



**LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN INDRAMAYU**

NOMOR : 4 TAHUN 2021

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
NOMOR : 4 TAHUN 2021**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

*BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN INDRAMAYU*

2021

Salinan

NO : 4/LD/2021

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
NOMOR : 4 TAHUN 2021**

**BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
NOMOR : 4 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

Menimbang : a. bahwa pengelolaan Barang Milik Daerah yang semakin berkembang dan kompleks perlu dikelola secara optimal;

- b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang pengelolaan barang milik negara/daerah maka Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b tersebut di atas perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Mengingat :

- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang

- Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 133 Tahun 2018 tentang Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN INDRAMAYU

Dan

BUPATI INDRAMAYU

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG
MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Indramayu.

2. Pemerintahan Daerah Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Indramayu.
5. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Bupati.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
8. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri

sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

9. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
11. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
12. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
13. Unit kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
14. Peraturan Daerah adalah Perda Kabupaten Indramayu.
15. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Indramayu.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
17. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

18. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah 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.
19. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
20. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
21. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
22. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
23. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.

24. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
25. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
26. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
27. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
28. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
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. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
33. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
34. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
35. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan Barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu

tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Bupati.

36. 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.
37. 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.
38. 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.
39. 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.

40. Penanggungjawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJKP adalah Bupati, atau badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
41. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
42. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
43. 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.
44. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
45. 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.

46. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
47. 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 tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
48. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
49. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
50. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
51. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.

52. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
53. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
54. 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.
55. Pihak lain adalah pihak selain Pemerintah Daerah Kabupaten.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Daerah adalah, sebagai berikut:

- a. pejabat pengelola barang milik daerah;
- b. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- c. pengadaan;
- d. penggunaan;

- e. pemanfaatan;
- f. pengamanan dan pemeliharaan;
- g. penilaian;
- h. pemindahtanganan;
- i. pemusnahan;
- j. penghapusan;
- k. penatausahaan;
- l. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- m. pengelolaan barang milik daerah pada Perangkat Daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- n. barang milik daerah berupa rumah negara; dan
- o. ganti rugi dan sanksi.

Pasal 3

Barang milik daerah meliputi, antara lain :

- a. barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
- b. barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Pasal 4

- (1) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 3 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

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

Pasal 6

Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau

- e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 7

Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b antara lain berasal dari:

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

BAB III
PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 9

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan barang milik daerah;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - e. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;

- g. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
- h. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

Bagian Kedua
Pengelola Barang

Pasal 10

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggungjawab:

- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
- d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan

- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 11

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan 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;
- f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
- g. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang;
- h. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan

- j. menyusun laporan barang milik daerah.

Bagian Keempat
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 12

- (1) Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 13

- (1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang.

- (2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Penetapan kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Kelima
Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 14

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:

- a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah 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.

Bagian Keenam
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 15

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan 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 Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- f. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;

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

Bagian Ketujuh
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 16

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran 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.
- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggungjawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
 - (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
 - (5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/ pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Kedelapan
Pengurus Barang Pembantu

Pasal 17

- (1) Bupati menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan 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.
- (4) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

BAB IV
PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK
DAERAH

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 18

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 19

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (Renja) Perangkat Daerah ditetapkan.

- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi Perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 20

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah mengacu pada Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (3) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
- (4) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada Perangkat Daerah.

- (5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.
- (6) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 21

- (1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.

Pasal 22

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

Pasal 23

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

- (5) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.
- (6) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (7) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

Pasal 24

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

Pasal 25

- (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.

Bagian Kedua

Lingkup Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah

Pasal 26

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah meliputi:
 - a. perencanaan pengadaan barang milik daerah;
 - b. perencanaan pemeliharaan barang milik daerah;
 - c. perencanaan pemanfaatan barang milik daerah;
 - d. perencanaan pemindahtanganan barang milik daerah; dan
 - e. perencanaan penghapusan barang milik daerah.

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

Pasal 27

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

BAB V
PENGADAAN

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan 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), terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.

BAB VI
PENGUNAAN

Pasal 30

- (1) Bupati menetapkan status penggunaan barang milik daerah.

- (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 31

- (1) Penggunaan barang milik daerah meliputi:
 - a. Penetapan status penggunaan barang milik daerah;
 - b. Pengalihan status penggunaan barang milik daerah;
 - c. Penggunaan sementara barang milik daerah; dan
 - d. Penetapan status penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:

- a. penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah; dan
 - b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (3) Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan Barang Milik Daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 32

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap, antara lain :

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

Pasal 33

- (1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan apabila diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Bupati mencabut status penggunaan atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang.

- (5) Dalam hal barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Bupati, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas barang milik daerah berkenaan.

Pasal 34

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

- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. penetapan status penggunaan;
 - b. pemanfaatan; atau
 - c. pemindahtanganan.

Pasal 35

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

BAB VII PEMANFAATAN

Pasal 36

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan oleh:
- a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

Pasal 37

- (1) Biaya 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.

Pasal 38

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

Pasal 39

Bentuk Pemanfaatan Barang milik daerah berupa:

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

Pasal 40

Mitra Pemanfaatan meliputi:

- a. penyewa, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Sewa;

- b. peminjam pakai, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk Pinjam Pakai;
- c. mitra KSP, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSP;
- d. mitra BGS/BSG, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk BGS/BSG; dan
- e. mitra KSPI, untuk pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk KSPI.

Pasal 41

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 memiliki tanggungjawab:

- a. melakukan pembayaran atas pemanfaatan barang milik daerah sesuai bentuk pemanfaatan;
- b. menyerahkan hasil pelaksanaan pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk pemanfaatan;
- c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas barang milik daerah yang dilakukan pemanfaatan dan hasil pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
- d. mengembalikan barang milik daerah setelah berakhirnya pelaksanaan; dan
- e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan barang milik daerah.

Pasal 42

- (1) Objek pemanfaatan barang milik daerah meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Objek pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

- (3) Dalam hal objek pemanfaatan barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pemanfaatan barang milik daerah adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.

Pasal 43

Pemilihan mitra didasarkan pada prinsip-prinsip, antara lain :

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

- e. tertib administrasi; dan
- f. tertib pelaporan.

