



**BUPATI GRESIK**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**PERATURAN BUPATI GRESIK**  
**NOMOR 42 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GRESIK,**

- Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Pasal 105 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka Peraturan Bupati Gresik Nomor 24 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2930) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);



3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
10. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005



Nomor 64 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4761);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);
16. 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);
17. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2005 tentang Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Perundang-undangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2012 Nomor 2);



## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gresik.
5. Sekretariat Daerah adalah merupakan unsur staf yang membantu tugas Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Barang.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gresik.
8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Barang diperoleh Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah Kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya



12. Rumah Dinas Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil.
13. 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.
14. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
15. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
16. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
17. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
18. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
19. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
20. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
21. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola.
22. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
23. 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

24. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
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. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
28. Penghapusan adalah tindakan penghapusan barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola, Pengguna, dan/atau kuasa Pengguna dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
29. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
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, antara Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Pusat/Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sedikit 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 negara/badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
  34. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  35. Pembukuan adalah rincian pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke daftar barang/daftar barang Pengguna atau Kuasa Pengguna menurut golongan dan kodifikasi barang.
  36. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
  37. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
  38. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
  39. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna.
  40. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa Pengguna.
  41. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.

## **Pasal 2**

- (1) Barang Milik Daerah meliputi :
  - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
  - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
  - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;



- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; atau
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

### **Pasal 3**

- (1) Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas :
  - a. fungsional;
  - b. kepastian hukum;
  - c. transparansi;
  - d. efisiensi;
  - e. akuntabilitas;
  - 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 PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pengelola Barang**

#### **Pasal 5**

- (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 Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;



- c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
  - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
  - e. mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - f. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
  - g. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
  - h. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
- (3) Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang Milik Daerah.
- (4) Sekretaris Daerah sebagai Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab :
- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
  - c. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati ;
  - d. mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
  - e. mengajukan usulan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - f. mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - g. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
  - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

## **Bagian Kedua**

### **Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang**

#### **Pasal 6**

- (1) Kepala satuan kerja perangkat daerah adalah Pengguna Barang Milik Daerah.



- (2) Pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
  - e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - f. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan / atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - g. menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
  - h. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
  - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan atas Penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
  - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (3) Kepala UPTD dan Kepala Unit kerja selaku kuasa Pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab:



- a. mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah bagi unit kerja yang di pimpinnya kepada kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- b. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- c. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnnya;
- d. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- e. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
- f. menyerahkan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi kantor yang dipimpinnnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Pengguna Barang;
- g. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang KuasaPengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang.

### **BAB III**

#### **PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN**

##### **Pasal 7**

- (1) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah 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 dan angka dasar 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, untuk Barang Milik Daerah setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.
- (6) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### **Pasal 8**

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya sebagai rencana kebutuhan Barang Milik Daerah.

### **BAB IV PENGADAAN**

#### **Pasal 9**

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



## **Pasal 10**

Pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain.

## **BAB V PENGUNAAN**

### **Pasal 11**

Status Penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati.

### **Pasal 12**

Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap :

- a. Barang Milik 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 13**

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

### **Pasal 14**

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

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



### **Pasal 15**

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

### **Pasal 16**

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 17**

- (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 18**

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



### **Pasal 19**

- (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 15 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 untuk Barang Milik Daerah.

### **Pasal 20**

- (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), Pengelola Barang Milik Daerah atau 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 (2) meliputi:
  - a. penetapan status Penggunaan;
  - b. Pemanfaatan; atau
  - c. Pemindahtanganan.

## **BAB VI**

### **PEMANFAATAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kriteria Pemanfaatan**

### **Pasal 21**

- (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 22**

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 23**

- (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 b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati ;
- (3) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.



## Pasal 24

- (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) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati
- (5) 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.
- (6) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah, untuk Barang Milik Daerah.
- (7) 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.
- (8) Hasil Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan negara dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Daerah.
- (9) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.



- (10) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), penyeteroran uang Sewa Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

#### **Bagian Keempat**

##### **Pinjam Pakai**

###### **Pasal 25**

- (1) Pinjam Pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah 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**

##### **Kerja Sama Pemanfaatan**

###### **Pasal 26**

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 27**

- (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 b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

### **Pasal 28**

- (1) Kerja Sama 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 Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. Penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. mitra Kerja Sama 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 Kerja Sama 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 Kerja Sama 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 pembagiankeuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama 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 Kerja Sama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerja Sama Pemanfaatan; dan
  - k. jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya persiapan Kerja Sama Pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerja Sama 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 Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur berupa :

- a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
- b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
- c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
- d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
- e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolahan air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
- f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
- g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
- h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.

(4) Jangka waktu Kerja Sama 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 Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk Badan Usaha Milik Negara/Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.

(6) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.



**Bagian Keenam**  
**Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna**

**Pasal 29**

- (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 (4) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

**Pasal 30**

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Bupati untuk Barang Milik Daerah, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD terkait.

**Pasal 31**

- (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 memindah tangankan:
    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 Pusat/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 Pusat/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 di atas namakan 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 32**

- (1) 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.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur**

### **Pasal 33**

- (1) Kerja Sama 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) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.
- (3) Kerja Sama 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 34**

- (1) Kerja Sama 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 Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur palinglama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penetapan mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.
- (5) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur:
  - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik Negara/Daerah yang menjadi objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
  - b. wajib memelihara objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama 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 Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus menyerahkan objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur kepada Pemerintah pada saat berakhirnya jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sesuai perjanjian.



- (9) Barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian.

