



BUPATI KERINCI
PROVINSI JAMBI

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KERINCI
NOMOR 3 TAHUN 2015

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KERINCI,

- Menimbang : a. bahwa dengan keluarnya Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Kerinci perlu dicabut dan diatur kembali sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri Kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang;
3. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II dalam Lingkungan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Tengah sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

7. 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 beberap 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 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5647);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. 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);
13. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Pembendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materil Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 8), sebagaimana telah beberap kali diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kerinci (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2013 Nomor 3);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KERINCI
dan
BUPATI KERINCI
MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kerinci.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kerinci.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kerinci.
5. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas dan Badan Daerah, Unit Pelayanan Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kerinci.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
8. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota lembaga tinggi negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan oleh undang-undang
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut pegawai ASN, adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Unit Kerja atau SKPD adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
11. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
12. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

13. Kendaraan Perorangan Dinas adalah Barang Milik Negara/Daerah berupa kendaraan bermotor yang digunakan oleh Pejabat Negara, pegawai Aparatur Sipil Negara, anggota Tentara Nasional Indonesia (TNI), dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri) untuk melaksanakan tugas dan fungsi pada jabatan yang diembannya
14. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
15. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
16. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
17. 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.
18. Rencana Kebutuhan Barang yang selanjutnya disingkat RKB adalah dokumen perencanaan barang untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang yang selanjutnya disingkat RKPB adalah dokumen perencanaan pemeliharaan barang untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
21. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
22. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
23. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antarpemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.
24. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
25. Bangun Guna Serah 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.
26. Bangun Serah Guna 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.

27. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerja sama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
28. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
29. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.
30. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
31. Tukar-menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah pusat/pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
32. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah pusat/pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
33. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.
34. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
35. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
36. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
37. Laporan Barang Pengguna Tahunan yang selanjutnya disingkat LBPT adalah dokumen atau sarana untuk melaporkan posisi Barang pada awal dan akhir tahun serta mutasi Barang yang memenuhi kriteria kapitalisasi selama periode 1 (satu) tahun.
38. Laporan Barang Pengguna Semesteran yang selanjutnya disingkat LBPS adalah dokumen atau sarana untuk melaporkan posisi Barang pada awal dan akhir semester serta mutasi Barang yang memenuhi kriteria kapitalisasi selama periode 6 (enam) bulan.
39. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
40. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
41. Daftar Barang Pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBP, adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.

42. Daftar Barang Kuasa Pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBKP, adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan:
 - a. asas fungsional;
 - b. kepastian hukum;
 - c. transparansi dan keterbukaan;
 - d. efisiensi;
 - e. akuntabilitas; dan
 - f. kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan;
 - c. penggunaan;
 - d. pemanfaatan;
 - e. pengamanan dan pemeliharaan;
 - f. penilaian;
 - g. pemindahtanganan;
 - h. pemusnahan;
 - i. penghapusan;
 - j. penatausahaan; dan
 - k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian

BAB II

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 4

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan standar kebutuhan, standar barang dan standar satuan harga;
 - c. menetapkan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman;

- d. menetapkan penggunaan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD;
 - e. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah;
 - f. mengajukan usul penjualan Barang Milik Daerah kepada DPRD sepanjang penjualan barang milik daerah dimaksud harus memperoleh persetujuan DPRD;
 - g. menyetujui penjualan Barang Milik Daerah berupa:
 1. tanah dan/atau bangunan; dan
 2. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,-(lima milyar rupiah), setelah mendapatkan persetujuan DPRD;
 - h. menyetujui usul penjualan Barang Milik Daerah sepanjang penjualan Barang Milik Daerah dimaksud tidak memerlukan persetujuan DPRD;
 - i. menetapkan panitia pelelangan/penjualan Barang Milik Daerah;
 - j. meneliti, mengkaji dan mengajukan usul tukar menukar atau hibah atas Barang Milik Daerah kepada DPRD sepanjang tukar menukar dan/atau hibah Barang Milik Daerah dimaksud harus memperoleh persetujuan DPRD;
 - k. menetapkan Barang Milik Daerah yang akan dipertukarkan atau dihibahkan setelah mendapatkan persetujuan DPRD sepanjang tukar menukar atau hibah atas Barang Milik Daerah dimaksud memerlukan persetujuan DPRD;
 - l. menyetujui usul tukar menukar atau hibah atas Barang Milik Daerah sepanjang tukar menukar atau hibah atas Barang Milik Daerah dimaksud tidak memerlukan persetujuan DPRD;
 - m. meneliti dan mengkaji usul penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah;
 - n. menetapkan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah setelah memperoleh persetujuan bersama DPRD dan Bupati;
 - o. menyetujui usul pemusnahan Barang Milik Daerah yang diajukan oleh Pengelola Barang;
 - p. menetapkan penghapusan Barang Milik Daerah berupa tanah dan bangunan dari Daftar Barang Milik Daerah;
 - q. menyetujui usul penghapusan Barang Milik Daerah selain tanah dan bangunan dari daftar Barang Milik Daerah;
 - r. menetapkan tim pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - s. menetapkan tim pemindahtanganan dan pemusnahan Barang Milik Daerah;
 - t. menetapkan Penilai Internal Harga Tanah dan/atau Bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah serta pencatatan dalam neraca Pemerintah Daerah;
 - u. menetapkan hasil taksiran harga tanah dan/atau bangunan dari Penilai Internal Harga Tanah dan/atau Bangunan;
 - v. menetapkan Tim Permutakhiran Sistem Informasi Manajemen Barang milik Daerah (SIMBADA);
 - w. menetapkan kebijakan pengamanan Barang Milik Daerah;
 - x. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
- (3) Bupati dalam rangka pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh:
- a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;