Bagian Kesatu
Sewa

Pasal 44

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

Pasal 45

- (1) Barang milik daerah yang dapat disewa berupa:

- a. Tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan/atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat Bupati.
- (3) Sewa barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang;
- (4) Pihak lain yang dapat menyewa barang milik daerah, meliputi:
- a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta; dan
 - d. Badan hukum lainnya.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, antara lain:
- a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing;

- g. yayasan; atau
- h. koperasi.

Paragraf 1
Jangka Waktu Sewa

Pasal 46

- (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) Jangka waktu sewa barang milik daerah dalam rangka kerjasama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Pasal 47

Lingkup pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka kerjasama infrastruktur dapat dilaksanakan melalui sewa mempedomani ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2

Formula Tarif/Besaran Sewa

Pasal 48

- (1) 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 berupa selain tanah dan/atau bangunan dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan barang milik daerah.

- (2) Besaran sewa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besaran nilai nominal sewa barang milik daerah yang ditentukan.
- (3) Besaran sewa atas barang milik daerah untuk KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (4) Mempertimbangkan nilai keekonomian, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar (*ability to pay*) masyarakat dan/atau kemauan membayar (*willingness to pay*) masyarakat.

Pasal 49

Formula tarif sewa barang milik daerah merupakan hasil perkalian dari:

- a. tarif pokok sewa; dan
- b. faktor penyesuai sewa.

Pasal 50

- (1) Tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a adalah hasil perkalian antara nilai indeks barang milik daerah dengan luas tanah dan/atau bangunan dan nilai wajar tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibedakan untuk:
 - a. barang milik daerah berupa tanah;
 - b. barang milik daerah berupa bangunan;
 - c. barang milik daerah berupa sebagian tanah dan bangunan; dan
 - d. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Tarif pokok sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c dapat termasuk formula sewa barang milik daerah berupa prasarana bangunan.
- (4) Tarif pokok sewa barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 51

- (1) Tarif pokok sewa untuk barang milik daerah berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf a merupakan hasil perkalian dari:
 - a. faktor variabel sewa tanah;

- b. luas tanah (Lt); dan
 - c. nilai tanah (Nt).
- (2) Faktor variabel sewa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a besarnya ditetapkan oleh Bupati.
 - (3) Luas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dihitung berdasarkan gambar situasi/peta tanah atau sertifikat tanah.
 - (4) Nilai tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan nilai wajar atas tanah.

Pasal 52

- (1) Luas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) dihitung dalam meter persegi.
- (2) Dalam hal tanah yang disewakan hanya sebagian tanah, maka luas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) adalah sebesar luas bagian tanah yang disewakan.
- (3) Dalam hal pemanfaatan bagian tanah yang disewakan memiliki dampak terhadap bagian tanah yang lainnya, maka luas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) dapat ditambahkan jumlah tertentu yang diyakini terkena dampak pemanfaatan tersebut.
- (4) Nilai tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (4) dihitung dalam rupiah per meter persegi.

Pasal 53

- (1) Tarif pokok sewa untuk barang milik daerah berupa bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf b merupakan hasil perkalian dari :
 - a. faktor variabel sewa bangunan;
 - b. luas bangunan (lb); dan
 - c. nilai bangunan.
- (2) Dalam hal sewa bangunan termasuk prasarana bangunan, maka tarif pokok sewa bangunan ditambahkan tarif pokok sewa prasarana bangunan.

Pasal 54

- (1) Faktor variabel sewa bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Luas bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b merupakan luas lantai bangunan sesuai gambar dalam meter persegi.
- (3) Nilai bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf c merupakan nilai wajar atas bangunan.

Pasal 55

- (1) Dalam hal bangunan yang disewakan hanya sebagian dari bangunan, luas bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b adalah sebesar luas lantai dari bagian bangunan yang disewakan.
- (2) Dalam hal pemanfaatan bagian bangunan yang disewakan memiliki dampak terhadap bagian bangunan yang lainnya, maka luas bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b dapat ditambahkan jumlah tertentu dari luas bangunan yang diyakini terkena dampak dari pemanfaatan tersebut.
- (3) Nilai bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf c dihitung dalam rupiah per meter persegi.

Pasal 56

- (1) Tarif pokok sewa untuk barang milik daerah berupa sebagian tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf c merupakan hasil penjumlahan dari:
 - a. tarif pokok sewa tanah; dan
 - b. tarif pokok sewa bangunan.
- (2) Penghitungan tarif pokok sewa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berlaku mutatis mutandis ketentuan dalam Pasal 51 dan Pasal 52.

- (3) Penghitungan tarif pokok sewa bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berlaku mutatis mutandis ketentuan dalam Pasal 53, Pasal 54 dan Pasal 55.

Pasal 57

- (1) Tarif pokok sewa untuk prasarana bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) merupakan hasil perkalian dari:
- a. faktor variabel sewa prasarana bangunan; dan
 - b. Nilai prasarana bangunan (Hp).
- (2) Faktor variabel sewa prasarana bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan sama besar dengan faktor variabel sewa bangunan.
- (3) Nilai prasarana bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan nilai wajar atas prasarana bangunan.
- (4) Nilai prasarana bangunan dihitung dalam rupiah.

Pasal 58

- (1) Faktor penyesuai sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf b meliputi :
- a. jenis kegiatan usaha penyewa;
 - b. bentuk kelembagaan penyewa; dan
 - c. periodesitas sewa.

- (2) Faktor penyesuai sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dalam persentase.
- (3) Faktor penyesuai sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 3
Jenis Kegiatan Usaha Penyewa

Pasal 59

Jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a dikelompokkan atas:

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

Pasal 60

- (1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi untuk mencari keuntungan, antara lain:
 - a. perdagangan;
 - b. jasa; dan
 - c. industri.
- (2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf b diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak mencari keuntungan, antara lain:

- a. pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materil maupun inmateril;
 - b. penyelenggaraan pendidikan nasional;
 - c. upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
 - d. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
- (3) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf c diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, antara lain:
- a. pelayanan kepentingan umum yang tidak memungut biaya dan/atau tidak terdapat potensi keuntungan;
 - b. kegiatan sosial;
 - c. kegiatan keagamaan;
 - d. kegiatan kemanusiaan;
 - e. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
 - f. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.

