



BUPATI ENDE
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN ENDE
NOMOR 4 TAHUN 2017

TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENDE,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan ketentuan Pasal 511 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka pengelolaan barang milik daerah perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- b. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ende tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang–Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan 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 4037);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN ENDE
dan
BUPATI ENDE

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 Ende.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ende.
3. Bupati adalah Bupati Ende.
4. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Bupati.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ende.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ende.
7. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ende selaku Pengguna Barang.
9. Kantor Pelelangan Kekayaan Negara adalah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Kupang.
10. Unit Kerja Daerah yang selanjutnya disebut Unit Teknis/UPTD adalah bagian SKPD selaku Kuasa Pengguna Barang.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ende.

12. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
13. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD Lingkup Pemerintah Kabupaten Ende yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
14. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
15. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
16. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
17. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang daerah.
18. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
19. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
20. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
21. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
22. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
23. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD.

24. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan APBD atau ditetapkan oleh PA untuk menggunakan anggaran.
25. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
26. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah unit organisasi pemerintah daerah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di SKPD yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang ada.
27. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa.
28. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
29. 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.
30. 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.
31. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
32. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
33. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
34. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

35. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengelolaan barang daerah selalu dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
36. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
37. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
38. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
39. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.
40. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
41. 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.
42. 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.

43. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
44. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, atau badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
45. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
46. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
47. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
48. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
49. 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 negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
50. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
51. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
52. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

53. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
54. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
55. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
56. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
57. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
58. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
59. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah dan Penilai Pemerintah Daerah.
60. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
61. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah.
62. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.
63. Standar barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
64. Standar Harga adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
65. Standar Kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada SKPD.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN ASAS

Pasal 2

Pengaturan pengelolaan barang milik daerah dimaksudkan untuk menyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan dalam pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Pengaturan pengelolaan barang milik daerah bertujuan untuk :

- a. memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. mewujudkan tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. menciptakan efisiensi dan efektifitas penggunaan dan pemanfaatan Barang Milik Daerah;
- d. tersusunnya neraca kekayaan daerah yang dapat dipertanggungjawabkan yang bersumber pada daftar barang milik daerah.

Pasal 4

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas:

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

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup pengaturan pengelolaan barang milik daerah dalam Peraturan Daerah ini meliputi :

- a. barang milik daerah;
- b. pejabat pengelola barang milik daerah;
- c. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- d. pengadaan;
- e. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- f. penggunaan;
- g. pemanfaatan;
- h. pengamanan dan pemeliharaan;
- i. penilaian;
- j. pemindahtanganan;
- k. pemusnahan;
- l. penghapusan;
- m. penatausahaan;

- n. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- o. pengelolaan barang milik daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- p. barang milik daerah berupa rumah negara;
- q. ganti rugi dan sanksi;
- r. sengketa barang milik daerah.

BAB IV

BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah dan dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan Barang Milik Negara.

Pasal 7

- (1) Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
 - 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 ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap; atau
 - e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 8

- (1) Barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.
- (2) Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.
- (3) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

Pasal 9

- (1) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah.

- (2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 10

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
- menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan barang milik daerah;
 - menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
 - menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.
- (3) Bupati dalam rangka pelaksanaan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh :
- sekretaris daerah selaku pengelola barang milik daerah;
 - kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat penatausahaan barang;
 - kepala SKPD selaku pengguna barang;
 - kepala unit kerja/UPTD selaku kuasa pengguna barang;
 - pejabat penatausahaan pengguna barang;
 - pengurus barang pengelola;
 - pembantu pengurus barang pengelola;
 - pengurus barang pengguna;
 - pembantu pengurus barang pengguna;
 - pengurus barang pembantu.

Pasal 11

- (1) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (3) huruf a, berwenang dan bertanggung jawab:
- meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
 - 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.
- (2) Kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (3) huruf b, mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
- a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
 - e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang 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 SKPD 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) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (3) huruf c, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas 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;
 - 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 (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (4) Kepala Unit Kerja/UPTD selaku Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf d, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah untuk unit kerja yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna 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 dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
 - g. menyerahkan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada pengguna barang;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah kepada Pengguna Barang;
 - i. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LKBPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang.
- (5) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam pelaksanaan wewenang pengelolaan barang milik daerah dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (6) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berwenang dan bertanggung jawab :
- a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;
 - b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. meneliti pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;

- d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - e. mengusulkan rencana penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
 - f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan barang milik daerah dari gudang penyimpanan;
 - i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
 - j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah; dan
 - k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.
- (7) Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (8) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berwenang dan bertanggungjawab:
- a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
 - e. 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 SKPD 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 barang milik daerah; dan

- i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan barang milik daerah.
- (9) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (10) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (11) Pengurus Barang Pengguna berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
 - d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan 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 Barang Pengguna;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (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. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (12) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (11) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

- (13) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (14) Pengurus Barang Pembantu dibentuk berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (15) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (14) berwenang dan bertanggungjawab:
- 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 Kuasa 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 Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label barang milik daerah;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.

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

BAB VI

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 12

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Ketersediaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barang milik daerah yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (3) Perencanaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil barang milik daerah pada SKPD sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.
- (4) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun dengan mengacu pada Rencana Kerja (Renja) SKPD yang telah ditetapkan.