- b. Pembantu Pengelola Barang yang terdiri dari:
 - 1. Asisten Administrasi Umum (koordinator); dan
 - 2. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
 - d. Kepala Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna Barang;
 - e. Penyimpan Barang;
 - f. Pengurus Barang.
- (4) Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. menyampaikan konsep Keputusan Bupati tentang standar kebutuhan, standar barang dan standar satuan harga kepada Bupati;
 - b. meneliti dan menyetujui Rencana Kebutuhan Barang SKPD (RKB-SKPD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang SKPD (RKPE-SKPD);
 - c. mengajukan usul pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman kepada Bupati;
 - d. meneliti laporan penerimaan Barang Milik Daerah dan usul penggunaannya dari Pengguna Barang;
 - e. menyampaikan usul penggunaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya;
 - f. menyampaikan usul penetapan status kepemilikan tanah dan bangunan yang dikuasai daerah kepada Bupati;
 - g. mengajukan usul pemanfaatan Barang Milik Daerah kepada Bupati;
 - h. mengajukan usul penetapan formula besaran tarif sewa Barang Milik Daerah kepada Bupati;
 - i. menyetujui besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam rangka kerjasama pemanfaatan dari hasil perhitungan tim pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - j. menyetujui besaran kontribusi dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) dari hasil perhitungan tim pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - k. menetapkan keputusan tentang persetujuan atas pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk sewa atau kerjasama pemanfaatan yang telah disetujui Bupati, yang terdiri dari:
 - 1. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna;
 - 2. selain tanah dan/atau bangunan.
 - l. melaksanakan pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah disetujui Bupati.
 - m. meneliti dan mengkaji usul penjualan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang serta mengajukan kepada Bupati;
 - n. menetapkan keputusan tentang persetujuan atas penjualan Barang Milik Daerah yang telah disetujui Bupati atau DPRD sesuai kewenangannya;
 - o. melaksanakan penjualan Barang Milik Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - p. meneliti dan mengkaji usul tukar menukar atau hibah atas Barang Milik Daerah sepanjang tukar menukar atau hibah atas Barang Milik Daerah dimaksud tidak memerlukan persetujuan DPRD;
 - q. mengajukan usul tukar menukar atau hibah atas Barang Milik Daerah kepada Bupati;

- r. melaksanakan tukar menukar atau hibah atas Barang Milik Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, sepanjang tukar menukar atau hibah atas barang milik daerah dimaksud harus memperoleh persetujuan DPRD;
 - s. mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah Daerah disertai Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada Bupati;
 - t. melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
 - u. meneliti usul pemusnahan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang;
 - v. mengajukan usul pemusnahan barang milik daerah kepada Bupati;
 - w. menetapkan keputusan tentang persetujuan atas pemusnahan Barang Milik Daerah yang telah disetujui Bupati;
 - x. meneliti dan menyetujui usul penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar barang pengguna yang diajukan oleh Pengguna Barang;
 - y. menerapkan keputusan tentang penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar Barang Milik Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati;
 - z. melaksanakan penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar Barang Milik Daerah;
 - aa. mengajukan usulan Penilai Internal harga tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah serta pencatatan dalam neraca Pemerintah Daerah kepada Bupati;
 - bb. menetapkan tim pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau Bangunan;
 - cc. menetapkan tim pemindahtanganan dan pemusnahan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - dd. menerapkan Penilai Internal harga Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah serta pencatatan dalam neraca pemerintah daerah;
 - ee. menetapkan hasil taksiran harga Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah serta pencatatan dalam neraca Pemerintah Daerah;
 - ff. menetapkan pejabat Penyimpan Barang dan Pengurus Barang;
 - gg. menetapkan tim sensus Barang Milik Daerah dalam rangka pemutakhiran data barang milik daerah;
 - hh. menerapkan Tim Sensus Barang milik Daerah dalam rangka pemutakhiran data Barang Milik Daerah;
 - ii. menyimpan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah;
 - jj. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi dan sensus barang daerah;
 - kk. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, pengamanan dan pengendalian atas pengelolaan barang daerah.
- (5) Asisten Administrasi Umum selaku Pembantu Pengelola Barang berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinasikan pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset adalah Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengurus sertifikat tanah milik/dikuasai daerah;
 - b. menyiapkan dan menyampaikan usul penetapan bukti kepemilikan tanah dan bangunan milik dan/atau yang dikuasai daerah kepada Pengelola Barang;