Paragraf 4
Perjanjian Sewa

Pasal 61

- (1) 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.
- (2) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - d. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periodesitas sewa;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - f. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
 - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - h. hal lain yang dianggap perlu.

- (3) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

Paragraf 5 Pembayaran Sewa

Pasal 62

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

Pasal 63

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), penyeteroran uang sewa barang milik daerah untuk KSPI dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada Bupati.
- (3) Penyeteroran uang sewa secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian Sewa.
- (4) Penyeteroran uang sewa barang milik daerah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhitungkan nilai sekarang dari setiap tahap pembayaran berdasarkan besaran sewa barang milik daerah hasil perhitungan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 sampai dengan Pasal 58.
- (5) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat meminta masukan dari Penilai.
- (6) Penyeteroran uang sewa barang milik daerah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sepanjang penyewa tidak memiliki kemampuan yang cukup dari aspek finansial untuk membayar secara sekaligus dibuktikan dengan surat pernyataan.

- (7) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh penyewa yang paling sedikit memuat keterangan mengenai ketidakmampuan tersebut dan pernyataan tanggungjawab untuk membayar lunas secara bertahap.

Paragraf 6

Perpanjangan Jangka Waktu Sewa

Pasal 64

- (1) Jangka waktu sewa barang milik daerah dapat diperpanjang dengan persetujuan:
- a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa kepada :
- a. Bupati, untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang.
- (3) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan ketentuan :

- a. untuk jangka waktu sewa lebih dari 1 (satu) tahun, permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
 - b. untuk jangka waktu sewa per tahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
 - c. untuk jangka waktu sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
 - d. untuk periodesitas sewa per hari atau per jam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan sewa pertama kali.
- (5) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan sewa baru.
- (6) Penetapan jangka waktu dan perpanjangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (5) dilakukan dengan mempertimbangkan:
- a. karakteristik jenis infrastruktur;
 - b. kebutuhan penyediaan infrastruktur;

- c. ketentuan untuk masing-masing jenis infrastruktur dalam peraturan perundang-undangan; dan
- d. pertimbangan lain dari Bupati.

Paragraf 7
Pengakhiran Sewa

Pasal 65

Sewa berakhir apabila:

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

Pasal 66

- (1) Penyewa wajib menyerahkan barang milik daerah pada saat berakhirnya sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.

- (2) Penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan barang milik daerah yang disewakan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima (BAST) guna memastikan kelayakan kondisi barang milik daerah bersangkutan.
- (4) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.

Bagian Kedua Pinjam Pakai

Pasal 67

- (1) Pinjam pakai dilaksanakan dengan pertimbangan, antara lain :
 - 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 68

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

Pasal 69

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

Paragraf 1
Objek Pinjam Pakai

Pasal 70

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

Paragraf 2
Jangka Waktu Pinjam Pakai

Pasal 71

- (1) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1).

- (3) Apabila jangka waktu pinjam pakai akan diperpanjang, permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir.
- (4) Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), proses pinjam pakai dilakukan dengan mengikuti tata cara permohonan pinjam pakai baru.

Paragraf 3

Perubahan Bentuk Barang Milik Daerah

Pasal 72

- (1) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai dapat mengubah bentuk barang milik daerah, sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai barang milik daerah.
- (2) Perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar barang milik daerah; atau

- b. disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar barang milik daerah.
- (3) Usulan perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mengajukan permohonan perubahan bentuk oleh peminjam pakai kepada :
- a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Perubahan bentuk barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.

Paragraf 4 Perjanjian Pinjam Pakai

Pasal 73

- (1) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh:
- a. Peminjam pakai dan Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Peminjam pakai dan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

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

Bagian Ketiga KSP

Pasal 74

KSP barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka, antara lain :

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

Pasal 75

- (1) KSP atas barang milik daerah dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah yang dikerjasamakan.
- (2) Mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- (3) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki karakteristik:
 - a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandar udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi listrik, dan bendungan/waduk;
 - c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
 - d. barang lain yang ditetapkan Bupati.
- (4) Penunjukan langsung mitra KSP atas barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang

dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetor pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang merupakan bagian pemerintah daerah, harus memperhatikan perbandingan nilai barang milik daerah yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima pemerintah daerah dengan nilai investasi mitra dalam KSP.

Pasal 76

- (1) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek KSP.
- (2) Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- (4) Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra KSP, dibebankan pada mitra KSP dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.

- (5) Pengawasan atas pelaksanaan KSP oleh mitra KSP dilakukan oleh:
- a. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang.

Paragraf 1
Pihak Pelaksana KSP

Pasal 77

- (1) 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.
- (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b setelah mendapat pertimbangan dari Bupati.
- (3) 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.

Paragraf 2
Objek KSP

Pasal 78

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

Paragraf 3
Hasil KSP

Pasal 79

- (1) Hasil KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. peralatan dan mesin;
 - b. jalan, irigasi, dan jaringan;
 - c. aset tetap lainnya; dan
 - d. aset lainnya.

- (3) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan KSP.
- (4) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 80

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

Pasal 81

- (1) Dalam pelaksanaan KSP, mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara *addendum* perjanjian.

- (3) *Addendum* perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menghitung kembali besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Tim berdasarkan hasil perhitungan.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan:
 - a. Bupati, untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (6) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Paragraf 4 Jangka Waktu KSP

Pasal 82

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

Pasal 83

- (1) Perpanjangan jangka waktu dilakukan oleh mitra KSP dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir.
- (2) Perpanjangan jangka waktu dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
 - b. selama pelaksanaan KSP terdahulu, mitra KSP mematuhi peraturan dan perjanjian KSP.

Paragraf 5
Perjanjian KSP

Pasal 84

- (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 6
Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 85

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

Pasal 86

- (1) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (5) paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.
- (2) Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan barang milik daerah.
- (3) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.

Pasal 87

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

Pasal 88

- (1) Besaran persentase kontribusi tetap pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) huruf a meningkat setiap tahun, yang dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.
- (2) Besaran peningkatan persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan KSP dan dituangkan dalam perjanjian KSP.

