



BUPATI KAYONG UTARA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA NOMOR
13 TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4682);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2015 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 118);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA
dan
BUPATI KAYONG UTARA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA
NOMOR 13 TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN
BARANG MILIK DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2021 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 118) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kayong Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kayong Utara.
3. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kayong Utara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kayong Utara.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kayong Utara.

7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
10. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
11. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
12. Pengguna Barang Milik Daerah adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
13. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
15. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
16. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
17. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.

18. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
19. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
20. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
21. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
22. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
23. 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.
24. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
25. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi satuan kerja yang bersangkutan.
26. 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.
27. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
28. Pinjam Pakai adalah penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

29. Kerja Sama 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.
30. 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.
31. 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.
32. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerja sama antara Pemerintah Daerah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
33. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJKP adalah Menteri/Kepala Lembaga/Bupati, atau badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
34. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
35. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
36. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
37. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.

38. 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/asset neto/kekayaan bersih milik daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
39. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
40. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
41. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
42. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
43. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
44. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
45. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
46. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang
47. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.
48. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.

2. Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 2 disisipkan 4 (empat) ayat yakni ayat (1a), ayat (1b), ayat (1c) dan ayat (1d), di antara ayat (2) dan ayat (3) Pasal 2 disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (2a) dan ayat (3) Pasal 2 diubah, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Barang Milik Daerah, meliputi:
- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (1a) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada Pihak Lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah;
- (1b) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (1c) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pengadaan.
- (1d) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.
- (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.
- (2a) Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain berasal dari:
- a. kontrak karya;
 - b. kontrak bagi hasil;
 - c. kontrak kerja sama;
 - d. perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional; dan
 - e. kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

- (3) Pengelolaan Barang Milik Daerah, meliputi:
- a. pejabat pengelola Barang Milik Daerah;
 - b. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - c. pengadaan;
 - d. penggunaan;
 - e. pemanfaatan;
 - f. pengamanan dan pemeliharaan;
 - g. penilaian;
 - h. pemindahtanganan;
 - i. pemusnahan;
 - j. penghapusan;
 - k. penatausahaan;
 - l. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
 - m. pengelolaan Barang Milik Daerah pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
 - n. Barang Milik Daerah berupa rumah negara; dan
 - o. ganti rugi dan sanksi.

3. Judul Bagian Kesatu dari BAB IV diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

4. Ketentuan ayat (3) dan ayat (4) Pasal 4 dihapus, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah;

- c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
- e. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
- f. menyetujui Usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, Dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
- g. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
- h. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

(3) Dihapus.

(4) Dihapus.

5. Di antara Bagian Kesatu dan Bagian Kedua dari BAB IV disisipkan 2 (dua) Bagian, yakni Bagian Kesatu A dan Bagian Kesatu B dan di antara Pasal 4 dan Pasal 5 disisipkan 2 (dua) Pasal yakni Pasal 4A dan Pasal 4B, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Kesatu A
Pengelola Barang

Pasal 4A

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, 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. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

Bagian Kesatu B

Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 4B

- (1) Kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggung jawab:
 - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi Barang Milik Daerah;

- g. melakukan pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang;
 - h. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
 - i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - j. menyusun laporan Barang Milik Daerah.
6. Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 5 disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (1a) dan Pasal 5 ditambahkan 3 (tiga) ayat yakni ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

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

- f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (5) Penetapan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
7. Di dalam BAB IV ditambahkan 1 (satu) bagian, yakni Bagian Ketiga sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Ketiga

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang, Pengurus Barang Pengelola,
Pengurus Barang Pengguna dan Pengurus Barang Pembantu

8. Di antara Pasal 5 dan Pasal 6 disisipkan 4 (empat) pasal, yakni Pasal 5A, Pasal 5B, Pasal 5C dan Pasal 5D sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5A

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang;
 - b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. meneliti pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - e. mengusulkan rencana penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
 - f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang untuk mengeluarkan Barang Milik Daerah dari gudang penyimpanan;

- i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan setiap semester dan setiap tahun;
- j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah; dan
- k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Pasal 5B

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - e. menyiapkan bahan pencatatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;

