



BUPATI MALUKU TENGAH
PROVINSI MALUKU

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGAH
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGAH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 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 Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN MALUKU TENGAH

dan

BUPATI MALUKU TENGAH

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Maluku Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Maluku Tengah .
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah Kabupaten Maluku Tengah.
6. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
7. Pengelolaan BMD 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.
8. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Maluku Tengah yang melaksanakan urusan Pemerintahan daerah selaku pengguna anggaran/barang.

10. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
11. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
12. Unit kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
13. Peraturan Daerah adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan persetujuan bersama Bupati.
14. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Maluku Tengah.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
16. Kuasa Pengguna BMD selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
17. Pengurus BMD yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
18. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
19. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa BMD pada saat tertentu.
20. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
21. Rencana Kebutuhan BMD, yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan BMD untuk periode 1 (satu) tahun.
22. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi PD yang bersangkutan.
23. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi PD dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
24. Sewa adalah pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
25. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan Barang antara pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Bupati.
26. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
27. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan BMD 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.
28. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

29. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD.
30. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
31. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan BMD 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.
32. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
33. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan BMD 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. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD.
35. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMD 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.
36. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD.
38. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas BMD.
39. Daftar BMD adalah daftar yang memuat data seluruh BMD.
40. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh setiap Pengguna Barang.
41. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
42. 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.
43. Pihak lain adalah pihak selain Pemerintah Daerah.

Pasal 2

Maksud Pengelolaan BMD adalah:

- a. mengamankan BMD;
- b. menyeragamkan langkah dan tindakan dalam Pengelolaan BMD; dan
- c. memberikan jaminan/kepastian dalam Pengelolaan BMD.

Pasal 3

Tujuan Pengelolaan BMD adalah :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah serta dalam melaksanakan tertib administrasi Pengelolaan BMD;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam Pengelolaan BMD; dan
- c. terwujudnya tertib, efektivitas, dan efisiensi Pengelolaan BMD.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Daerah ini adalah:

- a. pejabat Pengelola BMD;
- 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. BMD berupa rumah negara;
- m. pengelolaan BMD pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- n. pengawasan dan pengendalian; dan
- o. ganti rugi dan sanksi.

BAB II

PEJABAT PENGELOLA BMD

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD

Pasal 5

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan Pengelolaan BMD.
- (2) Pemegang kekuasaan Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan BMD;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan BMD;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan BMD;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMD;
 - e. mengajukan usul pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan DPRD;

- f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan BMD sesuai batas kewenangannya;
- g. menyetujui usul pemanfaatan BMD selain tanah dan/atau bangunan; dan
- h. menyetujui usul pemanfaatan BMD dalam bentuk KSPI.

Bagian Kedua
Pengelola Barang

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan BMD;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD;
 - c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
 - e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi BMD; dan
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan BMD.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 7

- (1) Kepala SKPD adalah Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pejabat Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
 - e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;

- f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi BMD;
- g. melakukan pencatatan BMD 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 BMD yang berada pada Pengelola Barang;
- h. mengamankan dan memelihara BMD sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD; dan
- j. menyusun laporan BMD.

Bagian Keempat

Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 8

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD 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 BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyerahkan BMD 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 BMD;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 9

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

Bagian Kelima

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 10

- (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 BMD pada Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD 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 BMD 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 BMD;
 - 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 BMD; dan

- k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Keenam
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 11

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD 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 BMD;
 - e. menyiapkan bahan pencatatan BMD 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 BMD;
 - g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD; dan
 - i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan BMD.
- (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.

Bagian Ketujuh
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 12

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD;
 - d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD 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 BMD;
 - 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 BMD;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD berdasarkan pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan stock opname barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan BMD; 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 bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

- (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Kedelapan Pengurus Barang Pembantu

Pasal 13

- (1) Bupati menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab :
 - a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD;
 - d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD 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 BMD;
 - 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 BMD;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisikbarang milik daerah pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan stock opname barang persediaan;

- p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (4) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 14

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan BMD yang ada.
- (2) Ketersediaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan BMD yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (3) Perencanaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil barang milik daerah pada SKPD sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 15

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja SKPD ditetapkan.
- (2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 16

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD mengacu pada Rencana Kerja SKPD.
- (2) Perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (3) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.

- (4) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam perencanaan kebutuhan BMD pada SKPD.
- (5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.
- (6) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 17

- (1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b mempedomani Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan SKPD teknis terkait.

Pasal 18

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD pengadaan BMD mempedomani standar barang dan standar kebutuhan.
- (2) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pengelola Barang.
- (4) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
- (5) Data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari :
 - a. laporan daftar barang pengguna bulanan;
 - b. laporan daftar barang pengguna semesteran;
 - c. laporan daftar barang pengguna tahunan;
 - d. laporan daftar barang pengelola bulanan;
 - e. laporan daftar barang pengelola semesteran;
 - f. laporan daftar barang pengelola tahunan;
 - g. laporan daftar Barang Milik Daerah semesteran; dan
 - h. laporan Barang Milik Daerah tahunan.
- (6) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.
- (7) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan tim anggaran Pemerintah Daerah.
- (8) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

Pasal 19

RKBMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD.

Pasal 20

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

Bagian Kedua Perencanaan Kebutuhan BMD

Pasal 21

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. perencanaan pengadaan BMD;
 - b. perencanaan pemeliharaan BMD;
 - c. perencanaan pemanfaatan BMD;
 - d. perencanaan pemindahtanganan BMD; dan
 - e. perencanaan penghapusan BMD.
- (2) Perencanaan pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.
- (3) Perencanaan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.
- (4) Perencanaan pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.
- (5) Perencanaan pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.
- (6) Perencanaan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.

Pasal 22

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 sampai dengan Pasal 21 diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Penyusunan Perubahan RKBMD

Pasal 23

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan perubahan APBD.
- (3) Ketentuan mengenai penyusunan perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat
Penyusunan RKBMD Untuk Kondisi Darurat

Pasal 24

- (1) Dalam hal setelah batas akhir penyampaian RKBMD terdapat kondisi darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan penyediaan anggaran angka dasar dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan BMD dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bencana alam dan gangguan keamanan skala besar.
- (3) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan atas RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBD perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

BAB IV
PENGADAAN

Pasal 25

- (1) Pengadaan BMD dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan BMD berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 26

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

BAB V
PENGUNAAN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 27

- (1) Bupati menetapkan status penggunaan BMD.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi BMD yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.
- (4) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Penetapan status pengguna BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan secara tahunan.

Pasal 28

- (1) Penggunaan BMD meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan BMD;
 - b. pengalihan status penggunaan BMD;
 - c. penggunaan sementara BMD; dan
 - d. penetapan status penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD; dan
 - b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 29

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. barang persediaan;
- b. konstruksi dalam pengerjaan;
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
- d. aset tetap renovasi.

Pasal 30

- (1) Dalam hal kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan, dilakukan penetapan status penggunaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

- (3) Pengguna Barang wajib menyerahkan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kecuali tanah dan/atau bangunan telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Bupati mencabut status penggunaan atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dalam hal BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Bupati, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas BMD berkenaan.

Pasal 31

- (1) Bupati menetapkan Barang Milik Daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan:
 - a. standar kebutuhan BMD untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
 - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Bupati dan laporan dari masyarakat.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan;
 - b. Pemanfaatan; atau
 - c. Pemindahtanganan.

Bagian Kedua

Penetapan Status Penggunaan BMD

Paragraf 1

Penetapan Status Penggunaan BMD Oleh Bupati

Pasal 32

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diterimanya BMD berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan.
- (3) Pengguna Barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara tertulis kepada Bupati paling lambat pada akhir tahun berkenaan.

- (4) Bupati menerbitkan keputusan penetapan status penggunaan BMD setiap tahun.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara permohonan penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 2

Penetapan Status Penggunaan BMD Oleh Pengelola Barang

Pasal 33

- (1) Pengelola Barang menetapkan status penggunaan barang berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2).
- (2) Penetapan status penggunaan barang oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mekanisme:
 - a. pengguna Barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Pengelola Barang;
 - b. pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan setelah diterimanya BMD berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan; dan
 - c. permohonan penetapan status penggunaan BMD diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang paling lambat pada akhir tahun berkenaan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme permohonan penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Pengalihan Status Penggunaan BMD

Pasal 34

- (1) BMD dapat dilakukan pengalihan status penggunaan.
- (2) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan :
 - a. inisiatif dari Bupati; dan
 - b. permohonan dari Pengguna Barang lama.

Pasal 35

- (1) Pengalihan status penggunaan BMD berdasarkan inisiatif dari Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Bupati.

- (3) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap BMD yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan tidak digunakan oleh Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (4) Pengalihan status penggunaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan BMD pengganti.

Pasal 36

- (1) Pengalihan status penggunaan BMD berdasarkan permohonan dari Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b dilakukan dengan pengajuan permohonan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Bupati.
- (2) Ketentuan mengenai mekanisme permohonan pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat

Penggunaan Sementara BMD

Pasal 37

- (1) BMD yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan BMD tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk jangka waktu:
 - a. paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Penggunaan sementara BMD dalam jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan dilakukan tanpa persetujuan Bupati.

Pasal 38

- (1) Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang sementara.
- (2) Biaya pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD bersangkutan.

Pasal 39

- (1) Permohonan penggunaan sementara BMD diajukan secara tertulis kepada Bupati.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. data BMD yang akan digunakan sementara;
 - b. Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara BMD; dan
 - c. penjelasan serta pertimbangan penggunaan sementara BMD.

Pasal 40

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Bupati memberikan persetujuan atas penggunaan sementara BMD berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 41

Ketentuan lebih lanjut mengenai permohonan, penelitian, persetujuan dan penetapan penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan Pasal 40 diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kelima

Penetapan Status Penggunaan BMD Untuk Dioperasikan Oleh Pihak Lain

Pasal 42

- (1) BMD yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (3) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pimpinan pihak lain.
- (4) Biaya pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain dibebankan pada pihak lain yang mengoperasikan BMD.
- (5) Pihak lain yang mengoperasikan BMD dilarang melakukan pengalihan atas yang mengoperasikan BMD dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian BMD tersebut kepada pihak lainnya dan/atau memindahtangankan BMD bersangkutan.
- (6) Bupati dapat menarik penetapan status BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam hal Pemerintah Daerah akan menggunakan kembali BMD untuk penyelenggaraan Pemerintah Daerah atau pihak lainnya.

Pasal 43

- (1) Pengguna Barang bersangkutan mengajukan permohonan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:

- a. data BMD;
- b. pihak lain yang akan menggunakan BMD untuk dioperasikan;
- c. jangka waktu penggunaan BMD yang dioperasikan oleh pihak lain;
- d. penjelasan serta pertimbangan penggunaan BMD yang dioperasikan oleh pihak lain; dan
- e. materi yang ditaur dalam perjanjian.

Pasal 44

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perpanjangan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Pengguna Barang mengajukan perpanjangan penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan BMD berakhir.

Pasal 45

Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penggunaan BMD berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 46

- (1) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain berakhir apabila :
 - a. berakhirnya jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain, sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang; atau
 - c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila :
 - a. pihak lain yang mengoperasikan BMD tidak memenuhi kewajibannya yang tertuang dalam perjanjian; atau
 - b. terdapat kondisi yang mengakibatkan pengakhiran penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dituangkan dalam perjanjian.
- (3) Dalam melakukan pengakhiran pengoperasian BMD yang didasarkan pada kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang meminta persetujuan Bupati.

Pasal 47

- (1) Pada saat jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain telah berakhir, pihak lain yang mengoperasikan BMD mengembalikan BMD tersebut kepada Pengguna Barang dengan berita acara serah terima.
- (2) Pengguna Barang melaporkan berakhirnya penggunaan BMD untuk dioperasikan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak ditandatanganinya berita acara serah terima, dengan melampirkan fotokopi berita acara serah terima.

Pasal 48

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penetapan status penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 47 oleh pihak lain diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VI
PEMANFAATAN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan BMD serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan.
- (2) Biaya persiapan pemanfaatan BMD sampai dengan penunjukkan mitra Pemanfaatan dibebankan pada APBD.
- (3) Pendapatan daerah dari pemanfaatan BMD merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pendapatan daerah dari pemanfaatan BMD dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah.
- (5) Pendapatan daerah dari pemanfaatan BMD dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 51

- (1) BMD yang menjadi objek pemanfaatan dilarang dijaminan atau digadaikan.
- (2) BMD yang merupakan objek retribusi daerah tidak dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan BMD.

Pasal 52

Bentuk Pemanfaatan BMD berupa :

- a. sewa;
- b. pinjam Pakai;
- c. KSP;
- d. BGS atau BSG; dan
- e. KSPI.

Bagian Kedua
Mitra Pemanfaatan

Pasal 53

Mitra Pemanfaatan meliputi :

- a. penyewa, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk Sewa;
- b. peminjam pakai, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk Pinjam Pakai;
- c. mitra KSP, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk KSP;
- d. mitra BGS/BSG, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk BGS/BSG; dan
- e. mitra KSPI, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk KSPI.

Pasal 54

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 bertanggungjawab :

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

Pasal 55

- (1) Objek pemanfaatan BMD meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Objek pemanfaatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (3) Dalam hal objek pemanfaatan BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pemanfaatan BMD merupakan sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.

Bagian Ketiga

Pemilihan Dan Penetapan Mitra Pemanfaatan BMD

Pasal 56

Pemilihan mitra didasarkan pada prinsip :

- a. dilaksanakan secara terbuka;
- b. paling kurang diikuti oleh 3 (tiga) peserta;
- c. memperoleh manfaat yang optimal bagi Daerah;

- d. dilaksanakan oleh panitia pemilihan yang memiliki integritas, handal dan kompeten;
- e. tertib administrasi; dan
- f. tertib pelaporan.