Pasal 89

- (1) Perhitungan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. nilai investasi pemerintah daerah;
 - b. nilai investasi mitra KSP; dan
 - c. risiko yang ditanggung mitra KSP.
- (2) Perhitungan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Bupati dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (3) Besaran nilai investasi pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pada nilai wajar barang milik daerah yang menjadi objek KSP.

- (4) Besaran nilai investasi mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada estimasi investasi dalam proposal KSP.

Pasal 90

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

Pasal 91

- (1) KSP atas barang milik daerah dapat dilakukan untuk mengoperasionalkan barang milik daerah.
- (2) KSP operasional atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan penggunaan barang milik daerah yang dioperasikan oleh pihak lain.
- (3) Apabila mitra KSP hanya mengoperasionalkan barang milik daerah, bagian keuntungan yang menjadi bagian mitra KSP ditentukan oleh Bupati berdasarkan persentase tertentu dari besaran keuntungan yang diperoleh mitra KSP terkait pelaksanaan KSP.

Pasal 92

- (1) Apabila mitra KSP barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur berbentuk Badan Usaha Milik Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang disetorkan kepada pemerintah daerah dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (5).
- (2) Penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kondisi keuangan Badan Usaha Milik Daerah dan hasil analisis kelayakan bisnis KSP.
- (3) Besaran penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 7

Pembayaran Kontribusi Tetap dan
Pembagian Keuntungan

Pasal 93

- (1) Pembayaran kontribusi tetap tahun pertama ke rekening Kas Umum Daerah oleh mitra KSP harus dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian KSP.

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

Pasal 94

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

Paragraf 8 Berakhirnya KSP

Pasal 95

- (1) KSP berakhir dalam hal :
 - a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;

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

Pasal 96

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

Pasal 97

- (1) Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP.
- (2) Serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

- (3) Dalam hal Mitra KSP belum selesai menindaklanjuti hasil audit setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Mitra KSP tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit.
- (4) Pengguna Barang/Pengelola Barang melaporkan pengakhiran KSP dan penyerahan objek KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah penyerahan.

Pasal 98

- (1) Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP.
- (2) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir.

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

Bagian Keempat BGS dan BSG

Pasal 99

- (1) BGS/BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

- (2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama pemerintah daerah.
- (3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) BGS/BSG barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 100

- (1) Penetapan status Penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS/BSG dilaksanakan oleh Bupati, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.

- (2) Hasil pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.

Pasal 101

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

Pasal 102

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

Pasal 103

- (1) Objek BGS/BSG meliputi :
 - a. barang milik daerah berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. barang milik daerah berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal barang milik daerah berupa tanah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan,

BGS/BSG dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.

- (3) BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Keikutsertaan Pengguna Barang dalam pelaksanaan BGS/BSG, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil.

Pasal 104

- (1) Gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS/BSG merupakan hasil BGS/BSG.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. peralatan dan mesin;
 - b. jalan, irigasi dan jaringan;
 - c. aset tetap lainnya; dan
 - d. aset lainnya.
- (3) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 105

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

Paragraf 1
Bentuk BGS/BSG

Pasal 106

BGS/BSG barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk :

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

Paragraf 2
Pemilihan Dan Penetapan Mitra BGS/BSG

Pasal 107

Pemilihan mitra BGS/BSG dilakukan melalui Tender.

Pasal 108

Hasil pemilihan mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 3
Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 109

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

Paragraf 4
Perjanjian BGS/BSG

Pasal 110

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Bupati dengan mitra BGS/BSG. Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BGS/BSG;
 - d. hasil BGS/BSG;
 - e. peruntukan BGS/BSG;

- f. jangka waktu BGS/BSG;
 - g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - j. ketentuan mengenai berakhirnya BGS/BSG;
 - k. sanksi;
 - l. penyelesaian perselisihan; dan
 - m. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (3) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (4) Penandatanganan perjanjian BGS/BSG dilakukan setelah mitra BGS/BSG menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada pemerintah daerah.
- (5) Bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada Lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian BGS/BSG.

Paragraf 5

Kontribusi Tahunan, Hasil BGS/BSG yang digunakan Langsung untuk Tugas dan Fungsi Pemerintah Daerah, Penghitungan dan Pembayaranannya.

Pasal 111

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

Pasal 112

- (1) Besaran kontribusi tahunan merupakan hasil perkalian dari besaran persentase kontribusi tahunan dengan nilai wajar barang milik daerah yang akan dilakukan BGS/BSG.
- (2) Besaran persentase kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan Penilai.
- (3) Nilai wajar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil penilaian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.

- (4) Dalam hal nilai barang milik daerah berbeda dengan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BGS/BSG barang milik daerah menggunakan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 113

- (1) Besaran kontribusi tahunan pelaksanaan BGS/BSG dapat meningkat setiap tahun dari yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (2).
- (2) Peningkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan kontribusi tahunan tahun pertama dengan memperhatikan tingkat inflasi.
- (3) Besaran kontribusi tahunan ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan dituangkan dalam perjanjian.
- (4) Dalam hal usulan besaran kontribusi tahunan yang diajukan oleh calon mitra BGS/BSG lebih besar dari hasil perhitungan yang dilakukan oleh Penilai Pemerintah, besaran kontribusi tahunan yang ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan yang dituangkan dalam perjanjian adalah sebesar usulan besaran kontribusi tahunan dari calon mitra BGS/BSG.

Pasal 114

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

Pasal 115

- (1) Dalam jangka waktu pengoperasian BGS/BSG, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari hasil BGS/BSG harus digunakan langsung oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan.
- (2) Besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil perhitungan yang dilakukan rekomendasi oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati.

- (3) Penyerahan bagian hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG.
- (4) Penetapan penggunaan barang milik daerah hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Bupati.

Paragraf 6

Berakhirnya Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 116

- (1) BGS/BSG berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG;
 - b. pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati;
 - c. berakhirnya perjanjian BGS/BSG;
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS/BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini, antara lain:

- a. mitra BGS/BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
 - b. mitra BGS/BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
 - c. mitra BGS/BSG belum memulai pembangunan dan/atau tidak menyelesaikan pembangunan sesuai dengan perjanjian, kecuali dalam keadaan *force majeure*.
- (3) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Bupati secara tertulis.