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

Pasal 5C

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
- a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - d. membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;

- e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- f. menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
- g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
- i. menyiapkan Surat Permintaan Barang berdasarkan nota permintaan barang;
- j. mengajukan Surat Permintaan Barang kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
- k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
- l. membuat Kartu Inventaris Ruangan semesteran dan tahunan;
- m. memberi label Barang Milik Daerah;
- n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
- o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
- p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
- q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah; dan
- r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Pasal 5D

- (1) Bupati menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - d. membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;

- f. menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label Barang Milik Daerah;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (4) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

9. Ketentuan Pasal 20 ditambahkan 3 (tiga) ayat yakni ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Daerah dan kepentingan umum.
- (3) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (4) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.
- (5) Dalam hal diperlukan, Pengelola Barang atau Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kewenangannya dapat membentuk panitia pemilihan Pemanfaatan Barang Milik Daerah dan/atau tim dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Ketentuan Pasal 22 ditambahkan 2 (dua) ayat yakni ayat (4) dan ayat (5), sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
 - a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau

- c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (4) Pihak lain yang dapat menyewa Barang Milik Daerah, meliputi:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah;
 - c. swasta; dan
 - d. badan hukum lainnya.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, antara lain:
 - a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - g. yayasan; atau
 - h. koperasi.

11. Ketentuan ayat (3) dan ayat (4) Pasal 23 diubah, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (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 peraturan perundang-undangan.
- (4) Formula tarif/besaran sewa Barang Milik Daerah berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan,ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau untuk kegiatan dengan 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.

12. Di antara ayat (3) Pasal 24 diubah dan di antara ayat (3) dan ayat (4) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3a), sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

- (1) 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.
- (2) Hasil sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan Daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.
- (3a) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan cara pembayaran secara tunai kepada bendahara penerimaan atau menyetorkannya ke rekening Kas Umum Daerah.

- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyeteroran uang sewa Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur dan dengan karakteristik/sifat khusus dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

13. Ketentuan ayat (3) Pasal 25 diubah, sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (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.
- (3) Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. dasar perjanjian;
 - c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

14. Ketentuan huruf g ayat (1), ayat (3), ayat (5) dan ayat (6) diubah dan di antara ayat (3) dan ayat (4) Pasal 28 disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3a), sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

- (1) Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah tersebut;
- b. mitra Kerja Sama Pemanfaatan dipilih melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
- c. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b memiliki karakteristik:
 1. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandara udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi listrik, dan bendungan/waduk;
 3. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
 4. barang lain yang ditetapkan Bupati.
- d. penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. 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;
- f. 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.
- g. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Bupati;

- h. 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;
 - i. 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 Kerja Sama Pemanfaatan;
 - j. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah;
 - k. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerja Sama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerja Sama Pemanfaatan; dan
 - l. 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 l tidak berlaku dalam hal Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur.
- (3a) Jenis penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyediaan infrastruktur.
- (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 Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f.
- (6) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus mendapat persetujuan dari Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

15. Ketentuan huruf a ayat (1) dan ayat (3) diubah dan ayat (4) Pasal 29 dihapus, sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

- (1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengelola Barang/Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) 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) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan setelah Barang Milik Daerah yang direncanakan menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (4) Dihapus.

16. Ketentuan Pasal 31 diubah, sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

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 selama jangka waktu pengoperasian, 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, bangunan beserta fasilitas yang berasal dari pelaksanaan 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. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 - d. hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 - e. peruntukkan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna
 - f. jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan

- g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - i. ketentuan mengenai berakhirnya Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 - j. sanksi;
 - k. penyelesaian perselisihan; dan
 - l. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Persetujuan Bangunan Gedung Barang Milik Daerah 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.

17. Ketentuan Pasal 36 diubah, sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

- (1) Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b dan Pasal 31 ayat (2) dilakukan untuk mengalokasikan hak pemanfaatan Barang Milik Daerah kepada mitra yang tepat dalam rangka mewujudkan pemanfaatan Barang Milik Daerah yang efisien, efektif, dan optimal dengan tahapan:
- a. pengumuman;
 - b. pengambilan dokumen pemilihan;
 - c. pemasukan dokumen penawaran;
 - d. pembukaan dokumen penawaran;
 - e. penelitian kualifikasi;
 - f. pemanggilan peserta calon mitra;
 - g. pelaksanaan tender; dan

h. pengusulan calon mitra.