Pasal 57

- (1) Pelaksana pemilihan mitra pemanfaatan berupa KSP pada Pengelola Barang atau BGS/BSG terdiri atas :
 - a. pengelola Barang; dan
 - b. panitia pemilihan yang dibentuk oleh Pengelola Barang.
- (2) Pelaksana pemilihan mitra pemanfaatan berupa KSP pada Pengguna Barang terdiri atas :
 - a. Pengguna Barang; dan
 - b. Panitia pemilihan, yang dibentuk oleh Pengguna Barang.

Pasal 58

- (1) Pemilihan mitra dilakukan melalui Tender.
- (2) Dalam hal objek pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan BMD yang bersifat khusus, pemilihan mitra dapat dilakukan melalui Penunjukan Langsung.

Pasal 59

- (1) Dalam pemilihan mitra Pemanfaatan KSP atau BGS/BSG, Pengelola Barang/Pengguna Barang bertugas dan berwenang sebagai berikut :
 - a. menetapkan rencana umum pemilihan, meliputi persyaratan peserta calon mitra dan prosedur kerja panitia pemilihan;
 - b. menetapkan rencana pelaksanaan pemilihan, yang meliputi :
 - 1. kemampuan keuangan;
 - 2. spesifikasi teknis; dan
 - 3. rancangan perjanjian.
 - c. menetapkan panitia pemilihan;
 - d. menetapkan jadwal proses pemilihan mitra berdasarkan usulan dari panitia pemilihan;
 - e. menyelesaikan perselisihan antara peserta calon mitra dengan panitia pemilihan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
 - f. membatalkan Tender, dalam hal :
 - 1. pelaksanaan pemilihan tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pemilihan;
 - 2. pengaduan masyarakat adanya dugaan kolusi, korupsi, nepotisme yang melibatkan panitia pemilihan ternyata terbukti benar;
 - g. menetapkan mitra;
 - h. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pemilihan mitra; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan pemilihan mitra kepada Bupati.

- (2) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, Pengelola Barang/Pengguna Barang dapat :
- a. menetapkan tim pendukung; dan/atau
 - b. melakukan tugas dan kewenangan lain dalam kedudukannya selaku Pengelola Barang/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 8.

Pasal 60

Dalam pemilihan mitra Pemanfaatan KSP atau BGS/BSG, tugas dan kewenangan panitia pemilihan meliputi :

- a. menyusun rencana jadwal proses pemilihan mitra dan menyampaikannya kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk mendapatkan penetapan;
- b. menetapkan dokumen pemilihan;
- c. mengumumkan pelaksanaan pemilihan mitra di media massa nasional dan di laman Pemerintah Daerah;
- d. melakukan penelitian kualifikasi peserta calon mitra;
- e. melakukan evaluasi administrasi dan teknis terhadap penawaran yang masuk;
- f. menyatakan tender gagal;
- g. melakukan tender dengan peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
- h. melakukan negosiasi dengan calon mitra dalam hal tender gagal atau pemilihan mitra tidak dilakukan melalui tender;
- i. mengusulkan calon mitra berdasarkan hasil tender/seleksi langsung/penunjukan langsung kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
- j. menyimpan dokumen asli pemilihan;
- k. membuat laporan pertanggungjawaban mengenai proses dan hasil pemilihan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang; dan
- l. mengusulkan perubahan spesifikasi teknis dan/atau perubahan materi perjanjian kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang, dalam hal diperlukan.

Pasal 61

- (1) Perubahan spesifikasi teknis dan perubahan materi perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf l dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Bupati untuk BMD yang usulan pemanfaatannya atas persetujuan Bupati.
- (2) Perubahan spesifikasi teknis dan perubahan materi perjanjian dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang untuk BMD yang usulan pemanfaatannya atas persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 62

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembentukan panitia pemilihan mitra pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 sampai dengan Pasal 61 diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat

Tender

Paragraf 1

Umum

Pasal 63

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

Pasal 64

Tahapan tender meliputi :

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

Paragraf 2

Pengumuman

Pasal 65

- (1) Panitia pemilihan mengumumkan rencana pelaksanaan tender di media massa nasional paling kurang melalui surat kabar harian nasional dan website Pemerintah Daerah.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :
 - a. nama dan alamat Pengelola Barang/ Pengguna;
 - b. identitas barang milik daerah objek pemanfaatan;
 - c. bentuk pemanfaatan;
 - d. peruntukan objek pemanfaatan; dan
 - e. jadwal dan lokasi pengambilan dokumen pemilihan.

Paragraf 3

Pengambilan Dokumen Pemilihan

Pasal 66

- (1) Peserta calon mitra dapat mengambil dokumen pemilihan secara langsung kepada panitia pemilihan dan/atau mengunduh dari website sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.

- (2) Panitia pemilihan membuat daftar peserta calon mitra yang melakukan pengambilan dokumen pemilihan.

Paragraf 4

Pemasukan Dokumen Penawaran

Pasal 67

- (1) Peserta calon mitra dapat mengambil dokumen pemilihan secara langsung kepada panitia pemilihan dan/atau mengunduh dari website sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.
- (2) Panitia pemilihan membuat daftar peserta calon mitra yang melakukan pengambilan dokumen pemilihan.

Paragraf 5

Pembukaan Dokumen Penawaran

Pasal 68

- (1) Pembukaan dokumen penawaran dilakukan secara terbuka di hadapan peserta calon mitra pada waktu dan tempat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan.
- (2) Pembukaan dokumen penawaran dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia pemilihan dan 2 (dua) orang saksi dari peserta calon mitra yang hadir.

Paragraf 6

Penelitian Kualifikasi

Pasal 69

- (1) Panitia pemilihan melaksanakan penelitian kualifikasi terhadap peserta calon mitra yang telah mengajukan dokumen penawaran secara lengkap, benar, dan tepat waktu untuk memperoleh mitra yang memenuhi kualifikasi dan persyaratan untuk mengikuti tender pemanfaatan.
- (2) Hasil penelitian kualifikasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia pemilihan.

Paragraf 7

Pemanggilan Peserta Calon Mitra

Pasal 70

Panitia pemilihan melakukan pemanggilan peserta calon mitra yang dinyatakan lulus kualifikasi untuk mengikuti pelaksanaan tender melalui surat tertulis dan/atau surat elektronik (*e-mail*).

Paragraf 8
Pelaksanaan Tender

Pasal 71

- (1) Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak pemanfaatan BMD berdasarkan spesifikasi teknis yang telah ditentukan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang kepada mitra yang tepat dari peserta calon mitra yang lulus kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1).
- (2) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran.
- (3) Hasil tender dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh panitia pemilihan dan calon mitra selaku pemenang tender.

Paragraf 9
Pengusulan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan

Pasal 72

- (1) Pengusulan pemenang tender secalon mitra pemanfaatan disampaikan secara tertulis oleh panitia pemilihan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang berdasarkan berita acara hasil tender.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan dokumen pemilihan.

Pasal 73

Pengelola Barang/Pengguna Barang menetapkan pemenang tender sebagai mitra pemanfaatan berdasarkan usulan panitia pemilihan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) dengan keputusan.

Paragraf 10
Tender Gagal

Pasal 74

- (1) Panitia pemilihan menyatakan tender gagal apabila:
 - a. tidak terdapat peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
 - b. ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - c. dokumen pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; atau
 - d. calon mitra mengundurkan diri.
- (2) Apabila tender gagal, tidak diberikan ganti rugi kepada peserta calon mitra.

Paragraf 11
Tender Ulang

Pasal 75

- (1) Panitia pemilihan menyatakan tender ulang apabila:
 - a. tender dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1); atau
 - b. peserta calon mitra yang mengikuti Tender kurang dari 3 (tiga) peserta.
- (2) Terhadap tender yang dinyatakan panitia pemilihan sebagai tender ulang, panitia pemilihan segera melakukan pengumuman ulang di media massa nasional dan website Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat paling sedikit 3 (tiga) orang peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender.

Paragraf 12
Seleksi Langsung

Pasal 76

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2), peserta calon mitra yang mengikuti tender ulang terdiri atas 2 (dua) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan seleksi langsung.
- (2) Seleksi langsung dilakukan dengan 2 (dua) calon mitra yang mengikuti tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tahapan seleksi langsung terdiri atas:
 - a. pembukaan dokumen penawaran;
 - b. negosiasi; dan
 - c. pengusulan calon mitra kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (4) Proses dalam tahapan seleksi langsung dilakukan seperti halnya proses tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64.

Pasal 77

- (1) Negosiasi dilakukan terhadap teknis pelaksanaan pemanfaatan dan konsep materi perjanjian.
- (2) Selain hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk pemanfaatan BGS/ BSG, negosiasi juga dilakukan terhadap porsi bagian pemerintah daerah dari objek BGS/ BSG yang dilakukan pemanfaatan.
- (3) Ketentuan umum pelaksanaan KSP atau BGS/BSG, termasuk perubahan yang mengakibatkan penurunan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk pemanfaatan KSP atau kontribusi tahunan untuk pemanfaatan BGS/ BSG dilarang untuk dinegosiasikan.
- (4) Segala sesuatu yang dibicarakan dalam forum negosiasi dan hasil negosiasi dituangkan dalam berita acara negosiasi yang ditandatangani oleh panitia pemilihan dan peserta calon mitra.

Pasal 78

- (1) Panitia pemilihan melakukan penelitian terhadap berita acara negosiasi melalui cara perbandingan antara hasil negosiasi setiap peserta calon mitra.
- (2) Panitia pemilihan menyampaikan usulan peserta calon mitra dengan hasil negosiasi terbaik kepada Pengelola Barang/ Pengguna Barang untuk dapat ditetapkan sebagai mitra.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan dasar pertimbangan dan melampirkan dokumen pemilihan.

Paragraf 13

Penunjukkan Langsung

Pasal 79

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2), peserta calon mitra yang mengajukan penawaran hanya terdiri atas 1 (satu) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan penunjukan langsung.
- (2) Penunjukan langsung dilakukan terhadap 1 (satu) calon mitra yang mengikuti tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Proses tahapan seleksi langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 berlaku mutatis mutandis terhadap proses dalam tahapan penunjukan langsung.

Pasal 80

Tahapan penunjukan langsung dan proses dalam tahapan penunjukan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) dan ayat (3), berlaku mutatis mutandis terhadap penunjukan langsung pada KSP atas BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2).

Bagian Keempat

Sewa

Paragraf 1

Umum

Pasal 81

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

Pasal 82

- (1) BMD yang dapat disewa berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan/atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Sewa BMD 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 BMD 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 meliputi :
 - a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - g. yayasan; atau
 - h. koperasi.

Paragraf 2

Jangka Waktu Sewa

Pasal 83

- (1) Jangka waktu sewa BMD paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk :
 - a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (3) Jangka waktu sewa BMD untuk kegiatan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas Sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten.

- (4) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihitung berdasarkan periodesitas Sewa yang dikelompokkan sebagai berikut :
 - a. per tahun;
 - b. per bulan;
 - c. per hari; dan
 - d. per jam.
- (5) Jangka waktu sewa BMD dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Pasal 84

Lingkup pemanfaatan BMD dalam rangka kerja sama infrastruktur dapat dilaksanakan melalui sewa mempedomani ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 3

Formula Tarif/Besaran Sewa

Pasal 85

- (1) Formula tarif/besaran sewa BMD ditetapkan oleh Bupati:
 - a. untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. untuk BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan BMD.
- (2) Besaran sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah besaran nilai nominal sewa BMD yang ditentukan.
- (3) Besaran sewa atas BMD untuk KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari setiap jenis infrastruktur.
- (4) Mempertimbangkan nilai keekonomian, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar masyarakat dan/atau kemauan membayar masyarakat.

Pasal 86

Formula tarif sewa BMD merupakan hasil perkalian dari :

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

Pasal 87

- (1) Tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf a adalah hasil perkalian antara nilai indeks BMD dengan luas tanah dan/atau bangunan dan nilai wajar tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibedakan untuk:
 - a. BMD berupa tanah;
 - b. BMD berupa bangunan;

- c. BMD berupa sebagian tanah dan bangunan; dan
 - d. BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Tarif pokok sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c dapat termasuk formula sewa BMD berupa prasarana bangunan.
- (4) Tarif pokok sewa BMD ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai formula tarif dan besaran sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Pasal 86 dan Pasal 87 ayat (1) sampai dengan ayat (4) diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 4
Jenis Kegiatan Usaha Penyewa

Pasal 88

Jenis kegiatan usaha penyewa dikelompokkan atas :

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

Pasal 89

- (1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi untuk mencari keuntungan, meliputi:
- a.perdagangan;
 - b. jasa; dan
 - c. industri.
- (2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf b diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak mencari keuntungan, meliputi :
- a.pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materil maupun immateril;
 - b.penyelenggaraan pendidikan nasional;
 - c.upaya pemenuhan kebutuhan pegawai atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
 - d.kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
- (3) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf c diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/ jasa yang diberikan dan/ atau tidak berorientasi mencari keuntungan, meliputi:
- a.pelayanan kepentingan umum yang tidak memungut biaya dan/atau tidak terdapat potensi keuntungan;
 - b.kegiatan sosial;
 - c.kegiatan keagamaan;
 - d.kegiatan kemanusiaan;

- e. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
- f. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.

Paragraf 5
Perjanjian Sewa

Pasal 90

- (1) Penyewaan BMD dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan :
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat :
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - d. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periodesitas sewa;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - f. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
 - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - h. hal lain yang dianggap perlu.
- (3) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

Paragraf 6
Pembayaran Sewa

Pasal 91

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

Pasal 92

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (2), penyeteroran uang sewa BMD untuk KSPI dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang atas:
 - a. sewa untuk kerja sama infrastruktur; dan/atau
 - b. sewa untuk BMD dengan karakteristik/sifat khusus.
- (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaporkan kepada Bupati.
- (3) Penyeteroran uang sewa secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian Sewa.
- (4) Penyeteroran uang sewa BMD secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memperhitungkan nilai sekarang dari setiap tahap pembayaran berdasarkan besaran sewa BMD hasil perhitungan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 sampai dengan Pasal 87.
- (5) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat meminta masukan dari Penilai.
- (6) Penyeteroran uang sewa BMD secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sepanjang penyewa tidak memiliki kemampuan yang cukup dari aspek finansial untuk membayar secara sekaligus dibuktikan dengan surat pernyataan.
- (7) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh penyewa yang paling sedikit memuat keterangan mengenai ketidakmampuan tersebut dan pernyataan tanggung jawab untuk membayar lunas secara bertahap.