- c. menyiapkan dan menyampaikan usul pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya kepada Pengelola Barang;
- d. menyiapkan dan menyampaikan konsep penetapan formula besaran tarif sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang;
- e. menyiapkan dan menyampaikan konsep besaran kontribusi dan pembagian keuntungan dalam rangka kerjasama pemanfaatan barang daerah kepada Pengelola Barang;
- f. menyiapkan dan menyampaikan konsep besaran kontribusi dalam rangka Bangun Guna Serah (BGS) atau Bangun Serah Guna (BSG) kepada Pengelola Barang;
- g. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk sewa atau kerjasama pemanfaatan berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya yang telah disetujui Bupati kepada Pengelola Barang;
- h. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan pinjam pakai berupa tanah dan/ atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya yang telah ditetapkan Bupati kepada Pengelola Barang;
- i. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan sewa dan kerjasama pemanfaatan tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya yang telah diserahkan pengguna dan telah disetujui Bupati kepada Pengelola Barang;
- j. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan Bangun Guna Serah/ Bangun Serah Guna yang telah disetujui Bupati kepada Pengelola Barang;
- k. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan untuk penelitian dan pengkajian usul penjualan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
- l. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas penjualan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya yang telah disetujui Bupati/DPRD kepada Pengelola Barang;
- m. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan penjualan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada Pengelola Barang;
- n. menyiapkan dan menyampaikan usul tukar menukar atau hibah atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya kepada Pengelola Barang;
- o. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan tukar menukar atau hibah atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan beserta fasilitas pendukungnya sesuai peraturan perundang-undangan kepada Pengelola Barang;
- p. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang Penilai Internal harga tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah serta pencatatan dalam neraca pemerintah daerah kepada Pengelola Barang;
- q. menyiapkan dan menyimpan dan mengamankan bukti asli kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan;
- r. menyiapkan pelaksanaan koordinasi berkaitan dengan pengawasan, pengamanan, dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah, berupa tanah dan/atau bangunan.

- s. menyusun dan menyampaikan konsep keputusan tentang standar barang, standar kebutuhan, dan standar satuan harga kepada Pengelola Barang;
- t. menyampaikan kajian Rencana Kebutuhan Barang SKPD (RKB-SKPD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang SKPD (RKPB-SKPD) kepada Pengelola Barang;
- u. menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKED) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD);
- v. menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBD);
- w. menyiapkan dan menyampaikan konsep usulan tentang jenis barang umum/khusus dalam pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan barang kepada Pengelola Barang;
- x. melaksanakan pengadaan barang dan pemeliharaan barang yang bersifat umum;
- y. menyiapkan konsep keputusan tentang penetapan Pejabat Penyimpan Barang dan Pengurus Barang untuk ditetapkan oleh Pengelola Barang;
- z. mengkaji dan mengolah laporan penerimaan Barang Milik Daerah dan usul penggunaannya dari Pengguna Barang yang hasilnya disampaikan kepada Pengelola Barang;
- aa. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang untuk ditetapkan oleh Bupati;
- bb. menyiapkan dan menyampaikan usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang;
- cc. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk sewa atau kerjasama pemanfaatan selain tanah dan/atau bangunan yang telah disetujui Bupati kepada Pengelola Barang;
- dd. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan pinjam pakai selain tanah dan/atau bangunan yang telah ditetapkan Bupati kepada Pengelola Barang;
- ee. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan untuk penelitian dan pengkajian usul penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
- ff. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang telah disetujui Bupati/DPRD kepada Pengelola Barang;
- gg. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai peraturan perundang-undangan kepada Pengelola Barang;
- hh. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan untuk penelitian dan pengkajian usul tukar menukar atau hibah atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) kepada Pengelola Barang;
- ii. menyiapkan dan menyampaikan usul tukar menukar atau hibah atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) kepada Pengelola Barang;
- jj. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan tukar menukar atau hibah atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) sesuai peraturan perundang-undangan kepada Pengelola Barang;

- kk. menyiapkan dan menyampaikan usul penyertaan modal daerah dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Daerah kepada Pengelola Barang;
 - ll. menyiapkan dan menyampaikan konsep pelaksanaan Penyertaan Modal Daerah kepada Pengelola Barang;
 - mm. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan untuk penelitian usul pemusnahan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
 - nn. meneliti usul pemusnahan Barang Milik Daerah dari Pengguna Barang;
 - oo. menyiapkan dan menyampaikan usul pemusnahan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
 - pp. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang persetujuan atas pemusnahan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
 - qq. menyiapkan dan menyampaikan bahan pertimbangan dan usul penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar barang pengguna yang diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
 - rr. menyampaikan persetujuan Bupati tentang penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar barang pengguna kepada Pengguna Barang;
 - ss. menyiapkan dan menyampaikan konsep Keputusan tentang penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
 - tt. menyiapkan dan menyampaikan pelaksanaan penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
 - uu. menyimpan dan mengamankan bukti asli kepemilikan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - vv. menyampaikan konsep keputusan tentang Penilai Internal Barang Milik Daerah selain tanah dan bangunan dalam rangka pemanfaatan, pemindahtanganan barang milik daerah serta pencatatan dalam neraca pemerintah daerah kepada Pengelola Barang untuk ditetapkan oleh Pengelola Barang;
 - ww. menyiapkan dan menyampaikan konsep keputusan tentang penetapan hasil penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah serta pencatatan dalam neraca pemerintah daerah kepada Pengelola Barang;
 - xx. melaksanakan inventarisasi dan sensus Barang Milik Daerah dengan melibatkan SKPD;
 - yy. menyiapkan pelaksanaan koordinasi berkaitan dengan pengawasan, pengamanan, dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah selain tanah dan bangunan;
 - zz. menyiapkan dan menyampaikan bahan penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang.
- (7) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang, berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan SKPD masing-masing, meliputi:
- a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD) bagi SKPD yang dipimpinnya;
 - b. melaporkan Barang Milik Daerah yang diterima dari beban APBD atau perolehan lainnya yang sah kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan;
 - c. menggunakan Barang Milik Daerah untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;