- (2) Tahapan tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pedoman pengelolaan Barang Milik Daerah.

18. Ketentuan Pasal 39 ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3), sehingga Pasal 39 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Pelaksanaan penyimpanan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah.

19. Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 47 disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (1a), sehingga Pasal 47 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

- (1) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (1a) Penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah proses revaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar penilaian.
- (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.

20. Ketentuan huruf d ayat (2) Pasal 49 tetap dan penjelasan huruf d ayat (2) Pasal 49 diubah sebagaimana tercantum dalam penjelasan pasal demi pasal.

21. Ketentuan Pasal 52 ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (4), sehingga Pasal 52 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 52

- (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 50 dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengajuan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setiap usulan.

22. Ketentuan ayat (2) Pasal 54 diubah, sehingga Pasal 54 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 54

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - 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) Tata cara Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

23. Di antara Pasal 55 dan Pasal 56 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 55A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 55A

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan serah terima berdasarkan:
 - a. risalah lelang, apabila penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang; dan
 - b. akta jual beli, apabila penjualan Barang Milik Daerah dilakukan tanpa lelang.
- (2) Serah terima Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan Barang Milik Daerah kepada Bupati.
- (4) Dalam hal Barang Milik Daerah yang dijual adalah Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang, pengajuan usulan penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.

24. Ketentuan ayat (2) Pasal 56 diubah, sehingga Pasal 56 berbunyi sebagai berikut:

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. Pemerintah Desa;
 - d. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara; atau
 - e. swasta.

25. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 58 diubah dan di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 58 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a), sehingga Pasal 58 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 58

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengelola Barang mengkaji perlunya Tukar Menukar Barang Milik Daerah dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - b. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang mengajukan hasil kajian dan konsep penetapan Tukar Menukar Barang Milik Daerah kepada Bupati;
 - c. berdasarkan hasil kajian Pengelola Barang, Bupati dapat menetapkan Barang Milik Daerah yang akan dipertukarkan sesuai batas kewenangannya;
 - d. Tukar Menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dan Pasal 51;
 - e. pelaksanaan Tukar Menukar Barang Milik Daerah tersebut dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan berpedoman pada persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf d; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

- (1a) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) 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. Dalam rangka persetujuan Bupati, Pengelola Barang 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 49 dan Pasal 51;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar Barang Milik Daerah dengan berpedoman pada persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d; 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 melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati 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, Bupati 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 52;
- e. Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar setelah mendapat persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

26. Ketentuan Pasal 59 diubah, sehingga Pasal 59 berbunyi sebagai berikut:

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

27. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) diubah dan di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 61 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a), sehingga Pasal 61 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 61

- (1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengelola Barang mengkaji perlunya Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59;
 - b. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang mengajukan hasil kajian dan konsep penetapan Hibah Barang Milik Daerah kepada Bupati;

- c. berdasarkan hasil kajian Pengelola Barang, Bupati dapat menetapkan Barang Milik Daerah yang akan dihibahkan sesuai batas kewenangannya;
 - d. proses persetujuan Hibah Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 49 dan Pasal 51;
 - e. pelaksanaan Hibah Barang Milik Daerah tersebut dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan berpedoman pada persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (1a) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) 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. dalam rangka persetujuan Bupati, Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Hibah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - 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 49 dan Pasal 51;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d; 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 melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;

- b. dalam rangka persetujuan Bupati, 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, Bupati dapat menyetujui usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
- d. proses persetujuan Hibah Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 49 dan Pasal 51;
- e. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

28. Ketentuan Pasal 64 diubah, sehingga Pasal 64 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 64

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

29. Ketentuan ayat (1) Pasal 66 diubah, sehingga Pasal 66 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 66

- (1) Pemusnahan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:
 - a. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk barang yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - b. Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk barang yang berada pada Pengelola Barang.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

30. Di antara huruf a dan huruf b Pasal 68 disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf a1, sehingga Pasal 68 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 68

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
- a1. Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

31. Di antara Pasal 70 dan Pasal 71 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 70A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 70A

Ketentuan mengenai tata cara Pemusnahan dan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 sampai dengan Pasal 70 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

32. Di antara Pasal 75 dan Pasal 76 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 75A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 75A

Pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 sampai dengan Pasal 75 berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah.