Pasal 13

- (1) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (1), meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah.
- (2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (3) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (4) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), huruf a, huruf b dan huruf c ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (6) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah berkoordinasi dengan SKPD teknis terkait.
- (7) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD pengadaan barang milik daerah mempedomani standar barang dan standar kebutuhan.

- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar kebutuhan diatur dengan Peraturan Bupati.

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 dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan rencana kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkan sebagai RKBMD.
- (4) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.
- (5) RKBMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD.

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan perubahan APBD.
- (3) Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sampai Pasal 15 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMD.

Pasal 17

- (1) Dalam hal setelah batas akhir penyampaian RKBMD terdapat kondisi darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan barang milik

- daerah dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam dan gangguan keamanan skala besar.
 - (3) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD Perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.
 - (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan atas RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBD Perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya

Pasal 18

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VII

PENGADAAN

Pasal 19

Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

Pasal 20

Pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilaksanakan oleh organisasi pengadaan yang terdiri atas:

- a. PA/KPA;
- b. PPK;
- c. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa/Pejabat Pengadaan; atau
- d. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

Pasal 21

Pelaksanaan pengadaan barang milik daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PA.
- (3) Apabila pemeriksaan barang/jasa memerlukan keahlian khusus, dapat dibentuk tim/tenaga ahli yang ditetapkan oleh PA.

Pasal 23

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

BAB VIII

PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Bagian Kesatu Penerimaan

Pasal 24

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu.
- (2) Bupati dapat menerima barang dari pihak ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (3) Penyerahan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau dan aktif melakukan penagihan kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam daftar barang milik daerah.

Pasal 25

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah, baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian dilaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah melalui pemeriksaan dan pengujian oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dengan membuat Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Pasal 26

Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) mempunyai tugas pokok dan wewenang untuk :

- a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
- b. menerima hasil pengadaan barang setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan

- c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Bagian Kedua
Penyimpanan

Pasal 27

- (1) Hasil pengadaan barang yang diterima oleh Pengurus Barang Pengguna untuk dilakukan penyimpanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas administrasi penerimaan dan penyimpanan barang milik daerah.
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpan.

Bagian Ketiga
Penyaluran

Pasal 28

- (1) Penyaluran barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e oleh Pengurus Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna melalui Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Kuasa Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

BAB IX
PENGUNAAN

Pasal 29

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

Pasal 30

Penggunaan barang milik daerah meliputi:

- a. Penetapan status penggunaan barang milik daerah;
- b. Pengalihan status penggunaan barang milik daerah;
- c. Penggunaan sementara barang milik daerah; dan
- d. Penetapan status penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.

Pasal 31

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. barang persediaan;
- b. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
- d. Aset Tetap Renovasi (ATR).

Pasal 32

- (1) Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 pada huruf a dan mengajukan usul Penggunaan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 33

- (1) 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.
- (2) Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan Barang Milik Daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 34

- (1) Barang Milik Daerah dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna 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, dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang.

Pasal 35

- (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 36

- (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 35 ayat (2) kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati.

Pasal 37

- (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 SKPD 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 (2) meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan;
 - b. pemanfaatan; atau
 - c. pemindahtanganan.

BAB X
PEMANFAATAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 38

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

Pasal 39

- (1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan.
- (2) Biaya persiapan pemanfaatan barang milik daerah sampai dengan penunjukkan mitra Pemanfaatan dibebankan pada APBD.
- (3) Pendapatan daerah dari pemanfaatan barang milik daerah merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pendapatan daerah dari pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah.
- (5) Pendapatan daerah dari pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Barang milik daerah yang menjadi objek pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.
- (7) Barang milik daerah yang merupakan objek retribusi daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan barang milik daerah.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 40

Bentuk Pemanfaatan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerja Sama Pemanfaatan;
- d. Bangun Guna Serah;
- e. Bangun Serah Guna; dan
- f. Kerja Sama Pemanfaatan Infrastruktur.

Paragraf 1
Sewa

Pasal 41

- (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 Pengelolaan Barang.
- (4) Pihak lain yang dapat menyewa barang milik daerah meliputi :
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta; atau
 - d. Badan Hukum Lainnya.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c yakni :
 - a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - g. yayasan; atau
 - h. koperasi.

Pasal 42

- (1) Jangka waktu sewa barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.

- (2) Jangka waktu sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (3) Jangka waktu sewa barang milik daerah untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas Sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten.
- (4) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan periodesitas Sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. per tahun;
 - b. per bulan;
 - c. per hari; dan
 - d. per jam.
- (5) Formula tarif/besaran sewa barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati:
 - a. untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan barang milik daerah.
- (6) Penyewaan barang milik daerah dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:
 - a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (7) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - d. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periodesitas sewa;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - f. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
 - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - h. hal lain yang dianggap perlu.
- (8) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.
- (10) Hasil sewa barang milik daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (11) Penyeteroran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa barang milik daerah.
- (12) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (11), penyeteroran uang sewa barang milik daerah untuk kerja sama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

Paragraf 2
Pinjam Pakai

Pasal 43

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b, dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. mengoptimalkan barang milik daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
 - b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Peminjam pakai dilarang untuk melakukan pemanfaatan atas objek pinjam pakai.