- d. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD;
 - e. menyerahkan tanah dan bangunan yang akan dimanfaatkan dalam bentuk Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD;
 - f. mengajukan usul pemanfaatan dalam bentuk sewa atau kerjasama pemanfaatan terhadap Barang Milik Daerah, terdiri dari:
 1. sebagian tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 2. selain tanah dan/atau bangunan.
 - g. melaksanakan pemanfaatan dalam bentuk sewa atau kerjasama pemanfaatan terhadap Barang Milik Daerah setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang, terdiri dari:
 1. sebagian tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 2. selain tanah dan/atau bangunan.
 - h. mengajukan usul penjualan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
 - i. mengajukan usul tukar menukar atau hibah atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) kepada Pengelola Barang;
 - j. melaksanakan tukar menukar atau hibah atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) sesuai peraturan perundang-undangan;
 - k. mengajukan usul pemusnahan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
 - l. melaksanakan pemusnahan Barang Milik Daerah berdasarkan keputusan Pengelola Barang yang dituangkan dalam berita acara;
 - m. melaporkan pelaksanaan pemusnahan Barang Milik Daerah kepada pengelola barang;
 - n. mengajukan usul penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar barang pengguna kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - o. menetapkan Keputusan tentang penghapusan barang dari daftar barang pengguna berdasarkan persetujuan Kepala Daerah;
 - p. melaksanakan penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar barang pengguna yang dituangkan dalam berita acara;
 - q. melaporkan pelaksanaan penghapusan Barang Milik Daerah dari daftar barang pengguna kepada pengelola barang;
 - r. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - s. mengusulkan nama penyimpan barang dan pengurus barang di SKPD dan Unit Kerja;
 - t. menetapkan petugas yang menjalankan fungsi penyimpan dan pengurus barang di unit kerja SKPD;
 - u. menyimpan dokumen pengadaan/ penerimaan Barang Milik Daerah;
 - v. melakukan pengawasan, pengamanan dan pengendalian Barang Milik Daerah;
 - w. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) kepada Pengelola Barang.
- (8) Kepala Unit Kerja sebagai Kuasa Pengguna Barang membantu Pengguna barang dalam pengelolaan barang yang dikuasakan pada unit kerja masing-masing, meliputi:

- a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD) bagi unit kerja yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penguasaan Barang Milik Daerah yang diterima oleh Unit Kerja kepada pengguna barang;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - d. menggunakan Barang Milik Daerah untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja;
 - e. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja kepada pengguna barang;
 - f. melakukan pengawasan, pengamanan, dan pengendalian Barang Milik Daerah;
 - g. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) kepada pengguna barang.
- (9) Penyimpan Barang bertugas:
- a. menerima Barang Milik Daerah baik yang diadakan sendiri maupun yang diterima dari Pengelola Barang atau penerimaan lainnya yang sah;
 - b. menyimpan dan mengamankan barang milik daerah yang berada dalam tanggung jawabnya;
 - c. mengeluarkan dan menyerahkan Barang Milik Daerah untuk dipergunakan sesuai kebutuhan dari gudang berdasarkan Surat Perintah Pengeluaran dan Penyerahan Barang Milik Daerah;
 - d. melaksanakan pengeluaran dan penyerahan Barang Milik Daerah yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - e. menghimpun seluruh tanda bukti dan mencatat secara tertib dan teratur semua penerimaan dan pengeluaran Barang Milik Daerah;
 - f. menyiapkan dan menyampaikan usulan penghapusan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan bangunan yang berada dalam tanggung jawabnya kepada Pengguna Barang;
 - g. menyimpan dan mengamankan Barang Milik Daerah selain tanah dan bangunan yang dalam proses penghapusan;
 - h. melaporkan hasil penerimaan dan pengeluaran Barang Milik Daerah secara berkala dalam Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) kepada atasan langsung;
 - i. mencatat dan melaporkan penggunaan Barang Milik Daerah baik yang digunakan sendiri, yang digunakan oleh Kuasa Pengguna Barang maupun yang dioperasikan oleh pihak lain;
 - j. menginventarisasi jumlah dan kondisi Barang Milik Daerah yang dalam penguasaannya dan melaporkan kepada atasan langsung;
 - k. melaporkan Barang Milik Daerah yang hilang, rusak atau sebab lain sehingga tidak dapat digunakan kepada atasan langsung.
- (10) Pengurus barang bertugas:
- a. menerima, memelihara dan mengamankan Barang Milik Daerah yang berada dalam tanggungjawabnya;
 - b. menghimpun seluruh tanda bukti dan mencatat secara tertib dan teratur semua penerimaan dan pengeluaran Barang Milik Daerah;
 - c. melaporkan hasil penerimaan dan pengeluaran Barang Milik Daerah secara berkala dalam Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) kepada atasan langsung;
 - d. mencatat dan melaporkan penggunaan Barang Milik Daerah di masing-masing ruangan dan membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR);