Paragraf 7

Perpanjangan Jangka Waktu Sewa

Pasal 93

- (1) Jangka waktu sewa BMD dapat diperpanjang dengan persetujuan :
 - a. Bupati, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. pengelola Barang, untuk barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa kepada:
 - a. Bupati, untuk BMD pada Pengelola Barang; dan
 - b. pengelola Barang, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang.
- (3) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan ketentuan :
 - a. untuk jangka waktu sewa lebih dari 1 (satu) tahun, permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
 - b. untuk jangka waktu sewa per tahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
 - c. untuk jangka waktu sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa; dan

- d. untuk periodesitas sewa per hari atau per jam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan sewa pertama kali.
- (5) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan sewa baru.
- (6) Penetapan jangka waktu dan perpanjangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (5) dilakukan dengan mempertimbangkan :
 - a. karakteristik jenis infrastruktur;
 - b. kebutuhan penyediaan infrastruktur;
 - c. ketentuan untuk setiap jenis infrastruktur dalam Peraturan Perundang-undangan; dan
 - d. pertimbangan lain dari Bupati.

Paragraf 8

Pengakhiran Sewa

Pasal 94

Sewa berakhir apabila:

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

Pasal 95

- (1) Penyewa wajib menyerahkan BMD pada saat berakhirnya sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan BMD yang disewakan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima guna memastikan kelayakan kondisi BMD bersangkutan.
- (4) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.
- (5) Penyewa yang belum menyerahkan BMD yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa dalam Pasal 94 huruf a dan Pasal 95 ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa surat teguran.
- (6) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.

- (7) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9

Tata Cara Pelaksanaan Sewa Oleh Pengelola Barang

Pasal 96

- (1) Calon Penyewa mengajukan surat permohonan disertai dengan dokumen pendukung.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat :
 - a. data calon penyewa;
 - b. latar belakang permohonan;
 - c. jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas Sewa; dan
 - d. peruntukan Sewa.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. pernyataan/persetujuan dari pemilik/pengurus, perwakilan pemilik /pengurus, atau kuasa pemilik/ pengurus dalam hal calon penyewa berbentuk hukum/ badan usaha;
 - b. pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara barang milik daerah serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa; dan
 - c. data barang milik daerah yang diajukan untuk dilakukan sewa.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan sewa oleh pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 10

Tata Cara Pelaksanaan Sewa Oleh Pengguna Barang

Pasal 97

Pengguna Barang dapat membentuk Tim dalam rangka pemanfaatan sewa untuk mempersiapkan usulan sewa.

Pasal 98

- (1) Pengajuan permohonan sewa oleh calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 berlaku mutatis tandis terhadap pengajuan permohonan sewa oleh calon penyewa pada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan permohonan sewa oleh calon penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengguna Barang melakukan penilaian terhadap BMD berupa sebagian tanah dan/ atau bangunan atau selain tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.

- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh :
 - a. penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai yang ditetapkan oleh Bupati, untuk BMD berupa selain tanah dan/ atau bangunan.
- (5) Berdasarkan hasil penelitian kelayakan dan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Pengguna Barang mengajukan usulan permohonan sewa BMD kepada Pengelola Barang untuk mendapat persetujuan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan sewa oleh pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 11

Pemeliharaan Sewa

Pasal 99

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas BMD yang disewa.
- (2) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan BMD menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.
- (5) Dalam hal BMD yang disewa rusak akibat keadaan kahar (*force majeure*), perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang dan Penyewa.
- (6) Penyewa yang tidak melakukan perbaikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa surat teguran.
- (7) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (6), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (8) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 12

Perubahan Bentuk BMD

Pasal 100

- (1) Perubahan bentuk BMD dilakukan dengan persetujuan:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. pengelola barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

- (2) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan.
- (3) Dalam hal perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan menjadi barang milik daerah dan disertakan dalam Berita Acara Serah Terima pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.
- (4) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 13

Ganti Rugi

Pasal 101

- (1) Dalam hal BMD selain tanah dan/ atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu sewa, penyewa wajib melakukan ganti rugi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penyewa yang tidak melakukan penggantian selama jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa surat teguran.
- (3) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (4) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian barang milik daerah belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pinjam Pakai

Paragraf 1

Prinsip Umum

Pasal 102

- (1) Pinjam pakai dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. mengoptimalkan BMD yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintahan Daerah; dan
 - b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Peminjam pakai dilarang untuk melakukan pemanfaatan atas objek pinjam pakai.

Paragraf 2

Pihak Pelaksana Pinjam Pakai

Pasal 103

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

Paragraf 3

Objek Pinjam Pakai

Pasal 104

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

Paragraf 4

Jangka Waktu Pinjam Pakai

Pasal 105

- (1) Jangka Waktu Pinjam Pakai BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1).
- (3) Apabila jangka waktu pinjam pakai akan diperpanjang, permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir.
- (4) Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), proses pinjam pakai dilakukan dengan mengikuti tata cara permohonan pinjam pakai baru.

Paragraf 5

Perubahan Bentuk BMD

Pasal 106

- (1) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai dapat mengubah bentuk BMD, sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai BMD.

- (2) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) :
 - a. tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar BMD; atau
 - b. disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar BMD.
- (3) Usulan perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mengajukan permohonan perubahan bentuk oleh peminjam pakai kepada:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.

Paragraf 6

Perjanjian Pinjam Pakai

Pasal 107

- (1) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh :
 - a. peminjam pakai dan Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Peminjam pakai dan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat :
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. dasar perjanjian;
 - c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (3) Salinan perjanjian pinjam pakai disampaikan kepada Pengguna Barang.

Paragraf 7

Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai

BMD Pada Pengelola Barang

Pasal 108

- (1) Calon peminjam pakai mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penelitian atas permohonan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. kepastian belum digunakan atau tidak adanya penggunaan BMD;

- b. tujuan penggunaan objek pinjam pakai; dan
 - c. jangka waktu pinjam pakai.
- (4) Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar pertimbangan Bupati dalam memberikan persetujuan/penolakan atas permohonan pinjam pakai.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pinjam pakai pada pengelola barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 8

Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai BMD Pada Pengguna Barang

Pasal 109

- (1) Calon peminjam pakai mengajukan permohonan pinjam pakai kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Pengelola Barang berdasarkan permohonan dari calon peminjam pakai dengan melampirkan :
- a. surat permohonan pinjam pakai dari calon peminjam pakai;
 - b. surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
 - c. data objek pinjam pakai, antara lain kartu identitas barang, untuk BMD yang memiliki kartu identitas barang.
- (3) Permohonan persetujuan pinjam pakai dari Pengguna Barang paling sedikit memuat :
- a. pertimbangan yang mendasari permohonan pinjam pakai;
 - b. identitas peminjam pakai;
 - c. tujuan penggunaan objek pinjam pakai;
 - d. rincian data objek pinjam pakai yang dibutuhkan, termasuk luas dan lokasi tanah dan/ atau bangunan; dan
 - e. jangka waktu pinjam pakai.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pinjam pakai pada pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keenam

KSP

Paragraf 1

Umum

Pasal 110

KSP BMD dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMD; dan/ atau
- b. meningkatkan penerimaan pendapatan Daerah.

Pasal 111

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

Pasal 112

- (1) KSP atas BMD dilaksanakan dengan ketentuan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMD yang dikerjasamakan.
- (2) Mitra KSP dipilih melalui tender, kecuali untuk BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- (3) BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki karakteristik :
 - a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandara udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi listrik, dan bendungan/waduk;
 - c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
 - d. barang lain yang ditetapkan Bupati.
- (4) Penunjukan langsung mitra KSP atas BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara, badan usaha milik Daerah, atau anak perusahaan badan usaha milik negara yang diperlakukan sama dengan badan usaha milik negara dan perseroan terbatas yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetero pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) ditetapkan oleh Tim berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh :
 - a. Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. pengelola Barang, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (7) Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP harus mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (8) Dalam hal KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek KSP.

- (9) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling banyak 10% (sepuluh perseratus) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.

Pasal 113

- (1) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerja sama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD yang menjadi objek kerja sama pemanfaatan.
- (2) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (3) Semua biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban KSP.
- (4) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku dalam hal KSP atas BMD untuk penyediaan infrastruktur.
- (5) Jenis penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bepedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai penyediaan infrastruktur.
- (6) Jangka waktu KSP atas BMD untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (7) Dalam hal mitra KSP atas BMD untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berbentuk Badan Usaha Milik Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh perseratus) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (6).
- (8) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (6) harus mendapat persetujuan dari Bupati.

Paragraf 2

Pihak Pelaksana KSP

Pasal 114

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSP adalah :
 - a. pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b setelah mendapat pertimbangan dari Bupati.
- (3) Pihak yang dapat menjadi mitra KSP BMD meliputi :
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah; dan/atau
 - c. swasta, selain perorangan.

Paragraf 3

Objek KSP

Pasal 115

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

Paragraf 4

Hasil KSP

Pasal 116

- (1) Hasil KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. peralatan dan mesin;
 - b. jalan, irigasi, dan jaringan;
 - c. aset tetap lainnya; dan
 - d. aset lainnya.
- (3) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan KSP.
- (4) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 117

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

Pasal 118

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

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

Paragraf 5

Jangka Waktu KSP

Pasal 119

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku dalam hal KSP atas BMD untuk penyediaan infrastruktur.
- (3) Jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan atas BMD untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (4) Jenis penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan mengenai penyediaan infrastruktur.

Pasal 120

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

Paragraf 6

Perjanjian KSP

Pasal 121

- (1) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Bupati atau Pengelola Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh Bupati.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra KSP dan:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

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

Paragraf 7

Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 122

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

Pasal 123

- (1) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (5) paling banyak 10% (sepuluh perseratus) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.
- (2) Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan BMD.

- (3) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.

Pasal 124

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

Pasal 125

- (1) Besaran persentase kontribusi tetap pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (1) huruf a meningkat setiap tahun, yang dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.
- (2) Besaran peningkatan persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan KSP dan dituangkan dalam perjanjian KSP.

Pasal 126

- (1) Perhitungan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan :
 - a. nilai investasi Pemerintah Daerah;
 - b. nilai investasi mitra KSP; dan
 - c. risiko yang ditanggung mitra KSP.
- (2) Perhitungan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Bupati dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.

- (3) Besaran nilai investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pada nilai wajar BMD yang menjadi objek KSP.
- (4) Besaran nilai investasi mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada estimasi investasi dalam proposal KSP.

Pasal 127

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

Pasal 128

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

Pasal 129

- (1) Apabila mitra KSP BMD untuk penyediaan infrastruktur berbentuk badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang disetorkan kepada Pemerintah Daerah dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh perseratus) dari hasil perhitungan Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (5).
- (2) Penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kondisi keuangan badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dan hasil analisis kelayakan bisnis KSP.
- (3) Besaran penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 130

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

Pasal 131

- (1) Pembagian keuntungan hasil pelaksanaan KSP tahun sebelumnya harus disetor ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.

- (2) Pembayaran pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh mitra KSP berdasarkan persetujuan Bupati.

Paragraf 8

Berakhirnya KSP

Pasal 132

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

Pasal 133

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

Pasal 134

- (1) Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP.
- (2) Serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara serah terima.

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

Pasal 135

- (1) Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP.
- (2) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga.
- (4) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan surat pengakhiran KSP.
- (5) Mitra KSP harus menyerahkan objek KSP kepada Bupati atau Pengelola Barang dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Paragraf 9

Tata Cara Pelaksanaan KSP BMD Yang Berada Pada Pengelola Barang

Pasal 136

- (1) Tahapan pelaksanaan KSP atas BMD yang berada pada Pengelola Barang meliputi :
 - a. inisiatif atau permohonan;
 - b. penelitian administrasi;
 - c. pembentukan Tim dan penilaian;
 - d. perhitungan besaran Penerimaan Daerah dari KSP berupa kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan;
 - e. pemilihan mitra;
 - f. penerbitan keputusan;
 - g. penandatanganan perjanjian; dan
 - h. pelaksanaan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan KSP BMD yang berada pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 10
Tata Cara Pelaksanaan KSP BMD Yang
Berada Pada Pengguna Barang

Pasal 137

Tahapan pelaksanaan KSP atas BMD yang berada pada Pengguna Barang meliputi :

- a. permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- c. pembentukan Tim dan penilaian;
- d. perhitungan besaran kontribusi dan persentase pembagian keuntungan;
- e. persetujuan;
- f. pemilihan mitra;
- g. penerbitan keputusan;
- h. penandatanganan perjanjian; dan
- i. pelaksanaan.

Pasal 138

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 huruf a diajukan oleh Pengguna Barang untuk memperoleh persetujuan dari Pengelola Barang.
- (2) Persetujuan atas permohonan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Pengelola Barang berdasarkan laporan panitia pemilihan mitra dan laporan Tim KSP dengan mempertimbangkan hasil penilaian.

Pasal 139

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan KSP BMD yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 137 dan Pasal 138 diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 11

Perpanjangan Jangka Waktu KSP Yang Berada
Pada Pengelola Barang Dan Pengguna Barang

Pasal 140

- (1) Permohonan perpanjangan jangka waktu KSP atas BMD yang berada pada Pengelola Barang diajukan oleh mitra KSP kepada Bupati paling lambat 2 (dua) tahun sebelum berakhirnya jangka waktu KSP.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilampiri :
 - a. proposal perpanjangan KSP;
 - b. data dan kondisi objek KSP; dan
 - c. bukti penyetoran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam 5 (lima) tahun terakhir.
- (3) Bupati meneliti permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta mengevaluasi kelayakan perpanjangan pelaksanaan KSP yang telah berlangsung.