Pasal 44

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang milik daerah yang dipinjam-pakaikan tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (5) Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian tertulis yang paling sedikit memuat :
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. dasar perjanjian;
 - c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Bupati dan Peminjam pakai serta ditindaklanjuti dengan penyerahan objek pinjam pakai dari Pengelola Barang kepada peminjam pakai yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Paragraf 3
Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 45

KSP barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf c dilaksanakan dalam rangka:

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

Pasal 46

- (1) KSP barang milik daerah dilaksanakan terhadap barang milik daerah berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pihak yang dapat melaksanakan KSP adalah:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b setelah mendapat pertimbangan dari Bupati.
- (4) Pihak yang dapat menjadi mitra KSP barang milik daerah meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - c. Swasta, kecuali perorangan.

Pasal 47

- (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. Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksudkan pada huruf b memiliki karakteristik:
 - 1. Barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2. Barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti Bandar udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi listrik, dan bendungan/waduk;
 - 3. Barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar Negara; atau
 - 4. Barang lain yang ditetapkan Bupati.
 - d. Penunjukan langsung mitra KSP atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah;

- f. Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan oleh Bupati;
 - g. Dalam pelaksanaan KSP, mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dengan cara addendum perjanjian.
 - h. Addendum perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada huruf g ditujukan untuk menghitung kembali besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.
 - i. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf h ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
 1. Bupati, untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 2. Pengelola, untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - j. Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.
 - k. Dalam KSP 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;
 - l. Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf k paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP;
 - m. Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah;
 - n. Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSP; dan
 - o. Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf o 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 pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana

- persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. infrastruktur 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 paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
 - (5) Dalam hal mitra KSP atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 i.
 - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 48

- (1) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Bupati atau Pengelola Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh Bupati.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra KSP dan:
 - a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek KSP;
 - d. hasil KSP berupa barang, jika ada;
 - e. peruntukan KSP;
 - f. jangka waktu KSP;
 - g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - i. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
 - j. sanksi; dan
 - k. penyelesaian perselisihan.
- (4) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (5) Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan setelah mitra KSP menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.
- (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP

Paragraf 4
Bangun Guna Serah

Pasal 49

- (1) BGS barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf d 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 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 bangun guna serah setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (4) BGS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.
- (5) Pihak yang dapat menjadi mitra BGS meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta kecuali perorangan; dan/atau
 - d. Badan Hukum lainnya.
- (6) Dalam hal mitra BGS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) membentuk konsorsium, mitra BGS harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra BGS dalam perjanjian BGS.

Pasal 50

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD terkait.

Pasal 51

- (1) Penetapan mitra BGS dilaksanakan melalui tender.
- (2) Mitra BGS yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. memelihara objek BGS dan hasil BGS;
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek BGS dan hasil BGS;
 - d. harus menyerahkan obyek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat

- pengawasan intern pemerintah.
- (3) Obyek BGS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, berupa sertifikat hak pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 52

- (1) Pelaksanaan BGS dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian BGS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Bupati dengan mitra BGS.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
- dasar perjanjian;
 - identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - objek BGS;
 - hasil BGS;
 - peruntukan BGS;
 - jangka waktu BGS;
 - besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
 - besaran hasil BGS yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - ketentuan mengenai berakhirnya BGS;
 - sanksi;
 - penyelesaian perselisihan; dan
 - persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Jangka waktu BGS paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (5) Jangka waktu BGS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian dan tidak dapat dilakukan perpanjangan.
- (6) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Daerah.
- (7) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
- (8) Semua biaya persiapan BGS yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS dan biaya pelaksanaan BGS menjadi beban mitra yang bersangkutan.

Paragraf 5 Bangun Serah Guna

Pasal 53

- (1) BSG barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf e dilaksanakan dengan pertimbangan:
- Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

- (2) 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 bangun guna serah setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (4) BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.
- (5) Pihak yang dapat menjadi mitra BSG meliputi:
 - e. Badan Usaha Milik Negara;
 - f. Badan Usaha Milik Daerah;
 - g. Swasta kecuali perorangan; dan/atau
 - h. Badan Hukum lainnya.
- (6) Dalam hal mitra BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (5) membentuk konsorsium, mitra BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra BSG dalam perjanjian BSG.

Pasal 54

- (1) Penetapan mitra BSG dilaksanakan melalui tender.
- (2) Mitra BSG yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. memelihara objek BSG dan hasil BSG;
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan tanah sebagai objek BSG dan hasil BSG.
- (3) Obyek BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, berupa sertifikat hak pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 55

- (1) Pelaksanaan BSG dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Bupati dengan mitra BSG.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BSG;
 - d. hasil BSG;
 - e. peruntukan BSG;
 - f. jangka waktu BSG;
 - g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. besaran hasil BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;

- j. ketentuan mengenai berakhirnya BSG;
 - k. sanksi;
 - l. penyelesaian perselisihan; dan
 - m. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Jangka waktu BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
 - (5) Jangka waktu BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian dan tidak dapat dilakukan perpanjangan.
 - (6) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Daerah.
 - (7) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
 - (8) Semua biaya persiapan BGS yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BSG dan biaya pelaksanaan BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.