33. Ketentuan ayat (2) Pasal 80 diubah, sehingga Pasal 80 berbunyi sebagai berikut:

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) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

34. Di antara Pasal 83 dan Pasal 84 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 83A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 83A

- (1) Ketentuan mengenai Penilai Pemerintah Daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai Penilai Pemerintah Daerah.
- (2) Ketentuan mengenai penyusutan Barang Milik Daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai penyusutan Barang Milik Daerah.

Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 10 November 2022

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

CITRA DUANI

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 10 November 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA,

TTD

HILARIA YUSNANI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2022 NOMOR 4

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA PROVINSI
KALIMANTAN BARAT : (4)/(2022);



PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA
NOMOR 4 TAHUN 2022
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA NOMOR
13 TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah melalui Pasal 105 mengamanatkan Pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Daerah. Selanjutnya, Pemerintah Daerah membentuk Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang menjadi dasar bagi Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa dalam melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah.

Seiring dengan perkembangannya, pengelolaan Barang Milik Daerah menjadi semakin kompleks sehingga perlu dikelola secara optimal, efektif dan efisien. Dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, pengaturan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 belum sepenuhnya mengakomodir beberapa kebutuhan pengaturan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah sehingga perlu dilakukan perubahan. Perubahan terhadap Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan penyempurnaan terhadap ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

Beberapa materi muatan penyempurnaan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini antara lain mengenai:

- a. Penambahan redaksi pengelolaan Barang Milik Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai pedoman pengelolaan Barang Milik Daerah

Penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah disesuaikan kembali berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, antara lain terkait ketentuan umum, penambahan ruang lingkup, subjek pengelolaan Barang Milik Daerah dan beberapa materi muatan lainnya.

- b. Pemanfaatan

Dalam rangka mendukung program pembangunan Daerah melalui optimalisasi Barang Milik Daerah dalam menunjang Pendapatan Asli Daerah, terdapat perubahan pengaturan pada muatan materi Pemanfaatan, antara lain:

1. Jenis sewa penyeterannya dapat dilakukan secara bertahap yaitu untuk Barang Milik Daerah dengan karakteristik/sifat khusus;
2. Jangka waktu Pinjam Pakai dapat dilakukan perpanjangan; dan
3. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Milik Daerah yang dapat dilakukan oleh Pengguna Barang setelah memperoleh persetujuan Pengelola Barang.

- c. Pemindahtanganan

Untuk mengakomodir Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, terdapat penambahan “desa/Pemerintah Desa” sebagai pihak yang dapat melakukan proses Tukar Menukar dan Hibah untuk Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal I

Angka 1

Pasal 1

Cukup jelas.

Angka 2

Pasal 2

Cukup jelas.

Angka 3

Cukup jelas.

Angka 4

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Dihapus.

Ayat (4)

Dihapus.

Angka 5

Pasal 4A

Cukup jelas.

Pasal 4B

Cukup jelas.

Angka 6

Pasal 5

Cukup jelas.

Angka 7

Cukup jelas.

Angka 8

Pasal 5A

Cukup jelas.

Pasal 5B

Cukup jelas.

Pasal 5C

Cukup jelas.

Pasal 5D

Cukup jelas.

Angka 9

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “peraturan perundang-undangan” adalah peraturan perundang-undangan mengenai pedoman pengelolaan Barang Milik Daerah.

Angka 10

Pasal 22

Cukup jelas.

Angka 11

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

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

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

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

Ayat (4)

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

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

Yang dimaksud dengan “peraturan perundang-undangan” adalah peraturan perundang-undangan mengenai pedoman pengelolaan Barang Milik Daerah.

Ayat (5)

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

Angka 12

Pasal 24

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (3A)

Cukup jelas.