- (4) Apabila berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menyetujui usulan perpanjangan jangka waktu KSP, maka Bupati :
 - a. membentuk Tim KSP; dan
 - b. menugaskan penilai untuk melakukan penghitungan nilai BMD yang akan dijadikan objek KSP, besaran kontribusi tetap, dan persentase pembagian keuntungan KSP.
- (5) Tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a meliputi :
 - a. menyiapkan perjanjian perpanjangan KSP;
 - b. menghitung besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP berdasarkan dan/atau dengan mempertimbangkan hasil Penilaian; dan
 - c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Bupati.

Pasal 141

- (1) Dalam rangka menentukan kelayakan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 140 ayat (3), Bupati melalui Pengelola Barang dapat menugaskan penilai atau pihak yang berkompeten untuk melakukan analisis kelayakan perpanjangan pelaksanaan KSP.
- (2) Penilai atau pihak yang berkompeten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan analisis kelayakan perpanjangan yang merupakan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (3) Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (5) menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (4) Apabila laporan hasil pelaksanaan tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP tidak dapat disetujui, Bupati menerbitkan surat penolakan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada mitra KSP disertai dengan alasan.
- (5) Apabila laporan hasil pelaksanaan tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP dapat disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada mitra KSP.
- (6) Berdasarkan surat persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Tim KSP menyusun perjanjian perpanjangan jangka waktu KSP sekaligus menyiapkan hal teknis yang diperlukan.
- (7) Perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berlaku pada saat penandatanganan perjanjian KSP antara Bupati dengan mitra KSP dilakukan.

Pasal 142

- (1) Permohonan perpanjangan jangka waktu KSP atas BMD yang berada pada Pengguna Barang diajukan oleh mitra KSP kepada Pengguna Barang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan :

- a. proposal perpanjangan KSP;
- b. data dan kondisi objek KSP; dan
- c. bukti penyeteroran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam 5 (lima) tahun terakhir.

Pasal 143

- (1) Pengguna Barang melakukan penelitian administrasi atas permohonan perpanjangan jangka waktu KSP yang disampaikan oleh mitra KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (1).
- (2) Berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP kepada Pengelola Barang.
- (3) Permohonan perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilampirkan :
 - a. proposal perpanjangan KSP;
 - b. data dan kondisi objek KSP; dan
 - c. bukti penyeteroran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam 5 (lima) tahun terakhir.
- (4) Apabila berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang menyetujui usulan perpanjangan jangka waktu KSP, maka Pengelola Barang :
 - a. membentuk Tim KSP; dan
 - b. menugaskan Penilai.

Pasal 144

- (1) Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (4) huruf a bertugas:
 - a. menyiapkan perjanjian perpanjangan KSP;
 - b. menghitung besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP berdasarkan dan/atau dengan mempertimbangkan hasil penilaian; dan
 - c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Pengelola Barang.
- (2) Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Pengelola Barang.
- (3) Apabila hasil pelaksanaan tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP tidak dapat disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada mitra KSP disertai dengan alasan.
- (4) Apabila hasil pelaksanaan tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP dapat disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada mitra KSP.
- (5) Berdasarkan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Tim KSP menyusun perjanjian perpanjangan jangka waktu KSP sekaligus menyiapkan hal teknis yang diperlukan.

Pasal 145

- (1) Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (4) huruf b bertugas melakukan penghitungan nilai BMD yang akan dijadikan objek KSP, besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP.
- (2) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan penilaian yang merupakan hasil pelaksanaan tugas kepada Pengelola Barang.

Pasal 146

- (1) Dalam rangka menentukan kelayakan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan KSP atas permohonan perpanjangan, Pengelola Barang dapat menugaskan penilai atau pihak yang berkompeten untuk melakukan analisis kelayakan perpanjangan pelaksanaan KSP.
- (2) Perpanjangan jangka waktu KSP berlaku pada saat penandatanganan perjanjian KSP antara Pengelola Barang dengan mitra KSP dilakukan.

Pasal 147

- (1) Dalam hal Bupati atau Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan perpanjangan jangka waktu KSP, objek KSP beserta sarana berikut fasilitasnya diserahkan kepada Bupati atau Pengelola Barang pada saat berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana diatur dalam perjanjian KSP.
- (2) Penyerahan objek KSP beserta sarana dan prasarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan berita acara serah terima antara mitra KSP dengan:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

Bagian Ketujuh

BGS dan BSG

Paragraf 1

Umum

Pasal 148

- (1) BGS/BSG BMD 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) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS atau BSG harus dilengkapi dengan izin mendirikan bangunan atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Biaya persiapan BGS atau BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS atau BSG dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya persiapan BGS atau BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS atau BSG dan biaya pelaksanaan BGS atau BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.

- (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS atau BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) BGS atau BSG Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 149

- (1) Penetapan status Penggunaan BMD sebagai hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG dilaksanakan oleh Bupati, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.
- (2) Hasil pelaksanaan BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG.

Pasal 150

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

Paragraf 2

Pihak Pelaksana

Pasal 151

- (1) Pihak yang dapat melakukan BGS atau BSG merupakan Pengelola Barang.
- (2) Pihak yang dapat menjadi mitra BGS atau BSG meliputi :
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik daerah;
 - c. swasta selain perorangan; dan/atau
 - d. badan hukum lainnya.
- (3) Dalam hal mitra BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk konsorsium, mitra BGS atau BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra BGS atau BSG dalam perjanjian BGS atau BSG.

Paragraf 3
Objek BGS atau BSG
Pasal 152

- (1) Objek BGS atau BSG meliputi :
 - a. BMD berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. BMD berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal BMD berupa tanah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, BGS atau BSG dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (3) BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Keikutsertaan Pengguna Barang dalam pelaksanaan BGS atau BSG, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil BGS atau BSG.

Paragraf 4
Hasil BGS atau BSG
Pasal 153

- (1) Gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS atau BSG merupakan hasil BGS atau BSG.
- (2) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 154

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

Paragraf 5
Bentuk BGS atau BSG
Pasal 155

BGS atau BSG BMD dilaksanakan dengan bentuk :

- a. BGS atau BSG BMD atas tanah yang berada pada Pengelola Barang; dan
- b. BGS atau BSG BMD atas tanah yang berada pada Pengguna Barang

Paragraf 6
Pemilihan Dan Penetapan Mitra BGS atau BSG

Pasal 156

Pemilihan mitra BGS atau BSG dilakukan melalui tender.

Pasal 157

Hasil pemilihan mitra BGS atau BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 7
Jangka Waktu BGS atau BSG

Pasal 158

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

Paragraf 8
Perjanjian BGS atau BSG

Pasal 159

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

- k. sanksi; dan
 - l. penyelesaian perselisihan.
- (4) Perjanjian BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
 - (5) Penandatanganan perjanjian BGS atau BSG dilakukan setelah mitra BGS atau BSG menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada Pemerintah Daerah.
 - (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian BGS atau BSG.

Paragraf 9

Berakhirnya Jangka Waktu BGS atau BSG

Pasal 160

- (1) BGS atau BSG berakhir dalam hal :
 - a. berakhirnya jangka waktu BGS atau BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS atau BSG;
 - b. pengakhiran perjanjian BGS atau BSG secara sepihak oleh Bupati; dan
 - c. berakhirnya perjanjian BGS atau BSG.
- (2) Pengakhiran BGS atau BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS atau BSG tidak memenuhi kewajiban, yang meliputi :
 - a. mitra BGS atau BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
 - b. mitra BGS atau BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
 - c. mitra BGS atau BSG belum memulai pembangunan dan/atau tidak menyelesaikan pembangunan sesuai dengan perjanjian, kecuali dalam keadaan memaksa.
- (3) Pengakhiran BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Bupati secara tertulis.

Pasal 161

- (1) Pengakhiran perjanjian BGS atau BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan tahapan :
 - a. Bupati menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS atau BSG;
 - b. dalam hal mitra BGS atau BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati menerbitkan teguran tertulis kedua;
 - c. dalam hal mitra BGS atau BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir; dan
 - d. dalam hal mitra BGS atau BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati menerbitkan surat pengakhiran BGS atau BSG.

- (2) Setelah menerima surat pengakhiran BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra BGS atau BSG wajib menyerahkan objek BGS atau BSG kepada Bupati.
- (3) Bupati meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek BGS atau BSG yang diserahkan oleh mitra BGS atau BSG.
- (4) Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Bupati dengan tembusan kepada mitra BGS atau BSG.
- (5) Mitra BGS atau BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Bupati.
- (6) Serah terima objek BGS atau BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS atau BSG dan dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (7) Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Pengakhiran sepihak BGS atau BSG tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS atau BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS atau BSG.

Paragraf 10

Tata Cara Pelaksanaan BGS atau BSG atas BMD Berupa Tanah Yang Berada Pada Pengelola Barang

Pasal 162

- (1) Tahapan pelaksanaan BGS atau BSG atas BMD yang berada pada Pengelola Barang, meliputi :
 - a. inisiatif atau permohonan;
 - b. penelitian administrasi;
 - c. pembentukan Tim dan Penilaian;
 - d. perhitungan besaran penerimaan daerah berupa kontribusi tahunan dan persentase hasil BGS atau BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan;
 - e. pemilihan mitra;
 - f. penerbitan keputusan;
 - g. penandatanganan perjanjian; dan
 - h. pelaksanaan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan BGS atau BSG atas BMD yang berupa tanah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 11

Tata Cara Pelaksanaan BGS/BSG Atas BMD Berupa Tanah yang Berada pada Pengguna Barang

Pasal 163

- (1) BMD berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang dapat dilakukan BGS atau BSG berdasarkan:

- a. inisiatif Pengguna Barang; atau
 - b. permohonan dari pihak lain.
- (2) Inisiatif Pengguna Barang atas pelaksanaan BGS atau BSG BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disampaikan dalam bentuk surat permohonan pelaksanaan BGS atau BSG yang ditujukan kepada Bupati.
- (3) Permohonan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disampaikan dalam bentuk surat permohonan pelaksanaan BGS atau BSG yang ditujukan kepada Pengguna Barang.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat :
- a. latar belakang permohonan;
 - b. rencana peruntukan BGS atau BSG;
 - c. jangka waktu BGS atau BSG;
 - d. usulan besaran kontribusi tahunan; dan
 - e. usulan persentase hasil BGS atau BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan BGS/BSG atas BMD berupa tanah yang berada pada pengelola barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan

KSPI

Paragraf 1

Umum

Pasal 164

KSPI atas BMD dilakukan dengan pertimbangan :

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

Pasal 165

- (1) Kewajiban Mitra KSPI selama jangka waktu KSPI meliputi :
- a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan BMD yang menjadi objek KSPI;
 - b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
 - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai.
- (2) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (3) Barang hasil KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.

- (4) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2

Pihak Pelaksana KSPI atas BMD

Pasal 166

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah:
- a. pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) KSPI atas BMD dilakukan antara Pemerintah Daerah dan badan usaha.
- (3) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah badan usaha yang berbentuk :
- a. perseroan Terbatas;
 - b. badan Usaha Milik Negara;
 - c. badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. koperasi.

Paragraf 3

PJPK KSPI atas BMD

Pasal 167

- (1) PJPK KSPI atas BMD adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan sebagai PJPK dalam rangka pelaksanaan kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan usaha.
- (2) Pihak yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PJPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 4

Objek KSPI

Pasal 168

- (1) Objek KSPI meliputi :
- a. BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Objek KSPI atas barang milik daerah meliputi :
- a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.

Paragraf 5

Jangka Waktu KSPI

Pasal 169

- (1) Jangka waktu KSPI atas BMD paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

- (2) Jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Jangka waktu KSPI atas BMD dan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian KSPI atas BMD.

Pasal 170

- (1) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (3) hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, yang meliputi dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan permohonannya paling lama 6 (enam) bulan setelah *government force majeure* terjadi.

Paragraf 6

Hasil KSPI atas BMD

Pasal 171

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

Pasal 172

- (1) Formulasi dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penetapan besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian dari Tim KSPI yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Perhitungan pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. nilai investasi Pemerintah Daerah;
 - b. nilai investasi mitra KSPI;
 - c. risiko yang ditanggung mitra KSPI; dan
 - d. karakteristik infrastruktur.

Paragraf 7

Infrastruktur Hasil Pemanfaatan BMD Dalam

Rangka Penyediaan Infrastruktur

Pasal 173

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

- c. hasil penyediaan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur lainnya.
- (2) Mitra KSPI menyerahkan infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
- (3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh mitra KSPI atas BMD kepada PJPk.

Pasal 174

- (1) PJPk menyerahkan BMD yang diterima dari mitra KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (3) kepada Bupati.
- (2) Barang hasil KSPI atas BMD berupa infrastruktur beserta fasilitasnya menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

Paragraf 8

Tata Cara Pelaksanaan KSPI Atas BMD Pada Pengelola Barang

Pasal 175

- (1) Tahapan pelaksanaan KSPI atas BMD yang berada pada Pengelola Barang meliputi:
 - a. permohonan;
 - b. penelitian administrasi;
 - c. pembentukan tim dan penilaian;
 - d. perhitungan besaran penerimaan daerah dari KSPI berupa pembagian kelebihan keuntungan;
 - e. penerbitan keputusan;
 - f. penyerahan BMD dari Bupati kepada penanggung jawab proyek KSPI;
 - g. pemilihan mitra;
 - h. penandatanganan perjanjian;
 - i. pelaksanaan;
 - j. pengamanan dan pemeliharaan;
 - k. pembayaran bagian atas kelebihan keuntungan, apabila ada; dan
 - l. pengakhiran.
- (2) Dalam hal mitra KSPI terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k, mitra KSPI atas BMD wajib membayar denda sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian.
- (3) Pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan KSPI atas BMD yang berada pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 9
Berakhirnya KSPI
Pasal 176

KSPI atas BMD berakhir dalam hal :

- a. berakhirnya jangka waktu KSPI atas BMD; atau
- b. pengakhiran perjanjian KSPI atas BMD secara sepihak oleh Bupati.

