barang Milik Daerah selain yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan wajib disetorkan ke Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas.

Pasal 101

Ayat (1)

Yang dimaksud sengketa adalah Pemerintah Daerah menghadapi sengketa dengan instansi maupun perorangan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Cukup jelas.

Pasal 104

Cukup jelas.

Pasal 105

Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas.

Pasal 107

Cukup jelas.

Pasal 108

Cukup jelas.