Pasal 117

- (1) Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 236 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan tahapan:
- a. Bupati menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS/BSG;
 - b. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati menerbitkan teguran tertulis kedua;

- c. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir; dan
 - d. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati menerbitkan surat pengakhiran BGS/BSG.
- (2) Setelah menerima surat pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra BGS/BSG wajib menyerahkan objek BGS/BSG kepada Bupati.
- (3) Bupati meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang diserahkan oleh mitra BGS/BSG.
- (4) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditujukan untuk memeriksa:
- a. kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG;
 - b. kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan Perjanjian BGS/BSG; dan
 - c. laporan pelaksanaan BGS/BSG.

- (5) Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Bupati dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG.
- (6) Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Bupati.
- (7) Serah terima objek BGS/BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (8) Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) Pengakhiran sepihak BGS/BSG tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS/BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.

Bagian Kelima
KSPI

Pasal 118

KSPI atas barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan, antara lain :

- a. dalam rangka kepentingan umum dan/atau penyediaan infrastruktur guna mendukung tugas dan fungsi pemerintahan;
- b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan infrastruktur; dan
- c. termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 119

- (1) Kewajiban Mitra KSPI selama jangka waktu KSPI adalah, antara lain :
 - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI;
 - b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
 - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*Clawback*).
- (2) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada pemerintah daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.

- (3) Barang hasil KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai perjanjian.
- (4) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 120

Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 57 huruf c sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 1

Pihak Pelaksana KSPI Atas Barang Milik Daerah

Pasal 121

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah:
 - a. Pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) KSPI atas barang milik daerah dilakukan antara pemerintah daerah dan badan usaha.
- (3) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah badan usaha yang berbentuk:

- a. Perseroan Terbatas;
- b. Badan Usaha Milik Negara;
- c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. Koperasi.

Paragraf 2

PJPK KSPI Atas Barang Milik Daerah

Pasal 122

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

Paragraf 3

Objek KSPI

Pasal 123

- (1) Objek KSPI meliputi:
 - a. barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

- (2) Objek KSPI atas barang Milik daerah meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.

Paragraf 4
Jangka Waktu KSPI

Pasal 124

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

Pasal 125

- (1) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (3) hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.

- (2) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan permohonannya paling lama 6 (enam) bulan setelah *government force majeure* terjadi.

Paragraf 5

Hasil KSPI Atas Barang Milik Daerah

Pasal 126

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

Pasal 127

- (1) Formulasi dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penetapan besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud

- pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian dari Tim KSPI yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Perhitungan pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan antara lain:
- a. nilai investasi pemerintah daerah;
 - b. nilai investasi mitra KSPI;
 - c. risiko yang ditanggung mitra KSPI; dan
 - d. karakteristik infrastruktur.

Paragraf 6

Infrastruktur Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah Dalam Rangka Penyediaan Infrastruktur

Pasal 128

- (1) Infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas barang milik daerah berupa:
- a. bangunan konstruksi infrastruktur beserta sarana dan prasarana;
 - b. pengembangan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur; dan/atau
 - c. hasil penyediaan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur lainnya.

- (2) Mitra KSPI menyerahkan infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
- (3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh mitra KSPI atas barang milik daerah kepada PJPk.

Pasal 129

- (1) PJPk menyerahkan barang milik daerah yang diterima dari mitra KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (3) kepada Bupati.
- (2) Barang hasil KSPI atas barang milik daerah berupa infrastruktur beserta fasilitasnya menjadi barang milik daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah.

Paragraf 7

Tata Cara Pelaksanaan KSPI Atas Barang Milik Daerah Pada Pengelola Barang

Pasal 130

Tahapan pelaksanaan KSPI atas barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang meliputi:

- a. permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- c. pembentukan Tim dan penilaian;
- d. perhitungan besaran penerimaan daerah dari KSPI berupa pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*);
- e. penerbitan keputusan;
- f. penyerahan barang milik daerah dari Bupati kepada Penanggung Jawab proyek KSPI;
- g. pemilihan mitra;
- h. penandatanganan perjanjian;
- i. pelaksanaan;
- j. pengamanan dan pemeliharaan;
- k. pembayaran bagian atas kelebihan keuntungan (*clawback*), jika ada; dan
- l. pengakhiran.

Pasal 131

- (1) KSPI atas barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang dapat dilakukan berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang yang disampaikan secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data dan informasi mengenai:
 - a. identitas PJKP, termasuk dasar penetapan/penunjukkannya;
 - b. latar belakang permohonan;

- c. barang milik daerah yang diajukan untuk dilakukan KSPI, antara lain jenis, nilai, dan kuantitas barang milik daerah;
- d. rencana peruntukan KSPI;
- e. jangka waktu KSPI; dan
- f. estimasi besaran pembagian kelebihan keuntungan (*Clawback*).

Pasal 132

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (2) dilengkapi dokumen pendukung berupa:
 - a. proposal pra kelayakan studi (*pra feasibility study*) proyek KSPI;
 - b. surat pernyataan kesediaan menjadi PJPK KSPI; dan
 - c. surat kelayakan penyediaan infrastruktur dari Kementerian/Lembaga dan/atau Dinas Teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. data dan informasi mengenai PJPK KSPI;
 - b. dasar penunjukan/penetapan;
 - c. barang milik daerah yang direncanakan untuk dijadikan sebagai objek KSPI;
 - d. kesediaan dan kesanggupan untuk menjadi PJPK KSPI; dan

- e. kesediaan melaksanakan proses KSPI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 133

- (1) Bupati melakukan penelitian administrasi atas permohonan KSPI yang diajukan oleh PJKP.
- (2) Apabila berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan bahwa barang milik daerah dapat dilakukan KSPI, Bupati:
 - a. membentuk Tim KSPI; dan
 - b. menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian barang milik daerah yang akan dilakukan KSPI guna mengetahui nilai wajar atas barang milik daerah bersangkutan.