Pasal 177

- (1) Pengakhiran secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSPI atas BMD :
 - a. tidak membayar pembagian kelebihan keuntungan dari KSPI atas BMD yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai; atau
 - b. tidak memenuhi kewajiban selain dari sebagaimana dimaksud pada huruf a sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- (2) Pengakhiran KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Bupati berdasarkan hasil pertimbangan Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang secara tertulis.

Pasal 178

- (1) Pengakhiran perjanjian KSPI secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177, diawali dengan penerbitan teguran tertulis pertama kepada mitra KSPI oleh Bupati.
- (2) Apabila mitra KSPI tidak melaksanakan teguran pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis pertama diterbitkan, Bupati menerbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila mitra KSPI tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis kedua diterbitkan, Bupati menerbitkan teguran tertulis ketiga.
- (4) Apabila mitra KSPI tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis ketiga diterbitkan, Bupati menerbitkan surat pengakhiran KSPI.
- (5) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) serta surat pengakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditembuskan kepada PJPK.
- (6) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI kepada Bupati dengan tembusan PJPK berdasarkan surat pengakhiran KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran perjanjian KSPI.

Pasal 179

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

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

Pasal 180

- (1) Mitra KSPI menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI pada saat berakhirnya KSPI kepada PJPK dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Dalam hal terdapat infrastruktur hasil KSPI atas BMD, mitra KSPI wajib menyerahkannya bersamaan dengan penyerahan objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara serah terima.

Paragraf 10

Penatausahaan

Pasal 181

- (1) Pengelola Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas BMD yang berada pada Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas BMD yang berada pada Pengguna Barang.

Pasal 182

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

Paragraf 10

Sanksi Dan Denda

Pasal 183

- (1) Dalam hal mitra KSPI terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (1) huruf k, mitra KSPI atas BMD wajib membayar denda sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian.
- (2) Pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 184

- (1) Dalam hal BMD yang menjadi objek KSPI tidak dipelihara dengan baik sesuai ketentuan pada perjanjian, mitra KSPI memperbaiki sampai pada kondisi sesuai dengan yang diperjanjikan.

- (2) Perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya masa KSPI atas barang milik daerah.

Pasal 185

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

Pasal 186

- (1) Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 dan Pasal 185 tidak dapat dilakukan, mitra KSPI membayar biaya perbaikan dan/atau penggantian tersebut secara tunai.
- (2) Penentuan besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PJPk.

Pasal 187

Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 ayat (1) dilakukan dengan cara menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak adanya penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 ayat (2).

Pasal 188

Mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal :

- a. belum melakukan perbaikan dan/atau penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 dan Pasal 187 pada saat berakhirnya KSPI; atau
- b. belum menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI dan/atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya KSPI.

Pasal 189

- (1) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191, mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (2) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan BMD belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mitra dikenakan sanksi administratif berupa denda sebagaimana diatur dalam naskah perjanjian.

Pasal 190

Dalam hal denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 ayat (2) tidak dilunasi mitra KSPI, penyelesaiannya dilakukan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 11
Tata Cara Pelaksanaan KSPI Atas BMD
Pada Pengguna Barang
Pasal 191

- (1) Tahapan pelaksanaan KSPI atas BMD yang berada pada Pengguna Barang meliputi :
 - a. permohonan;
 - b. penelitian administrasi;
 - c. pembentukan tim dan penilaian;
 - d. perhitungan besaran penerimaan Daerah dari KSPI berupa pembagian kelebihan keuntungan;
 - e. penerbitan keputusan;
 - f. penyerahan BMD dari Bupati kepada penanggung jawab proyek KSPI;
 - g. pemilihan mitra;
 - h. penandatanganan perjanjian;
 - i. pelaksanaan;
 - j. pengamanan dan pemeliharaan;
 - k. pembayaran bagian atas kelebihan keuntungan, apabila ada; dan
 - l. pengakhiran.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan KSPI atas BMD yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Paragraf 1

Umum

Pasal 192

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

Pasal 193

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

Pasal 194

- (1) BMD berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

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

Pasal 195

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

Pasal 196

Pengamanan terhadap BMD dilakukan terhadap :

- a. tanah;
- b. gedung/bangunan;
- c. kendaraan dinas;
- d. rumah negara;
- e. barang persediaan;
- f. BMD selain tanah, Gedung/bangunan, rumah negara, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen berita acara serah terima; dan
- g. Barang tak berwujud.

Pasal 197

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengamanan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 196 diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 198

- (1) Barang yang dipelihara adalah BMD dan/atau BMD dalam penguasaan Pengelola Barang/ Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan BMD yang berada dalam penguasaannya.
- (3) Tujuan dilakukan pemeliharaan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua BMD agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Dalam rangka tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup,
- (5) Biaya pemeliharaan BMD dibebankan pada APBD.

- (6) Dalam hal BMD dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra kerja sama pemanfaatan, mitra BGS/BSG, atau mitra kerja sama penyediaan infrastruktur.

Paragraf Kedua

Tata Cara Pemeliharaan BMD

Pasal 199

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang.
- (2) Daftar kebutuhan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari daftar kebutuhan BMD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VIII

PENILAIAN

Pasal 200

- (1) Penilaian BMD dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan.
- (2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk :
 - a. pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; dan
 - b. pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
- (3) Penetapan nilai BMD dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.
- (4) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian BMD dibebankan pada APBD.

Pasal 201

- (1) Penilaian BMD 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 BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi tanggungjawab Penilai.

Pasal 202

- (1) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan oleh Bupati.

- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari Perangkat Daerah terkait.
- (4) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Apabila penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, hasil penilaian BMD hanya merupakan nilai taksiran.
- (6) Hasil penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 203

- (1) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai BMD yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai BMD dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

BAB IX PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 204

- (1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - a. hibah; atau
 - b. penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 205

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

Bagian Kedua Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 206

- (1) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 204 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 BMD 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 Pemerintah Daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 207

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2) huruf a, dimaksudkan bahwa lokasi tanah dan/ atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/ atau fungsi kawasan wilayah.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/ atau bangunan tersebut

Pasal 208

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2) huruf b, dimaksudkan bahwa yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobohkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Pasal 209

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2) huruf c, adalah :

- a. tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah negara/Daerah golongan III; dan/atau
- b. tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

Pasal 210

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2) huruf d, adalah tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan Pemerintah Daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/Daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.
- (2) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut:
 - a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai ketentuan Peraturan Perundangan-undangan, jalan tol, dan rel kereta api;
 - b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
 - c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
 - d. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
 - e. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
 - f. tempat ibadah;
 - g. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;
 - h. pasar umum;
 - i. fasilitas pemakaman umum;
 - j. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
 - k. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
 - l. sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
 - m. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
 - n. kantor pemerintah, Pemerintah Daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
 - o. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - p. rumah susun sederhana;
 - q. tempat pembuangan sampah untuk umum;
 - r. cagar alam dan cagar budaya;
 - s. promosi budaya nasional;
 - t. pertamanan untuk umum;
 - u. panti sosial;
 - v. lembaga pemasyarakatan; dan
 - w. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Pasal 211

Pemindatanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dimaksud dalam Pasal 206 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 212

- (1) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00(lima milyar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00(lima milyar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 207 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar untuk pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, tukar menukar dan Penyertaan Modal.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (5) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati.
- (6) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

Bagian Ketiga

Penjualan

Paragraf 1

Umum

Pasal 213

- (1) Penjualan BMD dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk optimalisasi BMD yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan/atau
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) BMD yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah BMD yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 214

- (1) Penjualan BMD dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penjualan BMD yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.
- (3) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.
- (4) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. BMD yang bersifat khusus; dan/atau
 - b. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (5) BMD yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a adalah barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, antara lain yaitu :

- a. rumah negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah; dan/atau
 - b. kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada :
 1. Bupati;
 2. wakil Bupati;
 3. mantan Bupati;
 4. mantan Wakil Bupati; dan
 5. sekretaris Daerah.
- (6) BMD lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b antara lain yaitu :
- a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
 - b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar;
 - d. bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepada pihak lain pemilik tanah tersebut;
 - e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
 - f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp1.000.000,00(satu juta rupiah) per unit.

Pasal 215

- (1) Dalam rangka penjualan BMD dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bagi penjualan BMD berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana, yang nilai jualnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 dan Pasal 202.
- (4) Penentuan nilai dalam rangka penjualan BMD secara lelang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (5) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati, sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (6) Nilai limit/ batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah harga minimal barang yang akan dilelang.
- (7) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Bupati selaku penjual.

Pasal 216

- (1) BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1(satu) kali.

- (2) Pada pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang, BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, Penyertaan Modal atau pemanfaatan.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas barang milik daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 217

- (1) BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali .
- (2) Pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau Penyertaan Modal.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas BMD selain tanah dan/atau bangunan setelah mendapat persetujuan Bupati untuk setiap kegiatan bersangkutan.
- (5) Dalam hal penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau Penyertaan Modal, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

Pasal 218

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

Paragraf 2

Objek Penjualan

Pasal 219

- (1) Objek penjualan adalah BMD yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang, meliputi :
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penjualan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. memenuhi persyaratan teknis:
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila BMD dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni BMD tidak terdapat permasalahan hukum.
- (3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
- a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;
 - b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah;
 - c. tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
 - d. bangunan berdiri di atas tanah milik pihak lain; atau
 - e. BMD yang menganggur (idle) tidak dapat dilakukan penetapan status penggunaan atau pemanfaatan.
- (4) Penjualan BMD selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi persyaratan teknis:
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Pemerintah Daerah apabila BMD dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni BMD tidak terdapat permasalahan hukum.
- (5) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain :
- a. BMD secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - b. BMD secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - c. BMD tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan, seperti terkikis, hangus, dan lain-lain sejenisnya; atau
 - d. BMD tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.

Pasal 220

Penjualan BMD berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri Pemerintah Daerah yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 ayat (6) huruf b dilakukan dengan persyaratan :

- a. pengajuan permohonan penjualan disertai dengan bukti perencanaan awal yang menyatakan bahwa tanah tersebut akan digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan

- b. penjualan dilaksanakan langsung kepada setiap pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 221

- (1) Penjualan BMD berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun.
- (2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (3) Dalam hal BMD berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik paling tinggi 30% (tiga puluh perseratus), maka penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan bermotor dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

Paragraf 3

Tata Cara Penjualan BMD Pada Pengelola Barang

Pasal 222

Pelaksanaan penjualan BMD yang berada pada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan :

- a. inisiatif Bupati; atau
- b. permohonan pihak lain.

Pasal 223

- (1) Penjualan BMD pada Pengelola Barang diawali dengan membuat perencanaan penjualan yang meliputi :
 - a. data BMD;
 - b. pertimbangan penjualan; dan
 - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang menyampaikan usulan penjualan kepada Bupati disertai perencanaan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penjualan BMD pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 4

Tata Cara Penjualan BMD Pada Pengguna Barang

Pasal 224

- (1) Penjualan BMD pada Pengguna Barang diawali dengan menyiapkan permohonan penjualan yang meliputi :
 - a. data BMD;

- b. pertimbangan penjualan; dan
 - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis oleh Pengguna Barang.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penjualan BMD pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 5

Tata Cara Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Kepada Pejabat Negara, Mantan Pejabat Negara Dan Pegawai Aparatur Sipil Negara

Pasal 225

- (1) Syarat kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual tanpa melalui lelang kepada pejabat negara dan mantan pejabat negara, adalah :
- a. telah berusia paling singkat 4 (empat) tahun :
 - 1. dihitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - 2. dihitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain tersebut pada angka 1.
 - b. sudah tidak digunakan lagi untuk pelaksanaan tugas.
- (2) Syarat kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual tanpa melalui lelang kepada pegawai aparatur sipil negara adalah telah berusia paling singkat 5 (lima) tahun :
- a. dihitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. dihitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain tersebut pada huruf a.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penjualan kendaraan perorangan dinas kepada pejabat Negara, mantan pejabat Negara dan pegawai aparatur sipil negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat

Tukar Menukar

Paragraf 1

Umum

Pasal 226

- (1) Tukar menukar BMD dilaksanakan dengan pertimbangan :
- a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi BMD; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempuh apabila Pemerintah Daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.

- (3) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tukar menukar dapat dilakukan :
- a. apabila BMD berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. guna menyatukan BMD yang lokasinya terpencar;
 - c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pemerintah pusat/Pemerintah Daerah;
 - d. guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek tukar menukar adalah BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan, apabila objek tukar menukar adalah BMD selain tanah dan/ atau bangunan.
- (4) Tukar menukar BMD dapat dilakukan dengan pihak :
- a. pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya/Desa;
 - c. badan Usaha Milik Negara, badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah/pemerintah lainnya yang dimiliki negara; atau
 - d. swasta.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 227

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

Pengelola Barang

Pasal 228

Tukar menukar dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan :

- a. aspek teknis, meliputi :
 1. kebutuhan Pengelola Barang/Pengguna Barang; dan
 2. spesifikasi barang yang dibutuhkan;
- b. aspek ekonomis, meliputi kajian terhadap nilai BMD yang dilepas dan nilai barang pengganti;
- c. aspek yuridis, meliputi :
 1. tata ruang wilayah dan penataan kota; dan
 2. bukti kepemilikan.

Pasal 229

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan, Bupati dapat memberikan alternatif bentuk lain pengelolaan BMD atas permohonan persetujuan tukar menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang/ Pengguna Barang.

Pasal 230

- (1) Barang pengganti tukar menukar dapat berupa :
 - a. barang sejenis; dan/ atau
 - b. barang tidak sejenis.
- (2) Barang pengganti utama tukar menukar BMD berupa tanah, harus berupa :
 - a. tanah; atau
 - b. tanah dan bangunan.
- (3) Barang pengganti utama tukar menukar BMD berupa bangunan, dapat berupa :
 - a. tanah;
 - b. tanah dan bangunan;
 - c. bangunan; dan/ atau
 - d. selain tanah dan/ atau bangunan.
- (4) Barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus berada dalam kondisi siap digunakan pada tanggal penandatanganan perjanjian tukar menukar atau Berita Acara Serah Terima.