Pasal 56

BSG barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dilaksanakan dengan tata cara :

- a. mitra BSG harus menyerahkan objek bangun serah guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- b. hasil BSG yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai barang milik daerah;
- c. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek BSG terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 6

Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 57

- (1) KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf f, dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. dalam rangka kepentingan umum dan/atau penyediaan infrastruktur guna mendukung tugas dan fungsi pemerintahan;
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan infrastruktur; dan
 - c. termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintah.
- (2) Objek KSPI atas barang milik daerah meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

- (3) KSPI atas barang milik daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.
- (4) KSPI atas barang milik daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati.

Pasal 58

- (1) KSPI atas barang milik daerah dilakukan antara pemerintah daerah 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 atas barang milik daerah paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (4) Perjanjian KSPI atas barang milik daerah sekurang-kurangnya memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak;
 - c. barang milik daerah yang menjadi objek pemanfaatan;
 - d. peruntukan pemanfaatan;
 - e. hak dan kewajiban;
 - f. jangka waktu pemanfaatan;
 - g. besaran penerimaan serta mekanisme pembayaran;
 - h. ketentuan mengenai berakhirnya pemanfaatan;
 - i. sanksi; dan
 - j. penyelesaian perselisihan.
- (5) Penetapan mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) PJPK KSPI atas barang milik daerah adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan sebagai PJPK (Penanggung Jawab Proyek Kerjasama) dalam rangka pelaksanaan kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan usaha.
- (7) Pihak yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PJPK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mempedomani ketentuan perturan perundang-undangan.
- (8) Kewajiban 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.
- (9) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.
- (10) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c ditetapkan oleh Bupati.
- (11) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.

- (12) Barang hasil KSPI menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.

Pasal 59

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat Tender

Pasal 60

Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak pemanfaatan barang milik daerah kepada mitra yang tepat dalam rangka mewujudkan pemanfaatan barang milik daerah yang efisien, efektif, dan optimal.

Pasal 61

Tahapan tender meliputi:

- a. pengumuman;
- b. pengambilan dokumen pemilihan;
- c. pemasukan dokumen penawaran;
- d. pembukaan dokumen penawaran;
- e. penelitian kualifikasi;
- f. pemanggilan peserta calon mitra;
- g. pelaksanaan tender; dan
- h. pengusulan calon mitra.

Pasal 62

Tender dilakukan dengan tata cara :

- a. rencana tender diumumkan di media massa nasional sekurang kurangnya melalui surat kabar harian nasional dan website pemerintah daerah;
- b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukan penawaran;
- c. dalam hal calon mitra yang memasukan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional dan website pemerintah daerah; 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 63

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 64

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pengamanan fisik;
 - b. pengamanan administrasi; dan
 - c. pengamanan hukum.

Pasal 65

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

Pasal 66

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

Pasal 67

Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan barang milik daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 68

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengamanan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 69

- (1) Barang yang dipelihara adalah barang milik daerah dan/atau barang milik daerah dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
- (4) Tujuan dilakukan pemeliharaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah 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.
- (5) Dalam rangka tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pemerintah daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup,
- (6) Biaya pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibebankan pada APBD.
- (7) Dalam hal barang milik daerah dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan barang milik daerah.

Pasal 70

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengguna Barang secara berkala setiap enam bulan/per semester.
- (2) Pengguna Barang 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 71

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeliharaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XII PENILAIAN

Pasal 72

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf i, dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
 - a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; dan
 - b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (3) Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- (4) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 73

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

Pasal 74

- (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) Dalam hal Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengguna tanpa melibatkan Penilai, maka hasil Penilaian Barang Milik Daerah hanya merupakan nilai taksiran.
- (3) Hasil Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 75

- (1) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai barang milik daerah yang telah ditetapkan dalam neraca pemerintah daerah.
- (2) Penilaian kembali, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah proses revaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar penilaian.
- (3) 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.
- (4) Ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah untuk seluruh entitas pemerintah daerah.

Pasal 76

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penilaian barang milik daerah dengan Peraturan Bupati.

BAB XIII

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 77

- (1) Barang milik daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Bentuk pemindahtanganan barang milik daerah meliputi:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah; atau
 - d. penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 78

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

Bagian Kedua
Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 79

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

Pasal 80

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf a, dimaksudkan bahwa lokasi tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Pasal 81

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf b, dimaksudkan bahwa yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobohkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Pasal 82

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf c, adalah:

- a. tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah negara/daerah golongan III;

- b. tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.

Pasal 83

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) huruf d, adalah tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan pemerintah daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.
- (2) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut:
 - a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
 - b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
 - c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
 - d. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
 - e. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
 - f. tempat ibadah;
 - g. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial
 - h. pasar umum;
 - i. fasilitas pemakaman umum;
 - j. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
 - k. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
 - l. sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
 - m. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
 - n. kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
 - o. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - p. rumah susun sederhana;
 - q. tempat pembuangan sampah untuk umum;
 - r. cagar alam dan cagar budaya;
 - s. promosi budaya nasional;
 - t. pertamanan untuk umum;
 - u. panti sosial;
 - v. lembaga pemasyarakatan; dan
 - w. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Pasal 84

- (1) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) diajukan oleh Bupati;
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 85

- (1) 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 Bupati.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar untuk pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, tukar menukar dan penyertaan modal.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (5) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati.
- (6) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

Bagian Ketiga Penjualan

Pasal 86

- (1) 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.
- (2) Barang milik daerah yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah barang milik daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 87

- (1) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penjualan barang milik daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.