- e. menginventarisasi jumlah dan kondisi Barang Milik Daerah dan melaporkan kepada atasan langsung;
- f. melaporkan Barang Milik Daerah yang hilang, rusak atau sebab lain sehingga tidak dapat digunakan serta yang memerlukan pemeliharaan kepada atasan langsung.

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 5

- (1) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi satuan kerja perangkat daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (4) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (5) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Bupati setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.
- (6) Penetapan standar kebutuhan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilakukan berdasarkan pedoman yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri.
- (7) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Dalam perencanaan untuk pengadaan barang harus memuat spesifikasi barang secara detail.
- (9) Spesifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) harus mendapat rekomendasi pemakai.

Pasal 6

Perencanaan pengadaan penggantian Kendaraan Dinas diprioritaskan terhadap kendaraan yang usianya lebih tua dan tidak layak untuk mendukung penyelenggaraan Tupoksi dan minimal usia kendaraan 10 (sepuluh tahun) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan yang lebih tinggi.

Pasal 7

- (1) Pengguna Barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan kantor yang dipimpinnya;
- (2) pengguna Barang menyampaikan usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah kepada pengelola barang.

- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkan sebagai rencana kebutuhan Barang Milik Daerah.

BAB IV PENGADAAN

Pasal 8

- (1) Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan Barang Milik Daerah harus sesuai dengan perencanaan.

Pasal 9

Pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Organisasi pengadaan yang terdiri atas :

- a. Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- c. Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Pejabat Pengadaan bersertifikat; dan
- d. Panitia/Pejabat Pencrima Hasil Pekerjaan.

Pasal 10

- (1) Pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, ULP/Pejabat Pengadaan dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari pegawai negeri atau swasta.

Pasal 11

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan ditetapkan oleh PA.

Pasal 12

- (1) Pengguna barang membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah daerah kepada Bupati melalui pengelola.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.
- (3) Dokumen pengadaan barang/jasa diserahkan kepada DPPKA paling lambat 1 (satu) minggu setelah pembayaran atas pekerjaan selesai dilaksanakan.

BAB V PENGUNAAN

Pasal 13

- (1) Status penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah dari hasil pengadaan paling lambat 1 (satu) minggu sejak serah terima barang, dan terhadap Barang Milik Daerah yang belum ditetapkan statusnya tidak dibenarkan untuk digunakan.

Pasal 14

Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. Barang Daerah berupa:
 1. barang persediaan;
 2. konstruksi dalam pengerjaan; atau
 3. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 15

Bupati dapat mendelegasikan penetapan status Penggunaan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang Milik Daerah.

Pasal 16

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Pengguna barang melaporkan Barang Milik Daerah yang diterimanya kepada pengelola barang disertai dengan usul penggunaan;
- b. Pengelola barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 17

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

Pasal 18

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 19

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

Pasal 20

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui pengelola barang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan tersebut telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 21

- (1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati.

Pasal 22

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

BAB VI

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 23

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

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 24

Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerja Sama Pemanfaatan;

- d. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; atau
- e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 25

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

Pasal 26

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

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 27

- (1) Pinjam Pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka Penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Jangka waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (3) Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak.

Bagian Kelima

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 28

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

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

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah tersebut;
 - b. mitra Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;

- c. Penunjukan langsung mitra Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. mitra Kerjasama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ke rekening Kas Umum Daerah;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
 - 1. Bupati, untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 - 2. Pengelola Barang Milik Daerah, untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
 - g. dalam Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek Kerja Sama Pemanfaatan;
 - h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerjasama Pemanfaatan;
 - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah;
 - j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerja Sama Pemanfaatan; dan
 - k. jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya persiapan Kerjasama Pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerjasama Pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan menjadi beban mitra Kerja Sama Pemanfaatan.
- (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur berupa:
- a. infrastruktur transportasi meliputi sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
 - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
 - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;

- e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolahan air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
 - h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.
- (4) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
 - (5) Dalam hal mitra Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk Badan Usaha Milik Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
 - (6) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Menteri Keuangan atau pejabat yang ditunjuk Menteri Keuangan.

Bagian Keenam

Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 31

- (1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang Milik Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang Milik Daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (4) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 32

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan Tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah terkait.