Pasal 134

- (1) Tim KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (2) huruf a berjumlah gasal dan beranggotakan antara lain:
 - a. Pengelola Barang;
 - b. Perwakilan dari SKPD terkait; dan
 - c. Perwakilan dari SKPD yang membidangi pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Tugas Tim KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. melakukan kajian atas barang milik daerah yang diusulkan menjadi objek KSPI;
 - b. melakukan kajian atas besaran penerimaan daerah dari KSPI, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1) huruf b; dan
 - c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Bupati.
- (3) Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Tim KSPI dibebankan pada APBD.
 - (4) Tim KSPI dapat meminta masukan kepada Penilai atau pihak yang berkompeten dalam rangka pelaksanaan tugas.

Pasal 135

- (1) Perhitungan besaran pembagian kelebihan keuntungan (*Clawback*) dilakukan oleh Tim KSPI sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127.
- (2) Bupati menetapkan besaran bagian Pemerintah dalam pembagian kelebihan keuntungan (*Clawback*) dengan mempertimbangkan perhitungan Tim KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam surat persetujuan KSPI.
- (3) Besaran bagian pemerintah daerah dalam pembagian kelebihan keuntungan (*Clawback*) yang ditetapkan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam dokumen tender.

Pasal 136

- (1) Bupati menerbitkan Keputusan KSPI apabila permohonan KSPI dianggap layak, dengan mempertimbangkan hasil pelaksanaan tugas Tim KSPI.
- (2) Keputusan KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data barang milik daerah yang menjadi objek KSPI;
 - b. peruntukan KSPI, termasuk kelompok/jenis infrastruktur;
 - c. besaran pembagian kelebihan keuntungan (*Clawback*);
 - d. jangka waktu KSPI atas barang milik daerah; dan
 - e. penunjukan PJPK KSPI atas barang milik daerah.
- (3) Salinan Keputusan KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (4) Apabila permohonan KSPI dianggap tidak layak, Bupati memberitahukan kepada pemohon disertai alasannya.

Pasal 137

- (1) Bupati menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI kepada PJPK penyediaan infrastruktur berdasarkan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1).
- (2) Penyerahan objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh Bupati dan PJPK penyediaan infrastruktur atas barang milik daerah.
- (3) Penyerahan objek KSPI kepada PJPK penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dalam rangka KSPI atas barang milik daerah dan bukan sebagai pengalihan kepemilikan barang milik daerah.

Pasal 138

- (1) PJPK penyediaan infrastruktur atas barang milik daerah menetapkan mitra KSPI berdasarkan hasil tender dari proyek kerjasama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kerja sama pemerintah dalam penyediaan infrastruktur.
- (2) Penetapan mitra KSPI dilaporkan oleh PJPK penyediaan infrastruktur atas barang milik daerah kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan setelah tanggal ditetapkan.

Pasal 139

- (1) PJKK Penyediaan Infrastruktur menandatangani perjanjian KSPI dengan mitra KSPI yang ditetapkan dari hasil tender.
- (2) Penandatanganan perjanjian KSPI dilakukan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal berlakunya Keputusan KSPI.

Pasal 140

- (1) Berdasarkan perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1), PJKK Penyediaan Infrastruktur menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI kepada mitra KSPI.
- (2) Penyerahan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh PJKK Penyediaan Infrastruktur dan mitra KSPI.
- (3) Penyerahan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah dan bukan sebagai pengalihan kepemilikan barang milik daerah.

Pasal 141

- (1) PJKK Penyediaan Infrastruktur melaporkan pelaksanaan penandatanganan perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1) dan penyerahan barang milik daerah kepada mitra KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (1) kepada Bupati dengan melampirkan salinan perjanjian KSPI dan salinan Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (2) Dalam hal jangka waktu sudah terlewati dan perjanjian belum ditandatangani, Keputusan KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (2) dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sepanjang lewat waktu tidak disebabkan oleh hal yang dilakukan oleh mitra KSPI, penandatanganan perjanjian dilakukan paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak berlakunya keputusan KSPI atas barang milik daerah.

Pasal 142

- (1) Perjanjian KSPI atas barang milik daerah paling sedikit 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.
- (2) Perjanjian KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

Pasal 143

- (1) Mitra KSPI atas barang milik daerah wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas:
- a. barang milik daerah yang menjadi objek KSPI; dan
 - b. barang hasil KSPI atas barang milik daerah berdasarkan perjanjian.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi dan hilangnya barang milik daerah yang menjadi objek dan hasil KSPI atas barang milik daerah.

- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang milik daerah yang menjadi objek KSPI dan hasil KSPI atas barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI.
- (5) Seluruh biaya pengamanan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi beban mitra KSPI.

Pasal 144

- (1) Mitra KSPI dilarang mendayagunakan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI selain untuk peruntukan KSPI sesuai perjanjian.
- (2) Mitra KSPI dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah objek KSPI.

Pasal 145

- (1) Bagian pemerintah daerah atas pembagian kelebihan keuntungan (clawback) disetorkan oleh mitra KSPI ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 31 maret.

- (2) Bagian pemerintah daerah atas pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) yang terjadi pada tahun terakhir dalam jangka waktu perjanjian KSPI disetorkan oleh mitra KSPI ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian.
- (3) Bagian pemerintah daerah atas pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan oleh mitra KSPI sepanjang terdapat kelebihan keuntungan (*clawback*) yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian KSPI dimulai.

Pasal 146

KSPI atas barang milik daerah berakhir dalam hal:

- a. berakhirnya jangka waktu KSPI atas barang milik daerah;
- b. pengakhiran perjanjian KSPI atas barang milik daerah secara sepihak oleh Bupati; atau
- c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 147

- (1) Pengakhiran secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSPI atas barang milik daerah:

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

Pasal 148

- (1) Pengakhiran perjanjian KSPI secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147, diawali dengan penerbitan teguran tertulis pertama kepada mitra KSPI oleh Bupati.
- (2) Apabila mitra KSPI tidak melaksanakan teguran pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis pertama diterbitkan, Bupati menerbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila mitra KSPI tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis kedua diterbitkan, Bupati menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir.

- (4) Apabila mitra KSPI tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis ketiga diterbitkan, Bupati menerbitkan surat pengakhiran KSPI.
- (5) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) serta surat pengakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditembuskan kepada PJPk.
- (6) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI kepada Bupati dengan tembusan PJPk berdasarkan surat pengakhiran KSPI atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran perjanjian KSPI.