- (3) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.
- (4) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Barang milik daerah yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (5) Barang milik daerah yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain yaitu:
 - a. Rumah negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah.
 - b. Kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
 - 1. Bupati;
 - 2. Wakil Bupati;
 - 3. Mantan Bupati; dan
 - 4. Mantan Wakil Bupati.
- (6) Barang milik daerah lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b antara lain yaitu :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
 - b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*);
 - d. bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepada pihak lain pemilik tanah tersebut;
 - e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
 - f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 88

- (1) Dalam rangka penjualan barang milik daerah dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bagi penjualan barang milik daerah berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana, yang nilai jualnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 dan Pasal 74.
- (4) Penentuan nilai dalam rangka penjualan barang milik daerah secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (5) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati, sebagai dasar penetapan nilai limit.

- (6) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah harga minimal barang yang akan dilelang.
- (7) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Bupati selaku penjual.

Pasal 89

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

Pasal 90

- (1) Objek penjualan adalah barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang /Pengguna Barang, meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. memenuhi persyaratan teknis;
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila barang milik daerah dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni barang milik daerah tidak terdapat permasalahan hukum.
- (3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:
 - a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;
 - b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah;
 - c. tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri pemerintah daerah yang bersangkutan;
 - d. bangunan berdiri di atas tanah milik pihak lain; atau
 - e. barang milik daerah yang menganggur (*idle*) tidak dapat dilakukan penetapan status penggunaan atau pemanfaatan.
- (4) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat 87 ayat (6) huruf b dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. memenuhi persyaratan teknis;

- b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi pemerintah daerah apabila barang milik daerah dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni barang milik daerah tidak terdapat permasalahan hukum.
- (5) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain:
- a. barang milik daerah secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - b. barang milik daerah secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - c. barang milik daerah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan, seperti terkikis, hangus, dan lain-lain sejenisnya; atau
 - d. barang milik daerah tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.

Pasal 91

Penjualan barang milik daerah berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri pemerintah daerah yang bersangkutan dilakukan dengan persyaratan:

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

Pasal 92

- (1) Penjualan barang milik daerah berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Usia 10 (sepuluh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (3) Dalam hal barang milik daerah berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen), maka penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum berusia 10 (sepuluh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan bermotor dilakukan sebelum berusia 10 (sepuluh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan harus memperhatikan kelancaran pelaksanaan tugas dan/atau sudah ada penggantinya.

Pasal 93

- (1) Penjualan barang milik daerah berupa kendaraan perorangan dinas dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan yakni berusia paling singkat 4 (empat) tahun, sudah ada pengganti dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan kendaraan yang telah ditetapkan dengan keputusan Bupati untuk digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas Bupati dan Wakil Bupati.
- (3) Yang berhak membeli kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Bupati atau Wakil Bupati/mantan Bupati atau mantan Wakil Bupati yang telah mempunyai masa jabatan selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut turut terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi Pejabat Negara dan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas.
- (4) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah memperhatikan persyaratan administrasi permohonan dari pembeli kendaraan perorangan dinas.
- (5) Pengguna Barang menentukan harga jual kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara yang dilakukan tanpa melalui lelang dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. kendaraan dengan umur 4 (empat) tahun sampai dengan 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 40% (empat puluh persen) dari nilai wajar kendaraan;
 - b. kendaraan dengan umur lebih dari 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 20% (dua puluh persen) dari nilai wajar kendaraan.
- (6) Pembayaran atas penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa lelang dilakukan dengan pembayaran sekaligus, bagi Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal berlakunya surat persetujuan penjualan.
- (7) Selama kendaraan perorangan dinas yang dijual belum dilunasi, kendaraan perorangan dinas tersebut tetap tercatat sebagai barang milik daerah dan tidak dapat dipindahtangankan.
- (8) Setelah harga jual kendaraan dinas perorangan dilunasi, baru dapat dilakukan pelepasan hak kendaraan dinas tersebut kepada pembeli dan menghapusnya dari inventaris barang milik daerah.
- (9) Mereka yang tidak memenuhi kewajiban sesuai dengan waktu pelunasan yang telah ditentukan, dicabut haknya untuk membeli kendaraan dan kendaraan tersebut tetap menjadi milik Pemerintah Daerah.

Pasal 94

Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 95

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pengguna melalui Pengelola mengajukan usul Penjualan selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Penjualan 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 wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan Daerah.

Pasal 96

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penjualan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat Tukar Menukar

Pasal 97

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

- bangunan.
- (4) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
 - d. Pemerintah Desa; atau
 - e. Swasta;
 - (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.
 - (6) Tukar menukar dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan:
 - a. aspek teknis, antara lain:
 - 1. kebutuhan Pengelola Barang /Pengguna Barang; dan
 - 2. spesifikasi barang yang dibutuhkan;
 - b. aspek ekonomis, antara lain kajian terhadap nilai barang milik daerah yang dilepas dan nilai barang pengganti;
 - c. aspek yuridis, antara lain:
 - 1. tata ruang wilayah dan penataan kota; dan
 - 2. bukti kepemilikan.