Pasal 33

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. wajib memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 1. tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 2. hasil Bangun Guna Serah yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
 3. hasil Bangun Serah Guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (5) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 - c. jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.
- (6) Izin mendirikan bangunan dalam rangka Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus diataskanamakan Pemerintah Daerah.
- (7) Semua biaya persiapan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dan biaya pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (8) Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Pasal 34

Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan tata cara:

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

Pasal 35

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kerjasama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 36

- (1) Kerjasama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
 - a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati.

Pasal 37

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

Bagian Kedelapan

Tender

Pasal 38

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b dan Pasal 33 ayat (2) dilakukan dengan tata cara:

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

BAB VII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 39

- (1) Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (3) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. pencatatan oleh pengguna dan dilaporkan kepada pengelola melalui pembantu pengelola;
 - b. pemasangan label dilakukan oleh pengguna dengan koordinasi pembantupengelola; dan
 - c. pembantu pengelola menyelesaikan bukti kepemilikan barang milik daerah.
- (4) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c meliputi :

- a. pengamanan fisik secara umum terhadap barang inventaris dan barang persediaan dilakukan oleh pengguna;
 - b. penyimpanan bukti kepemilikan dilakukan oleh pengelola; dan
 - c. pemagaran dan pemasangan papan tanda kepemilikan oleh pengguna terhadap tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan oleh pembantu pengelola terhadap tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati.
- (5) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi:
- a. musyawarah untuk mencapai penyelesaian atas barang milik daerah yang bermasalah dengan pihak lain pada tahap awal dilakukan oleh pengguna dan pada tahap selanjutnya pembantu pengelola bersama pengguna;
 - b. upaya hukum perdata maupun pidana dengan berkoordinasi dengan Bagian Hukum Sekretariat Daerah; dan
 - c. penerapan hukum melalui tindakan represif/pengambilalihan, penygelan atau penyitaan secara paksa dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja bersama-sama instansi terkait/SKPD terkait.

Pasal 40

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

Pasal 41

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh pengelola.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh pengguna.
- (4) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas keamanan dan keselamatan fisik dan dokumen barang milik daerah.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan standar penyimpanan serta pengamanan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 42

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

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 43

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang.

- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra Kerja Sama Pemanfaatan, mitra Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna, atau mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Pasal 44

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengguna Barang secara berkala sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun pada bulan Januari dan Juni.
- (2) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah.

BAB VIII

PENILAIAN

Pasal 45

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

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

Pasal 46

Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 47

- (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) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

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

Pasal 49

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

BAB IX

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 50

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

Bagian Kedua

Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 51

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
 - e. dikuasai negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 52

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) diajukan oleh Bupati.

Pasal 53

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 54

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Bagian Ketiga

Penjualan

Pasal 55

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

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

Pasal 56

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah
 - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus;
 - b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (3) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan Barang Milik Daerah secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (5) Penjualan Barang Milik Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui tata cara sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 57

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

Pasal 58

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;

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

Pasal 59

Bupati memberikan persetujuan atas usul penjualan Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas sesuai batas kewenangannya.

Pasal 60

Sekretaris Daerah berwenang mengajukan usul penjualan Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas kepada Bupati.

Pasal 61

Kepala SKPD berwenang mengajukan usul penjualan Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas kepada Pengelola Barang Milik Daerah.

Pasal 62

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas dapat dijual tanpa melalui lelang kepada Pejabat Negara pemegang tetap kendaraan tersebut dengan syarat Kendaraan Perorangan Dinas:
- a. telah berusia paling singkat 4 (empat) tahun:
 - 1) terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - 2) terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain tersebut pada angka 1); dan
 - b. sudah tidak digunakan lagi untuk pelaksanaan tugas.
- (2) Permohonan penjualan Kendaraan Perorangan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara.
- (3) Kendaraan Perorangan Dinas yang dijual tanpa melalui lelang paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang Pejabat Negara, untuk tiap penjualan yang dilakukan.

Pasal 63

Pejabat Negara yang dapat membeli Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang harus memenuhi persyaratan:

- a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi Pejabat Negara; dan
- b. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Pasal 64

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas dapat dijual tanpa melalui lelang kepada mantan Pejabat Negara pemegang tetap kendaraan tersebut dengan syarat Kendaraan Perorangan Dinas:
 - a. telah berusia paling singkat 4 (empat) tahun:
 - 1) terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - 2) terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain tersebut pada angka 1); dan
 - b. sudah tidak digurakan lagi untuk pelaksanaan tugas.
- (2) Kendaraan Perorangan Dinas yang dijual tanpa melalui lelang paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang mantan Pejabat Negara, untuk tiap penjualan yang dilakukan.
- (3) Permohonan penjualan tanpa melalui lelang dilakukan paling lama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa jabatan Pejabat Negara yang bersangkutan.

Pasal 65

Mantan Pejabat Negara yang dapat membeli Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang harus memenuhi persyaratan:

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

Pasal 66

Kendaraan Perorangan Dinas dapat dijual tanpa melalui lelang kepada pegawai ASN dengan syarat Kendaraan Perorangan Dinas telah berusia paling singkat 10 (sepuluh) tahun:

- a. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
- b. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain tersebut pada huruf a.