Pasal 149

- (1) Mitra KSPI harus melaporkan akan mengakhiri KSPI paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSPI berakhir kepada PJPk.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan audit oleh auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah atas pelaksanaan KSPI atas barang milik daerah berdasarkan permintaan PJPk.

- (3) Auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil audit kepada PJKK penyediaan infrastruktur atas barang milik daerah.
- (4) PJKK menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada mitra KSPI.
- (5) Mitra KSPI menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan melaporkannya kepada PJKK.

Pasal 150

- (1) Mitra KSPI menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI pada saat berakhirnya KSPI kepada PJKK dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai dengan fungsi dan peruntukannya.
- (2) Dalam hal terdapat infrastruktur hasil KSPI atas barang milik daerah, mitra KSPI wajib menyerahkannya bersamaan dengan penyerahan objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 151

Dalam hal masih terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra KSPI setelah dilakukan serah terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Mitra KSPI tetap berkewajiban menindaklanjutinya sampai dengan selesai.

Pasal 152

- (1) PJPK melaporkan kepada Bupati:
 - a. berakhirnya KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146;
 - b. hasil audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149 ayat (3); dan
 - c. hasil audit yang belum diselesaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151.
- (2) PJPK menyerahkan kepada Bupati:
 - a. objek KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (1); dan
 - b. hasil KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (2).

Pasal 153

- (1) Pengelola Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang.

- (2) Pengguna Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Pasal 154

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

Paragraf 8

Sanksi Dan Denda

Pasal 155

- (1) Dalam hal mitra KSPI terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, mitra KSPI atas barang milik daerah wajib membayar denda sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian.
- (2) Pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 156

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

Pasal 157

- (1) Dalam hal barang milik daerah yang menjadi objek KSPI hilang selama pelaksanaan masa KSPI akibat kesalahan atau kelalaian mitra KSPI, mitra wajib mengganti objek dan hasil KSPI dengan barang yang sama atau barang yang sejenis dan setara.
- (2) Penggantian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya KSPI.

Pasal 158

- (1) Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 dan Pasal 157 tidak dapat dilakukan, mitra KSPI membayar biaya perbaikan dan/atau penggantian tersebut secara tunai.
- (2) Penentuan besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PJPk.

Pasal 159

Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (1) dilakukan dengan cara menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak adanya penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 ayat (2).

Pasal 160

Mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal:

- a. belum melakukan perbaikan dan/atau penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158 dan Pasal 159 pada saat berakhirnya KSPI; atau
- b. belum menyerahkan barang milik daerah yang menjadi objek KSPI dan/atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya KSPI.

Pasal 161

- (1) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160, mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (2) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mitra dikenakan sanksi administratif berupa denda sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian.

Pasal 162

Dalam hal denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (2) tidak dilunasi mitra KSPI, penyelesaiannya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 163

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

BAB VIII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu
Pengamanan

Pasal 164

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

Pasal 165

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.

- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.

Pasal 166

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

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 167

- (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) 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.
- (4) Dalam rangka tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pemerintah daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup.
- (5) Biaya pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibebankan pada APBD.
- (6) Dalam hal barang milik daerah dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan barang milik daerah.

Pasal 168

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
PENILAIAN

Pasal 169

- (1) Penilaian barang milik daerah 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 170

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.

- (2) Penilai Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b 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 tanggungjawab Penilai.

Pasal 171

- (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) Tim Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.
- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

- (4) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Apabila penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Tim Penilai Pemerintah tanpa melibatkan Penilai Publik, maka hasil penilaian barang milik daerah hanya merupakan nilai taksiran.
- (6) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 172

- (1) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai barang milik daerah yang telah ditetapkan dalam neraca pemerintah daerah.
- (2) Penilaian kembali, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah proses revaluasi dalam 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) diatur dengan Peraturan Presiden.

Pasal 173

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

BAB X PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 174

- (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;
 - d. hibah; atau
 - e. penyertaan modal pemerintah daerah.

Pasal 175

- (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 176

- (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 Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;

- b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan 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 177

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 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 178

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 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 179

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil pemerintah daerah yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 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 180

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 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 181

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 182

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar untuk pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, tukar menukar dan penyertaan modal.

- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (5) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati.
- (6) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

Bagian Ketiga
Penjualan

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 183

- (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 Perangkat Daerah atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 184

- (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;
 - 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 Rp. 1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 185

- (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 169 dan Pasal 170.
- (4) Penentuan nilai dalam rangka penjualan barang milik daerah secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 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 186

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.
- (2) Pada pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang, barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, penyertaan modal atau pemanfaatan.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas barang milik daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 187

- (1) Barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.
- (2) Pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.

- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan setelah mendapat persetujuan Bupati untuk masing-masing kegiatan bersangkutan.
- (5) Dalam hal penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

Pasal 188

- (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.

Paragraf 2
Objek Penjualan

Pasal 189

- (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 (1) huruf b dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi persyaratan teknis;
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi pemerintah daerah apabila 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 190

Penjualan barang milik daerah berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri pemerintah daerah yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 ayat (6) huruf b dilakukan dengan persyaratan, sebagai berikut :

- 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 191

- (1) Penjualan barang milik daerah berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun.
- (2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (3) Dalam hal barang milik daerah berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen), maka penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.

- (4) Penjualan kendaraan bermotor dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

Bagian Keempat Tukar Menukar

Pasal 192

- (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 terpecah;
 - 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.

Pasal 193

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

Pasal 194

- (1) Barang pengganti tukar menukar dapat berupa:
- a. barang sejenis; dan/atau
 - b. barang tidak sejenis.
- (2) Barang pengganti utama tukar menukar barang milik daerah berupa tanah, harus berupa:
- a. tanah; atau
 - b. tanah dan bangunan.
- (3) Barang pengganti utama tukar menukar barang milik daerah berupa bangunan, dapat berupa:
- a. tanah;
 - b. tanah dan bangunan;
 - c. bangunan; dan/atau
 - d. selain tanah dan/atau bangunan.