Pasal 98

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

Pasal 99

- (1) Tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. pengguna barang melalui pengelola barang mengajukan usul tukar menukar berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya tukar menukar berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Bupati dapat menyetujui dan menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. proses persetujuan tukar menukar barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 79;
 - e. pengelola Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan

- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 98 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 SKPD Pengguna Barang;
 - b. pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, 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 bepedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85;
 - e. pengguna Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima Hibah

Pasal 100

- (1) Hibah barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:
- a. sosial;
 - b. budaya;
 - c. keagamaan;
 - d. kemanusiaan;
 - e. pendidikan yang bersifat non komersial;
 - f. penyelenggaraan pemerintahan pusat/pemerintahan daerah.
- (2) Penyelenggaraan pemerintahan pusat/daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah termasuk hubungan antar negara, hubungan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, hubungan antara pemerintah daerah dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah pusat atau pemerintah daerah.

Pasal 101

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

Pasal 102

- (1) 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.
- (2) Pemberian hibah kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 103

- (1) Hibah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan; dan
 - b. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 104

Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul hibah barang milik daerah kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Bupati meneliti dan mengkaji usul hibah barang milik daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1) dan Pasal 101 ayat (1);

- c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Bupati dapat menyetujui dan / atau menetapkan barang milik daerah yang akan dihibahkan;
- d. Proses persetujuan hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan dalam Pasal 79;
- e. Pengelola Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keenam Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 105

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan modal 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 Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara dalam rangka penugasan Pemerintah; atau
 - b. Barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (4) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam penyertaan modal Pemerintah Daerah kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 106

- (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. 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 sesuai batas kewenangannya.

- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, sesuai batas kewenangannya.

Pasal 107

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
- 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;
 - Bupati meneliti dan mengkaji usul penyertaan modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105;
 - 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;
 - Proses persetujuan penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan dalam Pasal 79 dan Pasal 85;
 - Pengelola Barang melaksanakan penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
 - Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
 - Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara / 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 106 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- 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 SKPD Pengguna Barang.
 - Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul penyertaan modal Pemerintahan Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105;
 - Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul penyertaan modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;

- d. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
- e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
- f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

Pasal 108

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah yang telah dijadikan penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 109

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIV

PEMUSNAHAN

Pasal 110

Pemusnahan barang milik daerah dilakukan apabila:

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

Pasal 111

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

Pasal 112

Pemusnahan dilakukan dengan cara:

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

Pasal 113

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XV PENGHAPUSAN

Pasal 114

Penghapusan barang milik daerah 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 115

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
 - a. pemindahtanganan atas barang milik daerah;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
 - d. pemusnahan; atau
 - e. sebab lain.

Pasal 116

Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:

- a. penyerahan barang milik daerah;
- b. pengalihan status penggunaan barang milik daerah;
- c. pemindahtanganan atas barang milik;
- d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
- e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pemusnahan; atau
- g. sebab lain.

Pasal 117

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk barang milik daerah yang dihapuskan karena:
 - a. pengalihan status penggunaan;
 - b. pemindahtanganan; atau
 - c. pemusnahan.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan barang milik daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (5) Pelaksanaan atas penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 118

- (1) Penghapusan dari dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 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.

BAB XVI

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 119

- (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) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam kartu inventaris barang A, kartu inventaris barang B, kartu inventaris barang C, kartu inventaris barang D, kartu inventaris barang E dan kartu inventaris barang F.

Pasal 120

- (1) Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (2).
- (2) Pengelola Barang menyusun daftar barang milik daerah berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Dalam daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk barang milik daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 121

- (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 122

Barang milik negara yang dipergunakan Pemerintah Daerah dicatat oleh pengguna barang dalam buku inventaris tersendiri dan dilaporkan kepada pengelola barang.

Pasal 123

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 124

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun laporan barang Kuasa Pengguna Semesteran dan laporan barang Kuasa Pengguna Tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.

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

Pasal 125

- (1) Pengelola Barang harus menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan laporan barang Pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 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 126

- (1) Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119, Pasal 120, Pasal 124, Pasal 125, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMDA BMD).
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XVII

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 127

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

Bagian Kedua Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 128

Pegawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh:

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

Pasal 129

- (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 130

- (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.

BAB XVIII

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

Pasal 131

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

BAB XIX
BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 132

Rumah negara merupakan barang milik daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.

Pasal 133

- (1) Bupati menetapkan status penggunaan golongan rumah negara.
- (2) Rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi ke dalam 3 (tiga) golongan, yaitu:
 - a. rumah negara golongan I;
 - b. rumah negara golongan II; dan
 - c. rumah negara golongan III.
- (3) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada permohonan penetapan status penggunaan yang diajukan oleh Pengguna Barang.
- (4) Pengelolaan barang milik daerah berupa rumah negara dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang – undangan mengenai rumah negara.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penggunaan, pemindahtanganan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas barang milik daerah berupa rumah negara diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XX
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 134

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXI
SENGKETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 135

- (1) Dalam hal terjadi sengketa terhadap pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf r dilakukan penyelesaian terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian sengketa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

BAB XXII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 136

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.