Pasal 67

- (1) Pegawai ASN dapat membeli Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang harus memenuhi persyaratan:
 - a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 15 (lima belas) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan sebagai pegawai ASN;
 - b. telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Utama, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya, Jabatan Fungsional Keahlian Utama, paling singkat 5 (lima) tahun; dan
 - c. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (2) Pegawai ASN:
 - a. yang mempunyai kedudukan dan/atau pangkat yang lebih tinggi; atau
 - b. pemegang Kendaraan Perorangan Dinas, dipertimbangkan untuk mendapatkan prioritas membeli Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang.

Pasal 68

Penjualan Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 69

- (1) Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas yang akan dijual dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 70

Harga jual Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas yang dijual kepada Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara tanpa melalui lelang ditentukan oleh Pengguna Barang sebagai berikut:

- a. kendaraan dengan umur 4 (empat) tahun sampai dengan 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 40% (empat puluh persen) dari nilai wajar kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69;
- b. kendaraan dengan umur lebih dari 7 (tujuh) tahun, harga jualnya adalah 20% (dua puluh persen) dari nilai wajar kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69.

Pasal 71

Pembayaran penjualan Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang kepada:

- a. Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara dan pegawai ASN yang akan memasuki masa pensiun kurang dari 2 (dua) tahun, harus dibayar sekaligus;
- b. pegawai ASN dapat dibayar secara angsuran paling lama 2 (dua) tahun;

Pasal 72

Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dilakukan melalui penyetoran ke rekening Kas Umum Daerah:

- a. paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal berlakunya surat persetujuan penjualan, untuk pembayaran sekaligus;
- b. sesuai mekanisme yang diatur dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pegawai ASN yang membeli, untuk pembayaran secara angsuran.

Pasal 73

Dalam hal Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas yang dijual kepada Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara, pegawai ASN dengan cara pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 belum dibayar lunas, maka:

- a. kendaraan tersebut masih berstatus sebagai Barang Milik Daerah;
- b. kendaraan tersebut tetap digunakan untuk keperluan dinas;
- c. biaya perbaikan/pemeliharaan menjadi tanggungjawab Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara, pegawai ASN, dan
- d. kendaraan tersebut dilarang untuk dipindahtangankan, disewakan, dipinjamkan, atau dijaminkan kepada pihak ketiga.

Pasal 74

- (1) Pejabat Negara dan mantan Pejabat Negara yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Pasal 72, dan Pasal 73, dicabut haknya untuk membeli Kendaraan Perorangan Dinas tersebut.

- (2) Pegawai ASN, yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf b, Pasal 72 huruf b, dan Pasal 73, dicabut haknya untuk membeli Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas tersebut dan angsuran yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.

Pasal 75

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas yang batal dibeli oleh Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), digunakan kembali untuk pelaksanaan tugas.
- (2) Kendaraan Perorangan Dinas yang batal dibeli oleh pegawai ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2), Pengguna Barang dapat menunjuk pegawai ASN lainnya untuk membeli Kendaraan Perorangan Dinas tersebut.
- (3) Pegawai ASN lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1).

Pasal 76

Biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk perbaikan Kendaraan Perorangan Dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1(satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan, menjadi tanggungan Pejabat Negara, pegawai ASN, yang membeli Kendaraan Perorangan Dinas tersebut dan harus dibayar sebagai tambahan harga jual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70.

Pasal 77

Pejabat Negara dan pegawai ASN yang pernah membeli Kendaraan Perorangan Dinas berdasarkan Peraturan Daerah ini, dapat membeli lagi 1 (satu) unit Kendaraan Perorangan Dinas tanpa melalui lelang setelah jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak pembelian yang pertama.

Pasal 78

Pelaksanaan penjualan tanpa melalui lelang dan penghapusan Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 79

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penjualan Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas kepada pegawai ASN tanpa melalui lelang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 80

- (1) Kendaraan Perorangan Dinas yang tidak dilakukan penjualan dengan mekanisme sebagaimana diatur dalam Pasal 62, Pasal 64, Pasal 66, dan Pasal 75 serta sudah tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas, dapat dilakukan penjualan secara lelang terbuka.
- (2) Penjualan secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 81

- (1) Pemerintah daerah dapat menyediakan fasilitas Program Kepemilikan Kendaraan bagi:
 - a. Pejabat Negara;
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Utama, Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Fungsional Keahlian Utama dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan Program Kepemilikan Kendaraan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 82

- (1) Guna kesinambungan pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Daerah dapat menyediakan Barang Milik Daerah berupa Kendaraan Perorangan Dinas dan kendaraan operasional melalui sewa beli (*leasing*).
- (2) Ketentuan mengenai sewa beli (*leasing*) berpedoman pada peraturan perundang-undangan

Bagian Keempat

Tukar Menukar

Pasal 83

- (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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara; atau
 - d. swasta.