Pasal 231

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

Pasal 232

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

Pasal 233

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

Paragraf 2
Tata Cara Pelaksanaan Tukar Menukar
BMD Pada Pengelola Barang

Pasal 234

- (1) Pelaksanaan tukar menukar BMD yang berada pada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan:
 - a. kebutuhan dari Pengelola Barang untuk melakukan tukar menukar; atau
 - b. permohonan tukar menukar dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan tukar menukar BMD pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 3

Pelaksanaan Tukar Menukar Pada Pengguna Barang

Pasal 235

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada Bupati melalui Pengelola Barang, dengan disertai :
 - a. penjelasan/pertimbangan tukar menukar;
 - b. surat pernyataan atas perlunya dilaksanakan tukar menukar yang ditandatangani oleh Pengguna Barang;
 - c. peraturan daerah mengenai tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - d. data administratif BMD yang dilepas; dan
 - e. rincian rencana kebutuhan barang pengganti.
- (2) Data administratif BMD yang dilepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi :
 - a. status penggunaan dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, kode barang, kode register, nama barang, dan nilai perolehan, untuk BMD berupa tanah;
 - b. tahun pembuatan, kode barang, kode register, nama barang, konstruksi bangunan, luas, status kepemilikan, nilai perolehan, dan nilai buku, untuk BMD berupa bangunan; dan
 - c. tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jumlah, nilai perolehan, nilai buku, kondisi barang, dan bukti kepemilikan kendaraan, untuk BMD berupa selain tanah dan/ atau bangunan.
- (3) Rincian rencana kebutuhan barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, meliputi :
 - a. luas dan lokasi yang peruntukannya sesuai dengan tata ruang wilayah, untuk BMD berupa tanah;
 - b. jenis, luas, dan rencana konstruksi bangunan, serta sarana dan prasarana penunjang, untuk BMD berupa bangunan; dan/atau
 - c. jumlah, jenis barang, kondisi barang dan spesifikasi barang untuk BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan tukar menukar pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 4
Perjanjian dan Berita Acara Serah Terima
Pasal 236

- (1) Tukar menukar dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
 - a. identitas pihak;
 - b. jenis dan nilai BMD;
 - c. spesifikasi barang pengganti;
 - d. Klausul bahwa dokumen kepemilikan barang pengganti di atasnamakan Pemerintah Daerah;
 - e. jangka waktu penyerahan objek tukar menukar;
 - f. hak dan kewajiban para pihak;
 - g. ketentuan dalam hal terjadi kahar;
 - h. sanksi; dan
 - i. penyelesaian perselisihan.
- (3) Perjanjian tukar menukar ditandatangani oleh mitra tukar menukar dengan Bupati.

Pasal 237

- (1) Penyerahan BMD dan barang pengganti dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra tukar menukar dan Pengelola Barang.
- (3) Penandatanganan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal penandatanganan perjanjian tukar menukar untuk barang pengganti yang telah siap digunakan pada tanggal perjanjian tukar menukar ditandatangani.
- (4) Penandatanganan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 2 (dua) tahun setelah tanggal penandatanganan perjanjian tukar menukar untuk barang pengganti yang belum siap digunakan pada tanggal perjanjian tukar menukar ditandatangani.
- (5) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima hanya dapat dilakukan dalam hal mitra tukar menukar telah memenuhi seluruh ketentuan dan seluruh klausul yang tercantum dalam perjanjian tukar menukar.

Pasal 238

Bupati berwenang membatalkan perjanjian tukar menukar secara sepihak dalam hal Berita Acara Serah Terima tidak ditandatangani sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237 ayat (3) dan ayat (4).

Bagian Kelima

Hibah

Paragraf 1

Umum

Pasal 239

- (1) Hibah BMD dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan :

- a. sosial;
 - b. budaya;
 - c. keagamaan;
 - d. kemanusiaan;
 - e. pendidikan yang bersifat non komersial; dan
 - f. penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Penyelenggaraan pemerintahan pusat/Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah termasuk hubungan antar negara, hubungan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, hubungan antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

Pasal 240

- (1) BMD dapat dihibahkan apabila 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 penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.

Pasal 241

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

Pasal 242

- (1) Pihak yang dapat menerima hibah adalah :
- a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
 - b. pemerintah pusat;
 - c. Pemerintah Daerah lainnya;
 - d. pemerintah desa;
 - e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan; atau
 - f. pihak lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang- undangan.
- (2) Pemberian hibah kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dalam hal :
- a. BMD berskala lokal yang ada di desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa;

- b. barang milik desa yang telah diambil dari desa, oleh Pemerintah Daerah dikembalikan kepada desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

Pasal 243

- (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) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
- (3) BMD selain tanah dan/ atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
 - a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan; dan
 - b. BMD selain tanah dan/ atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.
- (4) Penetapan BMD yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.

Paragraf 2

Tata Cara Hibah BMD Pada Pengelola Barang

Pasal 244

- (1) Pelaksanaan hibah BMD yang berada pada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan :
 - a. inisiatif Bupati; atau
 - b. permohonan dari pihak yang dapat menerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara hibah BMD pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Paragraf 3

Tata Cara Pelaksanaan Hibah BMD Pada Pengguna Barang

Pasal 245

- (1) Pelaksanaan hibah BMD yang berada pada Pengguna Barang dilakukan berdasarkan :
 - a. inisiatif Bupati; atau
 - b. permohonan dari pihak yang dapat menerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 242.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara hibah BMD pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 246

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha badan usaha milik Negara, 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. BMD yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik Negara, badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau
 - b. BMD lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik Negara, badan usaha milik Daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (4) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada badan usaha milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 247

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dapat berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 248

- (1) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/ atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran yaitu Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

- (3) BMD selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 247 ayat (1) huruf c meliputi :
 - a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

Pasal 249

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan analisa kelayakan investasi mengenai Penyertaan Modal sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Paragraf 2

Tata Cara Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Atas BMD pada Pengelola Barang

Pasal 250

- (1) Pengelola Barang melaksanakan penilaian dengan menugaskan :
 - a. penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201, untuk tanah dan/atau bangunan yang akan dijadikan objek Penyertaan Modal; dan
 - b. tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202, untuk selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijadikan objek Penyertaan Modal.
- (2) Pengelola Barang menyampaikan hasil penilaian kepada Bupati.
- (3) Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap :
 - a. hasil analisis kelayakan investasi yang dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. data administratif, meliputi tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, dan nilai perolehan atau nilai buku;
 - c. kesesuaian tujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246.
- (4) Tim melakukan kajian bersama dengan calon penerima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dan/atau SKPD terkait, yang dituangkan dalam dokumen hasil kajian.
- (5) Apabila berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Penyertaan Modal Pemerintah Daerah layak dilaksanakan, maka calon penerima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah menyampaikan surat pernyataan kesediaan menerima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang berasal dari BMD.
- (6) Tim menyampaikan dokumen hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan surat pernyataan kesediaan menerima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Bupati.

Pasal 251

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada Bupati.

- (2) Dalam hal Penyertaan Modal Pemerintah Daerah memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan kepada DPRD.
- (3) Apabila permohonan tidak disetujui oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau tidak disetujui oleh DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan pada calon penerima Penyertaan Modal disertai dengan alasan.
- (4) Apabila permohonan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD disetujui oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau disetujui oleh DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati menetapkan keputusan atas BMD yang akan disertakan sebagai Penyertaan Modal.
- (5) Pengelola Barang menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan SKPD terkait.
- (6) Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada DPRD untuk dilakukan pembahasan bersama dan selanjutnya ditetapkan sebagai Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal.

Pasal 252

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 ayat (6), Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah berpedoman pada keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 ayat (4).
- (2) Berdasarkan peraturan Daerah dan keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan serah terima dengan penerima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

Pasal 253

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (2), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang telah dijadikan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Paragraf 3

Tata Cara Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Atas BMD Pada Pengguna Barang

Pasal 254

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dijadikan sebagai Penyertaan Modal Pemerintah Daerah, maka Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data berupa :
 - a. data administratif, meliputi :
 1. dokumen anggaran dan/atau dokumen perencanaannya;
 2. nilai realisasi pelaksanaan anggaran; dan
 3. keputusan penetapan status penggunaan.
 - b. dokumen hasil analisis kelayakan investasi mengenai Penyertaan Modal sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diarahkan untuk optimalisasi BMD, maka pengajuan usul oleh Pengguna Barang melalui Pengelola Barang kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data berupa :

- a. data administratif, meliputi tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang dan nilai perolehan atau nilai buku; dan
 - b. dokumen hasil analisa kelayakan investasi mengenai Penyertaan Modal sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang berada pada pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB X

PEMUSNAHAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 255

Pemusnahan BMD dilakukan apabila :

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

Pasal 256

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

Pasal 257

Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256 dilakukan dengan cara :

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

Pasal 258

Pemusnahan dapat dilakukan terhadap BMD berupa bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/ Pengguna Barang.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemusnahan Pada Pengguna Barang

Pasal 259

- (1) Pengajuan permohonan Pemusnahan BMD dilakukan oleh Pengguna Barang kepada Bupati.

- (2) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan usulan Pemusnahan oleh Pengguna Barang.
- (3) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan persetujuan Pemusnahan BMD.

Pasal 260

- (1) Apabila permohonan Pemusnahan BMD tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan Pemusnahan BMD disetujui, Bupati menerbitkan surat keputusan tentang persetujuan Pemusnahan BMD.
- (3) Persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang yang mengajukan permohonan.

Pasal 261

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara permohonan dan persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 dan Pasal 260 diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemusnahan Pada Pengelola Barang

Pasal 262

- (1) Pengajuan permohonan Pemusnahan BMD dilakukan oleh Pengelola Barang kepada Bupati.
- (2) Muatan materi surat permohonan Pemusnahan pada Pengguna Barang serta kelengkapan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 sampai dengan Pasal 261 berlaku mutatis mutandis terhadap muatan materi surat permohonan Pemusnahan dan serta kelengkapan dokumen dukung pada Pengelola Barang.

Pasal 263

- (1) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan usulan Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262.
- (2) Apabila permohonan Pemusnahan BMD tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (3) Apabila permohonan Pemusnahan BMD disetujui, Bupati menerbitkan surat keputusan tentang persetujuan pemusnahan BMD.
- (4) Surat keputusan tentang persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat :
 - a. data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan, yang paling sedikit meliputi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, nilai perolehan, dan nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Bupati.

Pasal 264

- (1) Berdasarkan persetujuan Pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 263 ayat (3), Pengelola Barang melakukan Pemusnahan BMD.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan Pemusnahan BMD dari Bupati.
- (3) Berdasarkan berita acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang mengajukan usulan Penghapusan BMD.

BAB XI

PENGHAPUSAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 265

Penghapusan BMD meliputi:

- a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
- b. penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
- c. penghapusan dari Daftar BMD.

Pasal 266

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265 huruf a, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265 huruf b, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena :
 - a. pemindahtanganan atas BMD;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
 - d. pemusnahan; atau
 - e. sebab lain.

Pasal 267

- (1) BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena :
 - a. penyerahan BMD;
 - b. pengalihan status penggunaan BMD;
 - c. pemindahtanganan atas BMD;
 - d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;

- e. menjalankan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - f. pemusnahan; atau
 - g. sebab lain.
- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab Penghapusan, meliputi hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar.

Pasal 268

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267 ayat (1) untuk BMD pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267 ayat (1) untuk BMD pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk BMD yang dihapuskan karena :
 - a. pengalihan status penggunaan;
 - b. pemindahtanganan; atau
 - c. pemusnahan.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan BMD berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (5) Pelaksanaan atas Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 269

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265 sampai dengan Pasal 268 diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XII

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 270

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodifikasi barang.

Pasal 271

- (1) Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270 ayat (2).
- (2) Pengelola Barang menyusun daftar BMD berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Dalam daftar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk BMD yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 272

- (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi BMD paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal BMD 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 273

Pengelola Barang melakukan inventarisasi BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 274

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

Pasal 275

- (1) Pengelola Barang harus menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan laporan barang Pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274 ayat (2) serta laporan barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan BMD.
- (3) Laporan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

BAB XII
BMD BERUPA RUMAH NEGARA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 276

Rumah Negara merupakan BMD yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

Pasal 277

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

Pasal 278

- (1) Rumah Negara golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277 ayat (2) huruf a, adalah Rumah Negara dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.
- (2) Rumah Negara golongan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277 ayat (2) huruf b, adalah Rumah Negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu Perangkat Daerah dan hanya disediakan untuk didiami oleh pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
- (3) Termasuk dalam Rumah Negara golongan II adalah Rumah Negarayang berada dalam satu kawasan dengan Perangkat Daerah atau Unit Kerja, rumah susun dan mess/asrama Pemerintah Daerah.
- (4) Rumah Negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 277 ayat (2) huruf c, adalah Rumah Negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

Pasal 279

- (1) BMD berupa Rumah Negara hanya dapat digunakan sebagai tempat tinggal pejabat atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan yang memiliki surat izin penghunian.
- (2) Pengguna Barang wajib mengoptimalkan penggunaan BMD berupa Rumah Negara Golongan I dan Rumah Negara golongan II dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (3) Pengguna Barang Rumah Negara golongan I dan Rumah Negara golongan II wajib menyerahkan BMD berupa Rumah Negara yang tidak digunakan kepada Bupati.

Pasal 280

- (1) Surat izin penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (1) untuk Rumah Negara golongan I ditandatangani Pengelola Barang.
- (2) Surat ijin penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (1) untuk Rumah Negara golongan II dan golongan III ditandatangani Pengguna Barang.

Pasal 281

- (1) Suami dan istri yang berstatus pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan, hanya dapat menghuni satu Rumah Negara.
- (2) Pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diberikan apabila suami dan istri tersebut bertugas dan bertempat tinggal di Daerah yang berlainan.