- (4) Barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus berada dalam kondisi siap digunakan pada tanggal penandatanganan perjanjian tukar menukar atau Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 195

- (1) Nilai barang pengganti atas tukar menukar paling sedikit seimbang dengan nilai wajar barang milik daerah yang dilepas.
- (2) Apabila nilai barang pengganti lebih kecil daripada nilai wajar barang milik daerah yang dilepas, mitra tukar menukar wajib menyetorkan ke rekening Kas Umum Daerah atas sejumlah selisih nilai antara nilai wajar barang milik daerah yang dilepas dengan nilai barang pengganti.
- (3) Penyetoran selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani.
- (4) Selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam perjanjian tukar menukar.

Pasal 196

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

Pasal 197

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

Bagian Kelima

Hibah

Pasal 198

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah/desa.

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat :
- a. bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; atau
 - c. tidak dipergunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 199

Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.

Pasal 200

- (1) Barang milik daerah yang dihibahkan wajib digunakan sebagaimana ketentuan yang ditetapkan dalam naskah hibah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

Pasal 201

- (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 dikembalikan kepada desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

Pasal 202

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

- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (7) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai batas kewenangannya.

Bagian Keenam
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 203

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut :

- a. barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah dalam rangka penugasan pemerintah; atau
 - b. barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Penugasan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah atau Peraturan Presiden.
 - (4) Penyertaan modal pemerintah daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
 - (5) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam penyertaan modal pemerintah daerah kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 204

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

Pasal 205

- (1) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran, yaitu Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 ayat (1) huruf c antara lain meliputi:
- a. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah;
 - b. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah.

Pasal 206

Pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah dalam rangka Penyertaan Modal Pemerintah Daerah mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pemerintahan daerah dan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 207

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

BAB XI PEMUSNAHAN

Pasal 208

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 209

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang; atau
- (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 (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 210

Pemusnahan dilakukan dengan cara, antara lain :

- a. dibakar;
- b. dihancurkan;
- c. ditimbun;
- d. ditenggelamkan; atau

- e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 211

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

BAB XII PENGHAPUSAN

Pasal 212

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 213

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 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 212 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 212 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 214

- (1) 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 daerah;

- d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pemusnahan; atau
 - g. sebab lain.
- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 215

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 ayat (1) untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 ayat (1) untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.

- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk barang milik daerah yang dihapuskan karena:
 - a. pengalihan status penggunaan;
 - 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 216

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

BAB XIII
PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu
Pembukuan

Pasal 217

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi 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 kodifikasi barang.

Pasal 218

- (1) Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 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 219

- (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 220

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 221

- (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 Perangkat Daerah untuk disampaikan kepada Pengelola barang.

Pasal 222

- (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 221 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 223

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

BAB XIV

PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 224

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

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 225

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 226

- (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 Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang .
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 227

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

Pasal 228

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XV

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

Pasal 229

- (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 yang diatur khusus dalam Peraturan Pemerintah mengenai Badan Layanan Umum.

BAB XVI
BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 230

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 231

- (1) Bupati menetapkan status penggunaan golongan rumah negara.
- (2) Rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi ke dalam 3 (tiga) golongan, yaitu:
 - a. rumah negara golongan I;
 - b. rumah negara golongan II; dan
 - c. rumah negara golongan III.
- (3) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada permohonan penetapan status penggunaan yang diajukan oleh Pengguna Barang.

Pasal 232

- (1) Rumah negara golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (2) huruf a, adalah rumah negara dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.
- (2) Rumah Negara golongan II sebagaimana dimaksud dalam pasal 231 ayat (2) huruf b, adalah rumah negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu Perangkat Daerah dan hanya disediakan untuk didiami oleh Pegawai Negeri Sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.
- (3) Termasuk dalam rumah negara golongan II adalah rumah negara yang berada dalam satu kawasan dengan Perangkat Daerah atau Unit Kerja, rumah susun dan mess/asrama pemerintah daerah.
- (4) Rumah negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (2) huruf c, adalah rumah negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

Pasal 233

- (1) Barang milik daerah berupa rumah negara hanya dapat digunakan sebagai tempat tinggal pejabat atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan yang memiliki Surat Izin Penghunian (SIP).
- (2) Pengguna Barang wajib mengoptimalkan penggunaan barang milik daerah berupa rumah negara Golongan I dan rumah negara golongan II dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (3) Pengguna Barang rumah negara golongan I dan rumah negara golongan II wajib menyerahkan barang milik daerah berupa rumah negara yang tidak digunakan kepada Bupati.

Pasal 234

- (1) Surat Ijin Penghunian (SIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 ayat (1) untuk rumah negara golongan I ditandatangani Pengelola Barang.
- (2) Surat Ijin Penghunian (SIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 ayat (1) untuk rumah negara golongan II dan golongan III ditandatangani Pengguna Barang.

Pasal 235

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

Pasal 236

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pengelolaan Rumah Negara diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XVII
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 237

- (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.

Pasal 238

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Ganti Rugi dan Sanksi diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XVIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 239

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 240

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pemberian Insentif Pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 241

Pada saat Peraturan Pemerintah ini diberlakukan :

- a. Seluruh kegiatan dalam lingkup Pengelolaan 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 dalam lingkup Pengelolaan Barang Milik Daerah yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini.
- c. Pemanfaatan yang telah dilaksanakan tetapi tidak dilakukan sesuai prosedur ketentuan peraturan perundang-undangan, dilakukan peninjauan dan disesuaikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- d. Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang sudah habis masa berlakunya disesuaikan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB XX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 242

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini paling lambat ditetapkan 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah ini ditetapkan.

Pasal 243

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2017 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 244

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal 24 September 2021

BUPATI INDRAMAYU,

Cap/Ttd

NINA AGUSTINA

Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 24 September 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU,

Cap/Ttd

RINTO WALUYO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
TAHUN : 2021 NOMOR : 4

NOMOR REGISTRASI PERATURAN DAERAH
KABUPATEN INDRAMAYU PROVINSI JAWA BARAT :
3/159/2021

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN INDRAMAYU

ALI FIKRI, SH., MH
Pembina Tk. I

NIP. 196702241990651004