Ayat (4)

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

Yang dimaksud dengan “karakteristik/sifat khusus” antara lain Sewa Barang Milik Daerah yang nilai sewanya baru dapat ditentukan setelah Pemanfaatan Barang Milik Daerah tersebut berjalan.

Angka 13

Pasal 25

Ayat (1)

Tidak termasuk dalam pengertian Pinjam Pakai adalah pengalihan Penggunaan barang antar Pengguna Barang Milik Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Angka 14

Pasal 28

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

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

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

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

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

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Huruf l

Cukup jelas.

Huruf m

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

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

Angka 15

Pasal 29

Ayat (1)

Huruf a

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan Bangunan Guna Serah atau Bangun Serah Guna disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan daerah.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Dihapus.

Angka 16

Pasal 31

Cukup jelas.

Angka 17

Pasal 36

Cukup jelas.

Angka 18

Pasal 39

Cukup jelas.

Angka 19

Pasal 47

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “kondisi tertentu” antara lain perbedaan nilai material antara nilai tercatat Barang Milik Daerah dengan nilai wajarnya.

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

Ayat (1A)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Angka 20

Pasal 49

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan.

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

Huruf b

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

Huruf c

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

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

Huruf d

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

Kategori bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain:

- jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundang-undangan;
- waduk, bendungan, irigasi, saluran air minum, saluran pembuangan air dan sanitasi dan bangunan pengairan lainnya;
- rumah sakit Pemerintah Daerah dan pusat kesehatan masyarakat;
- pelabuhan, bandar udara atau terminal;

- tempat ibadah;
- prasarana pendidikan atau sekolah Pemerintah Daerah;
- tempat pemakaman umum Pemerintah Daerah;
- fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir dan lain-lain bencana;
- jaringan telekomunikasi dan informatika Pemerintah Daerah;
- prasarana olahraga Pemerintah Daerah;
- stasiun penyiaran radio beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- kantor Pemerintah Daerah/desa;
- pertahanan dan keamanan nasional;
- rumah susun sederhana;
- penataan permukiman kumuh perkotaan dan/atau konsolidasi tanah, serta perumahan untuk masyarakat berpenghasilan rendah dengan status Sewa;
- tempat pembuangan dan pengolahan sampah;
- cagar alam dan cagar budaya;
- fasilitas sosial, fasilitas umum dan ruang terbuka hijau publik;
- panti sosial;
- lembaga pemasyarakatan;
- pembangkit, transmisi, gardu, jaringan dan distribusi tenaga listrik; dan
- infrastruktur minyak, gas dan panas bumi dari kegiatan hulu sampai dengan hilir.

Huruf e

Cukup jelas.

Angka 21

Pasal 52

Cukup jelas.

Angka 22

Pasal 54

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “lelang” antara lain penjualan Barang Milik Daerah dengan yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi, yang harus dilakukan oleh pejabat lelang atau di hadapan pejabat lelang, yang didahului dengan upaya mengumpulkan peminat, baik melalui pengumuman lelang atau cara lainnya.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud “Barang Milik Daerah yang bersifat khusus” adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, misalnya Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuni.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

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

Ayat (5)

Cukup jelas.

Angka 23

Pasal 55A

Cukup jelas.

Angka 24

Pasal 56

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “swasta” adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Angka 25

Pasal 58

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (1A)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dan Pasal 51 Peraturan Daerah ini.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Angka 26

Pasal 59

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “penyelenggaraan pemerintahan daerah/desa” adalah termasuk hubungan antar Daerah, hubungan antara Pemerintah Daerah dengan Desa, hubungan antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat internasional dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Angka 27

Pasal 61

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (1A)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dan Pasal 51 Peraturan Daerah ini.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Angka 28

Pasal 64

Cukup jelas.

Angka 29

Pasal 66

Cukup jelas.

Angka 30

Pasal 68

Cukup jelas.

Angka 31

Pasal 70A

Cukup jelas.

Angka 32

Pasal 75A

Cukup jelas.

Angka 33

Pasal 80

Cukup jelas.

Angka 34

Pasal 83A

Cukup jelas.

Pasal II

Cukup jelas.