Pasal 84

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

Pasal 85

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;

- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), Pasal 51 ayat (2), dan Pasal 53;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
 - d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54;
 - e. Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima

Hibah

Pasal 86

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

Pasal 87

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

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

Pasal 88

- (1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan pasal 51 ayat (1), Pasal 51 ayat (2), dan Pasal 53;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengguna Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keenam

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 89

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

- a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau
- b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 90

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

Pasal 91

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
 - d. proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan pasal 51 ayat (1), Pasal 51 ayat (2), Pasal 53, dan Pasal 54;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
 - f. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - g. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
 - h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89;
 - apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
 - Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
 - Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

BAB X

PEMUSNAHAN

Pasal 92

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal:

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

Pasal 93

- Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 94

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

BAB XI

PENGHAPUSAN

Pasal 95

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:

- Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna; dan
- Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 96

- Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf a, dilakukan dalam hal **Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.**

- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
 - a. Pengalihan Status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16;
 - b. Pemindahtanganan; atau
 - c. Pemusnahan.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.
- (5) Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 97

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan, atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan Penghapusan dari Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 - b. berdasarkan keputusan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.

BAB XII

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 98

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/ Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengelola Barang menyusun Daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 99

- (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 100

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 101

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (3) Laporan Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja perangkat daerah untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pasal 102

- (1) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 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.
- (4) Laporan Barang Milik Daerah di publikasi minimal melalui website resmi Pemerintah Kabupaten Kerinci.

BAB XIII

PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 103

- (1) Bupati melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah yang dilakukan oleh Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, Penyimpan Barang, dan Pengurus Barang.
- (2) Dalam melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat melimpahkan pelaksanaannya kepada Pengelola Barang.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 104

Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah dilakukan oleh:

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

Pasal 105

- (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/UPTD dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat memirata 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 106

- (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 107

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang mutasi/pindah jabatan, paling lama 1 (satu) minggu setelah mutasi wajib melakukan serah terima barang yang berada dibawah penguasaannya kepada penggantinya atau kepada pejabat yang berwenang.

BAB XIV

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH OLEH BADAN LAYANAN UMUM

Pasal 108

- (1) Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah, berpedoman pada peraturan peundang-undangan yang berlaku.

BAB XV
BARANG MILIK DAERAH BERUPA
RUMAH NEGARA

Pasal 109

- (1) Rumah Negara merupakan Barang Milik Daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat negara dan/atau pegawai negeri.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara.

BAB XVI
GANTI RUGI

Pasal 110

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

Pasal 111

- (1) Jika Pejabat/Pegawai ASN terkait tindak pidana/pelanggaran hukum sehingga merugikan daerah, maka yang bersangkutan dapat diberhentikan sementara oleh Bupati.
- (2) Setelah ada Keputusan Pengadilan Negeri yang berkekuatan hukum tetap bahwa yang bersangkutan tidak bersalah, maka pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dicabut.
- (3) Dalam hal Keputusan Pengadilan Negeri yang berkekuatan hukum tetap menyatakan yang bersangkutan bersalah dan dijatuhkan hukuman, Bupati memberhentikan pejabat/pegawai dimaksud.
- (4) Putusan Pengadilan Negeri yang menghukum atau membebaskan yang bersangkutan dari tindak pidana/pelanggaran hukum tidak menggugurkan hak daerah untuk mengadakan tuntutan ganti rugi.

BAB XVII
SENGKETA

Pasal 112

- (1) Penyelesaian terhadap Barang milik daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.

BAB XVIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 113

- (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 melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Pasal 114

Bupati dapat mengenakan beban pengelolaan (*capital charge*) terhadap Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dengan mempedomani peraturan perundang-undangan.

BAB XIX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 115

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:
 - a. Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Bupati dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu Pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Bupati, dengan melampirkan:
 1. usulan kontribusi dari Pemanfaatan Barang Milik Daerah; dan
 2. laporan hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah.
 - b. Tukar Menukar Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan dengan serah terima Barang Milik Daerah dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra Tukar Menukar dengan ketentuan:
 1. Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti sekurang-kurangnya sama dengan nilai Barang Milik Daerah yang dipertukarkan; dan
 2. Pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Tukar Menukar tersebut.
- (2) Bupati dapat menerbitkan persetujuan Penghapusan atas Barang Milik Daerah yang telah diserahterimakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang.
- (3) Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan Pemanfaatan sebelum diberikannya persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a serta pelaksanaan Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam Pemanfaatan atau Tukar Menukar tersebut.

Pasal 116

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

- a. seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, dinyatakan tetap berlaku dan proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum Peraturan Daerah ini berlaku;
- b. seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini;

Pasal 117

- (1) Dalam hal Peraturan Daerah tentang Badan Layanan Umum Daerah belum mengatur pengelolaan dan/atau Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2), pengelolaan dan pemanfaatannya berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum Daerah sebelum Peraturan Daerah ini berlaku, dinyatakan berlaku dengan ketentuan wajib disesuaikan dengan Peraturan daerah ini paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan daerah ini diundangkan.

BAB XX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 118

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2010 Nomor 3) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 119

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Penuh
pada tanggal 31 Agustus 2015

BUPATI KERINCI,

ADIROZAL

Diundangkan di Sungai Penuh
pada tanggal 31 Agustus 2015

SEKRETARIS DAERAH KERINCI,

ZULFAHMI. S

NOREG: /2015

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KERINCI TAHUN 2015 NOMOR