Bagian Kedua

Penggunaan

Pasal 282

- (1) BMD berupa Rumah Negara dapat dilakukan alih status penggunaan.
- (2) Alih status penggunaan :
 - a. antar Pengguna Barang untuk Rumah Negara golongan I dan Rumah Negara golongan II;
 - b. dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang Rumah Negara golongan III, untuk Rumah Negara golongan II yang akan dialihkan statusnya menjadi Rumah Negara golongan III; atau
 - c. dari Pengguna Barang Rumah Negara golongan III kepada Pengguna Barang, untuk Rumah Negara golongan III yang telah dikembalikan status golongannya menjadi Rumah Negara golongan II.
- (3) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat(2) dilakukan setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Bupati.
- (4) Alih status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, hanya dapat dilakukan apabila BMD berupa Rumah Negara telah berusia paling singkat 10 (sepuluh) tahun sejak dimiliki oleh Pemerintah Daerah atau sejak ditetapkan perubahan fungsinya sebagai Rumah Negara.
- (5) Usulan alih status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, paling sedikit harus disertai dengan :
 - a. persetujuan tertulis dari Bupati mengenai pengalihan status golongan Rumah Negara dari Rumah Negara golongan II menjadi Rumah Negara golongan III;
 - b. surat pernyataan bersedia menerima pengalihan dari Pengguna Barang Rumah Negara golongan III;
 - c. salinan keputusan penetapan status Rumah Negara golongan II;
 - d. salinan Surat Izin Penghunian Rumah Negara golongan II; dan
 - e. gambar *ledger*/gambar arsip berupa rumah dan gambar situasi.
- (6) Pengguna Barang bertanggung jawab penuh atas kebenaran dan keabsahan data dan dokumen yang diterbitkan dalam rangka pengajuan usulan pengalihan status penggunaan.
- (7) Proses pengajuan dan pemberian persetujuan alih status penggunaan mengikuti ketentuan mengenai alih status penggunaan.

Pasal 283

- (1) Dalam hal diperlukan, Bupati dapat melakukan alih fungsi BMD berupa Rumah Negara golongan I dan Rumah Negara golongan II, menjadi bangunan kantor.
- (2) Alih fungsi BMD berupa Rumah Negara golongan I dan Rumah Negara golongan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pengalihan Hak Rumah Negara

Pasal 284

- (1) Pemindahtanganan dalam bentuk penjualan Rumah Negara hanya dapat dilakukan terhadap BMD berupa Rumah Negara golongan III.
- (2) Penjualan BMD berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kepada penghuni yang sah.
- (3) Penjualan BMD berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme tidak secara lelang.
- (4) Penjualan BMD berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan terhadap Rumah Negara yang tidak dalam keadaan sengketa.

Pasal 285

- (1) Penjualan Rumah Negara golongan III dilakukan oleh Pengelola Barang setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Bupati.
- (2) Penjualan BMD berupa Rumah Negara golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk pengalihan hak Rumah Negara golongan III.
- (3) Dalam hal usulan penjualan BMD berupa Rumah Negara golongan III disetujui, maka Bupati menerbitkan surat persetujuan penjualan BMD berupa Rumah Negara golongan III.
- (4) Dalam hal usulan penjualan BMD berupa Rumah Negara golongan III tidak disetujui, maka Bupati menerbitkan surat penolakan usulan penjualan Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara golongan III disertai alasannya.

Pasal 286

- (1) Pengajuan usul penjualan BMD berupa Rumah Negara golongan III dilakukan oleh Pengguna Barang Rumah Negara golongan III kepada Bupati, yang paling sedikit disertai dengan data dan dokumen :
 - a. surat pernyataan dari Pengguna Barang Rumah Negara golongan III yang menyatakan bahwa Rumah Negara yang diusulkan untuk dijual tidak dalam keadaan sengketa;
 - b. keputusan penetapan status Rumah Negara golongan III;
 - c. persetujuan pengalihan dan penetapan status penggunaan BMD;
 - d. surat izin penghunian Rumah Negara golongan III;
 - e. gambar/*ledger*, lokasi, tahun perolehan, luas tanah, dan bangunan Rumah Negara golongan III; dan
 - f. surat pernyataan kelayakan pengalihan hak Rumah Negara golongan III dari Pengguna Barang Rumah Negara golongan III.

- (2) Pengguna Barang Rumah Negaragolongan III bertanggung jawab penuh atas kebenaran dan keabsahan data dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 287

- (1) Rumah Negara yang dapat dialihkan haknya adalah Rumah Negara golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan tidak dalam keadaan sengketa.
- (1) Umur Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1), diperhitungkan berdasarkan penetapan status atau pengalihan status oleh Bupati.
- (2) Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) hanya dapat dialihkan haknya kepada penghuni atas permohonan penghuni melalui Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Penghuni Rumah Negara golongan III dapat mengajukan permohonan pengalihan apabila yang bersangkutan telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih sebagai pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal suami dan istri mendapat surat izin penghunian untuk menghuni Rumah Negara golongan III, maka pengalihan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diberikan kepada salah satu dari suami dan istri yang bersangkutan dan belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang telah memperoleh rumah dan/atau tanah dari pemerintah, tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengalihan hak atas Rumah Negaragolongan III.
- (6) Pengalihan hak Rumah Negara golongan III kepada penghuninya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 288

- (1) Penghuni Rumah Negara golongan III yang dapat mengajukan permohonan pengalihan hak kepada Pengguna Barang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan :
1. mempunyai masa kerja paling kurang 10 (sepuluh) tahun;
 2. memiliki surat izin penghunian yang sah; dan
 3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- b. pensiunan pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
1. menerima pensiun dari Negara;
 2. memiliki surat izin penghunian yang sah; dan
 3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah, berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- c. Janda/duda pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan:
1. masih berhak menerima tunjangan pensiun dari Negara, yang:
 - a) almarhum suaminya/isterinya paling kurang mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun; atau

- b) masa kerja almarhum suaminya/isterinya ditambah dengan jangka waktu sejak yang bersangkutan menjadi janda/duda berjumlah paling kurang 10 (sepuluh) tahun;
 - 2. memiliki surat izin penghunian yang sah; dan
 - 3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
 - d. Janda/duda pahlawan, yang suaminya/isterinya dinyatakan sebagai pahlawan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan :
 - 1. masih berhak menerima tunjangan pensiun dari Negara;
 - 2. memiliki surat izin penghunian yang sah; dan
 - 3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
 - e. pejabat negara, janda/duda pejabat negara:
 - 1. masih berhak menerima tunjangan pensiun dari Negara;
 - 2. memiliki surat izin penghunian yang sah; dan
 - 3. belum pernah membeli atau memperoleh fasilitas rumah dan/atau tanah dari pemerintah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Apabila penghuni Rumah Negara golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meninggal dunia, maka pengajuan permohonan pengalihan hak atas Rumah Negara dimaksud dapat diajukan oleh anak sah dari penghuni yang bersangkutan.
- (3) Apabila pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan/penghuni yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meninggal dan tidak mempunyai anak sah, maka Rumah Negara kembali ke Pemerintah Daerah.
- (4) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengguna Barang mengajukan usulan penjualan Rumah Negara golongan III kepada Bupati.
- (5) Bupati melakukan penelitian dan pengkajian sebagai bahan pertimbangan persetujuan Bupati atas permohonan yang diajukan penghuni Rumah Negara golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 289

- (1) Bupati melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian atas Rumah Negara golongan III yang akan dialihkan dan hasil penilaian dilaporkan kepada Bupati.
- (2) Bupati dapat membentuk Tim dalam melakukan penelitian dan pengkajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288 ayat (5),
- (3) Hasil penelitian dan pengkajian dituangkan dalam Berita Acara dan disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan persetujuan penjualan Rumah Negara golongan III.
- (4) Bupati menyetujui dan menetapkan pengalihan hak Rumah Negara golongan III berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3).
- (5) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan menerbitkan surat persetujuan dan penetapan dengan menerbitkan surat keputusan.

- (6) Pelaksanaan penjualan BMD berupa Rumah Negara golongan III dalam bentuk pengalihan hak harus dilaporkan kepada Bupati dengan melampirkan salinan keputusan pengalihan hak Rumah Negara dan penetapan harga Rumah Negara golongan III setelah penerbitan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Dalam hal Bupati tidak menyetujui atas pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288 ayat (1) Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang Rumah Negara golongan III disertai alasannya untuk disampaikan kepada pengguna Rumah Negara golongan III.

Pasal 290

- (1) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289 ayat (5) Bupati menetapkan harga rumah beserta tanahnya berdasarkan hasil penilaian.
- (2) Harga Rumah Negara golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari nilai wajar.

Pasal 291

- (1) Pengalihan Rumah Negara golongan III dilakukan dengan cara sewa beli.
- (2) Bupati menandatangani surat perjanjian sewa beli Rumah Negara golongan III.
- (3) Pembayaran harga Rumah Negara golongan III dapat dilaksanakan secara angsuran dan disetor ke Kas Umum Daerah.
- (4) Apabila rumah yang dialihkan haknya terkena rencana tata ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pembayarannya dapat dilakukan secara tunai.
- (5) Pembayaran angsuran pertama ditetapkan paling sedikit 5% (lima puluh perseratus) dari harga Rumah Negara Golongan III dan dibayar penuh pada saat perjanjian sewa beli ditandatangani, sedang sisanya diangsur dalam jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun dan paling lama 20 (dua puluh) tahun dan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 292

- (1) Penghuni yang telah membayar lunas harga Rumah Negara golongan III beserta tanahnya, memperoleh :
 - a. penyerahan hak milik rumah; dan
 - b. pelepasan hak atas tanah.
- (2) Penghuni yang telah memperoleh penyerahan hak milik dan pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengajukan permohonan hak atas tanah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pelepasan hak atas tanah dan/atau penyerahan hak milik rumah serta penghapusan dari daftar BMD ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Bupati menyerahkan surat keputusan penyerahan hak milik rumah dan pelepasan hak atas tanah kepada penghuni yang telah membayar lunas harga rumah beserta harga tanahnya sesuai perjanjian sewa beli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 ayat (2).

- (5) Penghuni yang telah memperoleh surat keputusan penyerahan hak milik rumah dan pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib mengajukan permohonan hak untuk memperoleh sertifikat hak atas tanah kepada Kantor Pertanahan setempat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (6) Surat keputusan penyerahan hak milik rumah dan pelepasan hak atas tanah untuk ditindaklanjuti dengan penghapusan dari Daftar BMD.

Bagian Keempat

Tata Cara Penghapusan Rumah Negara

Pasal 293

- (1) Penghapusan BMD berupa Rumah Negara dilakukan berdasarkan keputusan penghapusan yang diterbitkan oleh:
 - a. pengelola Barang untuk penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang; dan
 - b. Bupati untuk penghapusan dari Daftar BMD Pengelola Barang.
- (2) Penghapusan BMD berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. penghapusan BMD berupa Rumah Negara golongan I dan Rumah Negara golongan II dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna kepada Bupati atau Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang lainnya;
 - b. penghapusan BMD berupa Rumah Negara golongan III dari daftar barang Pengguna/Kuasa Pengguna kepada Bupati atau Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang lain Rumah Negara golongan III; atau
 - c. penghapusan BMD berupa Rumah Negara dari Daftar BMD.
- (3) Penghapusan BMD berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan sebagai tindak lanjut dari:
 - a. penyerahan kepada Bupati;
 - b. alih status penggunaan kepada Pengguna Barang lain;
 - c. alih status penggunaan menjadi bangunan kantor; atau
 - d. sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan, antara lain terkena bencana alam atau terkena dampak dari terjadinya keadaan kahar.
- (4) Penghapusan BMD berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan sebagai tindak lanjut dari :
 - a. penyerahan kepada Bupati;
 - b. alih status penggunaan kepada Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang lain;
 - c. penjualan Rumah Negara golongan III;
 - d. sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan, antara lain terkena bencana alam atau terkena dampak dari terjadinya keadaan kahar.
- (5) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan sebagai tindak lanjut dari :
 - a. penjualan Rumah Negara golongan III; atau
 - b. sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain terkena bencana alam, atau terkena dampak dari terjadinya keadaan kahar.

Pasal 294

Penghapusan BMD berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293 dilakukan setelah keputusan Penghapusan diterbitkan oleh :

- a. pengelola Barang untuk BMD berupa Rumah Negara golongan I dan Rumah Negara golongan II, untuk Penghapusan dari daftar barang Pengguna/Kuasa Pengguna;
- b. pengelola Barang Rumah Negara golongan III, untuk penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Rumah Negara golongan III; atau
- c. Bupati, untuk penghapusan dari daftar barang Pengelola Barang.

Pasal 295

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan dari daftar barang Pengguna/Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 294 huruf a dan huruf b.
- (2) Pengelola Barang menyampaikan laporan pelaksanaan penghapusan karena penjualan Rumah Negara golongan III kepada Bupati dengan melampirkan :
 - a. keputusan penghapusan dari daftar barang Pengguna/Kuasa Pengguna Rumah Negaragolongan III;
 - b. keputusan penyerahan hak milik rumah dan pelepasan hak atas tanahRumah Negara golongan III; dan
 - c. perjanjian sewa beli.

Pasal 296

Nilai BMD berupa Rumah Negara yang dihapuskan sebesar nilai yang tercantum dalam :

- a. daftar barang Pengelola/daftar barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna; atau
- b. daftar BMD.

Bagian Kelima

Tata Cara Penatausahaan Rumah Negara

Pasal 297

- (1) Penatausahaan BMD berupa Rumah Negara meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dan Pengelola Barang melakukan penatausahaan BMD berupa Rumah Negara.
- (3) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelengkap dari penatausahaan BMD yang meliputi :
 - a. alih status penggunaan;
 - b. alih status golongan;
 - c. alih fungsi;
 - d. penjualan Rumah Negara golongan III; dan
 - e. penghapusan.