## **Bagian Kedelapan**

### **Tender**

#### **Pasal 35**

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b dan Pasal 31 ayat (2) dilakukan dengan tata cara:

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

## **BAB VII**

### **PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Pengamanan**

#### **Pasal 36**

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.



### **Pasal 37**

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

### **Pasal 38**

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

### **Pasal 39**

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

## **Bagian Kedua**

### **Pemeliharaan**

### **Pasal 40**

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang 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 APBD.
- (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 41**

- (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.
- (2) Pengguna 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 42**

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 43**

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

### **Pasal 44**

- (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 45**

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan



oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati.

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

#### **Pasal 46**

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

### **BAB IX**

#### **PEMINDAHTANGANAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

#### **Pasal 47**

- (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 48**

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 untuk :
  - a. tanah dan/atau bangunan; atau



- b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (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 perundangundangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

#### **Pasal 49**

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) diajukan oleh Bupati.

#### **Pasal 50**

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### **Pasal 51**

- (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 Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf b 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 52**

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 53**

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus;
  - 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 untuk Barang Milik Daerah, 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 54**

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



## **Pasal 55**

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Bupati mengajukan usul Penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.
- (2) Hasil penjualan Barang Milik Daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

## **Bagian Keempat Tukar Menukar**

### **Pasal 56**

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
  - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar Menukar 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 57**

- (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 untuk Barang Milik Daerah, sesuai batas kewenangannya.
- (3) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

### **Pasal 58**

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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 48 ayat (1) dan ayat (2), dan Pasal 50;
  - 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 57 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 51;
  - 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 59**

- (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 60**

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

## **Pasal 61**

- (1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 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 59;
  - 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 58 ayat (1) dan ayat (2), dan Pasal 50;
  - 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 60 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 Daerah**

**Pasal 62**

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:
- a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Negara Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau



- b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

### **Pasal 63**

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dapat berupa :
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Pengelola Barang untuk Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
  - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, untuk Barang Milik Daerah, 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 64**

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 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 62;
- 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 48 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 50 dan Pasal 51;
- 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 63 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara :

- a. Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
- b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang



- diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
  - e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
  - f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang 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 65**

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal :

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

### **Pasal 66**

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

### **Pasal 67**

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

## **BAB XI PENGHAPUSAN**

### **Pasal 68**

Penghapusan meliputi:

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



- b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

### **Pasal 69**

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 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 Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
  - a. Pengalihan Status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
  - 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 70**

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 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 71**

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

**Bagian Kedua**  
**Inventaris**

**Pasal 72**

- (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 73**

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 74**

- (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 75**

- (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 74 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.

## **BAB XIII**

### **PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pembinaan**

### **Pasal 76**

- (1) Bupati melakukan pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah dan menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.



- (2) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kebijakan umum Barang Milik Daerah dan/kebijakan teknis Daerah.
- (3) Bupati melakukan pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah dan menetapkan kebijakan sesuai dengan kebijakan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

## **Bagian Kedua**

### **Pengawasan dan Pengendalian**

#### **Pasal 77**

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 78**

- (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 kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### **Pasal 79**

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada *ayat (2)* disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB XIV**  
**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**  
**OLEH BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

**Pasal 80**

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

**BAB XV**  
**BARANG MILIK DAERAH**  
**BERUPA RUMAH DINAS DAERAH**

**Pasal 81**

- (1) Rumah Dinas Daerah 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 Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Dinas Daerah.
- (3) Pengelolaan Barang Milik Daerah berupa Rumah Dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara Penggunaan, Pemindahtanganan, Penghapusan, Penatausahaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah berupa Rumah Daerah diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## **BAB XVI GANTI RUGI DAN SANKSI**

### **Pasal 82**

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

## **BAB XVII PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH TAK BERWUJUD**

### **Pasal 83**

Ketentuan mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah Tak Berwujud diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

## **BAB XVIII KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 84**

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan penerimaan daerah dapat diberikan insentif.



- (2) Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dan penyimpan barang dalam melaksanakan tugas rutinnnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

#### **Pasal 85**

Bupati dapat mengenakan beban pengelolaan terhadap Barang Milik Daerah pada Pengguna.

#### **Pasal 86**

Pengelolaan kekayaan Daerah tertentu yang berasal dari perolehan lainnya yang sah diatur Peraturan Bupati tersendiri.

### **BAB XIX**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 87**

- (1) Pada saat Peraturan Bupati 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 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 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 dengan mitra Tukar Menukar dengan ketentuan:



1. Pengelola memastikan nilai barang pengganti sekurang-kurangnya sama dengan nilai Barang Milik Daerah yang dipertukarkan; dan
  2. Pengelola 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.
- (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 88**

Pada saat Peraturan Bupati 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. Dalam hal Peraturan Daerah tentang Badan Layanan Umum Daerah dan/atau peraturan pelaksanaannya belum mengatur pengelolaan dan/atau Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2), pengelolaan dan pemanfaatannya berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- c. Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum Daerah wajib disesuaikan dengan Peraturan Bupati ini paling lama 2 (dua) tahun terhitung Peraturan Bupati ini diundangkan.



**BAB XX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 89**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gresik Nomor 24 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2013 Nomor 1169), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 90**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gresik.

Ditetapkan di Gresik

Pada tanggal 16 Nopember 2016

**BUPATI GRESIK,**

**Ttd.**

**Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T, M.Si**

Diundangkan di Gresik  
pada tanggal 16 Nopember 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GRESIK,**

**Ttd.**

**Drs. Kng. DJOKO SULISTIO HADI, MM**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19580924 198003 1 006

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2016 NOMOR 723