BAB XXIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 137

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2008 Nomor 1 Seri E Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 138

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 3) dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan peraturan yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 139

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ende
pada tanggal 2017

BUPATI ENDE,

MARSELINUS Y.W. PETU

Diundangkan di Ende
pada tanggal 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENDE,

AGUSTINUS G. NGASU

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN ENDE TAHUN 2017 NOMOR
NOMOR REGISTRASI PERATURAN DAERAH KABUPATEN ENDE PROVINSI
NUSA TENGGARA TIMUR NOMOR /2017

Kabupaten Ende Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 138

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan peraturan yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 139

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

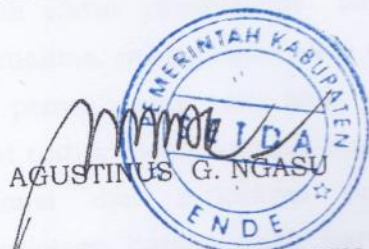
Ditetapkan di Ende
pada tanggal 15 Agustus 2017



MARSELINUS Y.W. PETU

Diundangkan di Ende
pada tanggal 15 Agustus 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENDE, //



AGUSTINUS G. NGASU

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN ENDE TAHUN 2017 NOMOR 4
NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN ENDE PROVINSI NUSA
TENGGARA TIMUR 04 /2017

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN ENDE
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Barang milik daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah maupun berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya. Barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar. Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan pengelolaan barang milik daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah. Pengelolaan barang milik daerah menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan daerah. Baik buruknya pengelolaan barang milik daerah akan berpengaruh terhadap tingkat kualitas pengelolaan keuangan daerah secara keseluruhan. Pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah secara baik dan benar akan menjadi input yang berkualitas bagi penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. Demikian juga dengan langkah optimalisasi barang milik daerah melalui mekanisme pemanfaatannya akan berdampak pada peningkatan kemampuan keuangan daerah. Beberapa bagian lainnya dalam siklus pengelolaan barang milik daerah yakni perencanaan yang berkualitas, penggunaan yang optimal dan sesuai peruntukan, pengamanan dan pemeliharaan yang baik, penghapusan dan pemusnahan barang rusak berat untuk meminimalisir biaya pemeliharaan, juga akan berdampak pada efisiensi dan efektifnya pengelolaan keuangan daerah. Singkatnya pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian yang cukup penting dalam pengelolaan keuangan daerah. Perubahan regulasi yang terjadi dimana Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah telah dicabut dan diganti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, mewajibkan Pemerintah Kabupaten Ende untuk menyempurnakan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 4

Huruf a

Yang dimaksud dengan asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, Pengelola Barang dan Kepala Daerah sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing – masing.

Huruf b

Yang dimaksud dengan asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang – undangan

Huruf c

Yang dimaksud dengan asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

Huruf d

Yang dimaksud dengan asas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan – batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

Huruf e

Yang dimaksud asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

Huruf f

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

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Ayat (1) Cukup Jelas

Ayat (2)

Huruf a

Termasuk dalam ketentuan ini meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari Negara/Lembaga Internasional dalam rangka penanganan bencana

Huruf b

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain barang yang diperoleh dari kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerja sama dan perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional serta kerjasama Pemerintah dengan badan usaha 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 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Ayat (1)

Bupati sebagai pemegang kekuasaan barang daerah merupakan pejabat tertinggi pemerintah daerah yang mempunyai wewenang untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran barang daerah dan sebagai pemegang kekuasaan barang daerah adalah pemegang kekuasaan tunggal yang berwenang menguji, mengendalikan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengelolaan barang daerah.

Ayat (2) Cukup Jelas

Ayat (3) Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

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) Cukup Jelas

Ayat (3) Cukup Jelas

Ayat (4) Cukup Jelas

Pasal 13

Ayat (1) Cukup Jelas

Ayat (2) Cukup Jelas

Ayat (3)

Huruf a

Standar barang merupakan spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan perhitungan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.

Huruf b

Standar kebutuhan merupakan satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan barang milik daerah dalam perencanaan

kebutuhan barang milik daerah pada SKPD.

Huruf c

Standar harga merupakan besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.

Ayat (4) Cukup Jelas

Ayat (5) Cukup Jelas

Ayat (6) Cukup Jelas

Ayat (7) Cukup Jelas

Ayat (8) Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Efisien, berarti Pengadaan Barang harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum.

Efektif, berarti Pengadaan Barang harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.

Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.

Terbuka, berarti Pengadaan Barang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.

Bersaing, berarti Pengadaan Barang harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia Barang yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh Barang yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang.

Adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional.

Akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 20
Cukup Jelas
Pasal 21
Cukup Jelas
Pasal 22
Cukup Jelas
Pasal 23
Cukup Jelas
Pasal 24
Cukup Jelas
Pasal 25
Cukup Jelas
Pasal 26
Cukup Jelas
Pasal 27
Cukup Jelas
Pasal 28
Cukup Jelas
Pasal 29
Cukup Jelas
Pasal 30
Cukup Jelas
Pasal 31
Cukup Jelas
Pasal 32
Cukup Jelas
Pasal 33
Cukup Jelas
Pasal 34
Cukup Jelas
Pasal 35
Cukup Jelas
Pasal 36
Cukup Jelas
Pasal 37
Cukup Jelas
Pasal 38
Cukup Jelas
Pasal 39
Cukup Jelas
Pasal 40
Cukup Jelas
Pasal 41
Cukup Jelas
Pasal 42
Cukup Jelas
Pasal 43
Cukup Jelas
Pasal 44
Cukup Jelas

Pasal 45
Cukup Jelas
Pasal 46
Cukup Jelas
Pasal 47
Cukup Jelas
Pasal 48
Cukup Jelas
Pasal 49
Cukup Jelas
Pasal 50
Cukup Jelas
Pasal 51
Cukup Jelas
Pasal 52
Cukup Jelas
Pasal 53
Cukup Jelas
Pasal 54
Cukup Jelas
Pasal 55
Cukup Jelas
Pasal 56
Cukup Jelas
Pasal 57
Cukup Jelas
Pasal 58
Cukup Jelas
Pasal 59
Cukup Jelas
Pasal 60
Cukup Jelas
Pasal 61
Cukup Jelas
Pasal 62
Cukup Jelas
Pasal 63
Cukup Jelas
Pasal 64
Cukup Jelas
Pasal 65
Cukup Jelas
Pasal 66
Cukup Jelas
Pasal 67
Cukup Jelas
Pasal 68
Cukup Jelas
Pasal 69
Cukup Jelas
Pasal 70
Cukup Jelas
Pasal 71
Cukup Jelas

Pasal 72
Cukup Jelas
Pasal 73
Cukup Jelas
Pasal 74
Cukup Jelas
Pasal 75
Cukup Jelas
Pasal 76
Cukup Jelas
Pasal 77
Cukup Jelas
Pasal 78
Cukup Jelas
Pasal 79
Cukup Jelas
Pasal 80
Cukup Jelas
Pasal 81
Cukup Jelas
Pasal 82
Cukup Jelas
Pasal 83
Cukup Jelas
Pasal 84
Cukup Jelas
Pasal 85
Cukup Jelas
Pasal 86
Cukup Jelas
Pasal 87
Cukup Jelas
Pasal 88
Cukup Jelas
Pasal 89
Cukup Jelas
Pasal 90
Cukup Jelas
Pasal 91
Cukup Jelas
Pasal 92
Cukup Jelas
Pasal 93
Cukup Jelas
Pasal 94
Cukup Jelas
Pasal 95
Cukup Jelas
Pasal 96
Cukup Jelas
Pasal 97
Cukup Jelas
Pasal 98
Cukup Jelas

Pasal 99	Cukup Jelas
Pasal 100	Cukup Jelas
Pasal 101	Cukup Jelas
Pasal 102	Cukup Jelas
Pasal 103	Cukup Jelas
Pasal 104	Cukup Jelas
Pasal 105	Cukup Jelas
Pasal 106	Cukup Jelas
Pasal 107	Cukup Jelas
Pasal 108	Cukup Jelas
Pasal 109	Cukup Jelas
Pasal 110	Cukup Jelas
Pasal 111	Cukup Jelas
Pasal 112	Cukup Jelas
Pasal 113	Cukup Jelas
Pasal 114	Cukup Jelas
Pasal 115	Ayat (1) Cukup Jelas Ayat (2) Cukup Jelas Ayat (3) Huruf a Cukup Jelas Huruf b Cukup Jelas Huruf c Cukup Jelas Huruf d Cukup Jelas Huruf e : Sebab lain sebagaimana dimaksud merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (<i>force majeure</i>).
Pasal 116	Huruf a Cukup Jelas Huruf b Cukup Jelas Huruf c Cukup Jelas Huruf d Cukup Jelas Huruf e Cukup Jelas Huruf f Cukup Jelas

Huruf g

Sebab lain sebagaimana dimaksud merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 117

Cukup Jelas

Pasal 118

Cukup Jelas

Pasal 119

Ayat (1) Cukup Jelas

Ayat (2) Cukup Jelas

Ayat (3)

Kartu Inventaris Barang (KIB) A = Tanah;

Kartu Inventaris Barang (KIB) B = Peralatan dan Mesin;

Kartu Inventaris Barang (KIB) C = Gedung dan Bangunan;

Kartu Inventaris Barang (KIB) D = Jalan, Irigasi dan Jaringan;

Kartu Inventaris Barang (KIB) E = Aset Tetap Lainnya;

Kartu Inventaris Barang (KIB) F = Konstruksi dalam Pengerjaan.

Pasal 120

Cukup Jelas

Pasal 121

Cukup Jelas

Pasal 122

Cukup Jelas

Pasal 123

Cukup Jelas

Pasal 124

Cukup Jelas

Pasal 125

Cukup Jelas

Pasal 126

Cukup Jelas

Pasal 127

Cukup Jelas

Pasal 128

Cukup Jelas

Pasal 129

Cukup Jelas

Pasal 130

Cukup Jelas

Pasal 131

Cukup Jelas

Pasal 132

Cukup Jelas

Pasal 133

Cukup Jelas

Pasal 134
Cukup Jelas
Pasal 135
Cukup Jelas
Pasal 136
Cukup Jelas
Pasal 137
Cukup Jelas
Pasal 138
Cukup Jelas
Pasal 139
Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN ENDE NOMOR