Pasal 298

- (1) Inventarisasi dalam rangka penatausahaan BMD berupa Rumah Negara dilakukan paling sedikit sekali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Pelaksanaan Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengumpulkan data administrasi dan fisik BMD berupa Rumah Negara paling sedikit meliputi :
 - a. bukti kepemilikan tanah dan bangunan;
 - b. status penggunaan;
 - c. status penghunian;
 - d. nilai dan luas tanah dan bangunan;
 - e. alamat, lokasi, dan tipe bangunan; dan
 - f. kondisi bangunan.
- (3) Hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang kepada Bupati.

Pasal 299

- (1) Pelaporan dalam rangka penatausahaan BMD berupa Rumah Negara dilaksanakan setiap semesteran dan tahunan.
- (2) Pengguna Barang menyusun laporan semesteran dan tahunan atas BMD berupa Rumah Negara sebagai bagian dari pelaporan BMD.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap kegiatan pembukuan dan inventarisasi BMD berupa Rumah Negara.

Bagian Keenam

Pengawasan dan Pengendalian Rumah Negara

Pasal 300

Pengguna Barang melakukan pengawasan dan pengendalian BMD berupa Rumah Negara yang berada dalam penguasaannya.

BAB XIII

PENGELOLAAN BMD PADA SKPD YANG MENGGUNAKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 301

- (1) BMD yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Peraturan Daerah ini, kecuali yang diatur khusus dalam Peraturan Pemerintah mengenai Badan Layanan Umum.

BAB XIV

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 302

Pengendalian dan pengawasan BMD dilakukan oleh :

- a. pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
- b. pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

BAB XV
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 303

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

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 304

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tengah Tahun 2009 Nomor 59) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 305

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 306

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tengah.

Ditetapkan di Masohi
pada tanggal 22 Maret 2024
PENJABAT BUPATI MALUKU TENGAH,

ttd

RAKIB SAHUBAWA

Diundangkan di Masohi
pada tanggal 22 Maret 2024

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGAH,

ttd

JAUHARI TUARITA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGAH TAHUN 2024 NOMOR 237

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGAH PROVINSI MALUKU : 3/20/2024
NOMOR URUT PERDA KABUPATEN MALUKU TENGAH : 3 TAHUN 2024

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGAH
NOMOR 3 TAHUN 2024
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Di dalam Pasal 33 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 menyebutkan bahwa Bumi, Air dan Kekayaan Alam yang terkandung di dalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Pasal ini bermakna bumi, air dan kekayaan alam termasuk di dalamnya barang milik negara dan/atau barang milik daerah merupakan bagian dari perolehan hak menguasai negara atau hak menguasai daerah sehingga perlu dikelola.

Sebagai bagian dari penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan pelayanan kepada masyarakat, Barang Milik Daerah yang adalah unsur penting harus dikelola dengan baik berdasarkan prinsip pemerintahan yang baik dan bersih. Barang Milik Daerah yang menjadi milik Daerah, baik yang diperoleh melalui dana Daerah maupun berasal dari sumber pendanaan lainnya atau dari pemberian perlu dikelola sesuai dengan fungsinya dalam suatu mekanisme pengelolaan yang transparan, efisien dan akuntabel berdasarkan suatu legalitas dan kepastian atas hak Daerah dalam suatu pengaturan pengelolaan, sehingga diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 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 dan adanya Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka peningkatan intensitas pelaksanaan urusan dan tanggungjawab Pemerintah Kabupaten Maluku Tengah dalam pengelolaan barang milik Daerah terus meningkat sehingga perlu disikapi dengan mengambil Langkah dan kebijaksanaan yang terkoordinasi serta terpadu.

Aspek legalitas pengelolaan Barang Milik Daerah yang dituangkan dalam Peraturan Daerah menjadi syarat mutlak untuk dipedomani oleh semua Organisasi Perangkat Daerah, bahkan secara luas pada masyarakat, jelas sangat diperlukan menganut prinsip efisiensi dan efektivitas, transparansi dan akuntabel akan dapat diterapkan secara nyata dan bertanggungjawab.

Selain itu, aspek legalitas yang dimaksudkan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah akan menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan Barang Milik Daerah sekaligus menjadi dasar dalam melakukan koordinasi dan pengendalian untuk pemanfaatan dan pengamanannya. Bahkan lebih mendukung arah penentuan kebijakan dalam perencanaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan penilaian, sehingga dioptimalkan seluruh potensi Barang Milik Daerah pada berbagai bentuk dan fungsinya.

Dengan mendasari pada uraian di atas, maka di dalam Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah memuat materi muatan mengenai ketentuan umum, pejabat Pengelola BMD, perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, BMD berupa rumah negara, pengelolaan BMD pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah, pengawasan dan pengendalian, ganti rugi dan sanksi dan ketentuan penutup.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas.

Pasal 2

Cukup Jelas.

Pasal 3

Cukup Jelas.

Pasal 4

Cukup Jelas.

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas.

Pasal 8

Cukup Jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup Jelas

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “pertimbangan objektif” adalah pertimbangan dalam hal keadaan penting/mendesak dan berkaitan dengan kriteria yang telah diatur dalam ayat (3).

Pasal 10

Cukup Jelas.

Pasal 11

Cukup Jelas.

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas.

Pasal 15

Cukup Jelas.

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas.

Pasal 18

Cukup Jelas.

Pasal 19

Cukup Jelas.

Pasal 20

Cukup Jelas.

Pasal 21

Cukup Jelas.

Pasal 22

Cukup Jelas.

Pasal 23

Cukup Jelas.

Pasal 24

Cukup Jelas.

Pasal 25

Cukup Jelas.

Pasal 26

Cukup Jelas.

Pasal 27

Cukup Jelas.

Pasal 28

Cukup Jelas.

Pasal 29

Cukup Jelas.

Pasal 30

Cukup Jelas

Pasal 31

Cukup Jelas.

Pasal 32

Cukup Jelas.

Pasal 33

Cukup Jelas.

Pasal 34

Cukup Jelas

Pasal 35

Cukup Jelas.

Pasal 36

Cukup Jelas.

Pasal 37

Cukup Jelas.

Pasal 38

Cukup Jelas.

Pasal 39

Cukup Jelas.

Pasal 40

Cukup Jelas.

Pasal 41

Cukup Jelas.

Pasal 42

Cukup Jelas.

Pasal 43

Cukup Jelas.

Pasal 44

Cukup Jelas.

Pasal 45

Cukup Jelas.

Pasal 46

Cukup Jelas.

Pasal 47

Cukup Jelas.

Pasal 48

Cukup Jelas

Pasal 49

Cukup Jelas.

Pasal 50

Cukup Jelas.

Pasal 51

Cukup Jelas.

Pasal 52

Cukup Jelas

Pasal 53

Cukup Jelas.

Pasal 54

Cukup Jelas.

Pasal 55

Cukup Jelas.

Pasal 56

Cukup Jelas.

Pasal 57

Cukup Jelas.

Pasal 58

Cukup Jelas.

Pasal 59

Cukup Jelas.

Pasal 60

Cukup Jelas.

Pasal 61

Cukup Jelas.

Pasal 62

Cukup Jelas.

Pasal 63

Cukup Jelas.

Pasal 64

Cukup Jelas.

Pasal 65

Cukup Jelas.

Pasal 66

Cukup Jelas

Pasal 67

Cukup Jelas.

Pasal 68

Cukup Jelas.

Pasal 69

Cukup Jelas.

Pasal 70

Cukup Jelas

Pasal 71

Cukup Jelas.

Pasal 72

Cukup Jelas.

Pasal 73

Cukup Jelas.

Pasal 74

Cukup Jelas.

Pasal 75

Cukup Jelas.

Pasal 76

Cukup Jelas.

Pasal 77

Cukup Jelas.

Pasal 78

Cukup Jelas.

Pasal 79

Cukup Jelas.

Pasal 80

Cukup Jelas.

Pasal 81

Cukup Jelas.

Pasal 82

Cukup Jelas.

Pasal 83

Cukup Jelas.

Pasal 84

Yang dimaksud dengan “Peraturan Perundang-Undangan” adalah Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan Pengelolaan

Pasal 85

Cukup Jelas.

Pasal 86

Cukup Jelas.

Pasal 87

Cukup Jelas.

Pasal 88

Cukup Jelas

Pasal 89

Cukup Jelas.

Pasal 90

Cukup Jelas.

Pasal 91

Cukup Jelas.

Pasal 92

Cukup Jelas.

Pasal 93

Cukup Jelas.

Pasal 94
Cukup Jelas.

Pasal 95
Cukup Jelas.

Pasal 96
Cukup Jelas.

Pasal 97
Cukup Jelas.

Pasal 98
Cukup Jelas.

Pasal 99
Cukup Jelas.

Pasal 100
Cukup Jelas.

Pasal 101
Cukup Jelas.

Pasal 102
Cukup Jelas

Pasal 103
Cukup Jelas.

Pasal 104
Cukup Jelas.

Pasal 105
Cukup Jelas.

Pasal 106
Cukup Jelas

Pasal 107
Cukup Jelas.

Pasal 108
Cukup Jelas.

Pasal 109
Cukup Jelas.

Pasal 110
Cukup Jelas.

Pasal 111
Cukup Jelas.

Pasal 112
Cukup Jelas.

Pasal 113
Cukup Jelas.

Pasal 114
Cukup Jelas.

Pasal 115
Cukup Jelas.

Pasal 116
Cukup Jelas.

Pasal 117
Cukup Jelas.

Pasal 118
Cukup Jelas.

Pasal 119
Cukup Jelas.

Pasal 120
Cukup Jelas.

Pasal 121
Cukup Jelas

Pasal 122
Cukup Jelas.

Pasal 123
Cukup Jelas.

Pasal 124
Cukup Jelas.

Pasal 125
Cukup Jelas

Pasal 126
Cukup Jelas.

Pasal 127
Cukup Jelas.

Pasal 128
Cukup Jelas.

Pasal 129
Cukup Jelas.

Pasal 130
Cukup Jelas.

Pasal 131
Cukup Jelas.

Pasal 132
Cukup Jelas.

Pasal 133
Cukup Jelas.

Pasal 134
Cukup Jelas.

Pasal 135
Cukup Jelas.

Pasal 136
Cukup Jelas.

Pasal 137
Cukup Jelas.

Pasal 138
Cukup Jelas.

Pasal 139
Cukup Jelas

Pasal 140
Cukup Jelas.

Pasal 141
Cukup Jelas.

Pasal 142
Cukup Jelas.

Pasal 143
Cukup Jelas

Pasal 144
Cukup Jelas.

Pasal 145
Cukup Jelas.

Pasal 146
Cukup Jelas.

Pasal 147
Cukup Jelas.

Pasal 148
Cukup Jelas.

Pasal 149
Cukup Jelas.

Pasal 150
Cukup Jelas.

Pasal 151
Cukup Jelas.

Pasal 152
Cukup Jelas.

Pasal 153
Cukup Jelas.

Pasal 154
Cukup Jelas.
Pasal 155
Cukup Jelas.
Pasal 156
Cukup Jelas.
Pasal 157
Cukup Jelas
Pasal 158
Cukup Jelas.
Pasal 159
Cukup Jelas.
Pasal 160
Cukup Jelas.
Pasal 161
Cukup Jelas
Pasal 162
Cukup Jelas.
Pasal 163
Cukup Jelas.
Pasal 164
Cukup Jelas.
Pasal 165
Cukup Jelas.
Pasal 166
Cukup Jelas.
Pasal 167
Cukup Jelas.
Pasal 168
Cukup Jelas.
Pasal 169
Cukup Jelas.
Pasal 170
Cukup Jelas.
Pasal 171
Cukup Jelas.
Pasal 172
Cukup Jelas.
Pasal 173
Cukup Jelas.

Pasal 174
Cukup Jelas.
Pasal 175
Cukup Jelas
Pasal 176
Cukup Jelas.
Pasal 177
Cukup Jelas.
Pasal 178
Cukup Jelas.
Pasal 179
Cukup Jelas
Pasal 180
Cukup Jelas.
Pasal 181
Cukup Jelas.
Pasal 182
Cukup Jelas.
Pasal 183
Cukup Jelas.
Pasal 184
Cukup Jelas.
Pasal 185
Cukup Jelas.
Pasal 186
Cukup Jelas.
Pasal 187
Cukup Jelas.
Pasal 188
Cukup Jelas.
Pasal 189
Cukup Jelas.
Pasal 190
Cukup Jelas.
Pasal 191
Cukup Jelas.
Pasal 192
Cukup Jelas.
Pasal 193
Cukup Jelas

Pasal 194

Cukup Jelas.

Pasal 195

Cukup Jelas.

Pasal 196

Cukup Jelas.

Pasal 197

Cukup Jelas

Pasal 198

Cukup Jelas.

Pasal 199

Cukup Jelas.

Pasal 200

Cukup Jelas.

Pasal 201

Cukup Jelas.

Pasal 202

Cukup Jelas.

Pasal 203

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Penilaian Kembali” adalah proses revaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi pemerintah yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai dengan standar penilaian.

Ayat (2)

Cukup Jelas,

Pasal 204

Cukup Jelas.

Pasal 205

Cukup Jelas.

Pasal 206

Cukup Jelas.

Pasal 207

Cukup Jelas.

Pasal 208

Cukup Jelas.

Pasal 209

Cukup Jelas.

Pasal 210

Cukup Jelas

Pasal 211
Cukup Jelas.

Pasal 212
Cukup Jelas.

Pasal 213
Cukup Jelas.

Pasal 214
Cukup Jelas

Pasal 215
Cukup Jelas.

Pasal 216
Cukup Jelas.

Pasal 217
Cukup Jelas.

Pasal 218
Cukup Jelas.

Pasal 219
Cukup Jelas.

Pasal 220
Cukup Jelas.

Pasal 221
Cukup Jelas.

Pasal 222
Cukup Jelas.

Pasal 223
Cukup Jelas.

Pasal 224
Cukup Jelas.

Pasal 225
Cukup Jelas.

Pasal 226
Cukup Jelas.

Pasal 227
Cukup Jelas.

Pasal 228
Cukup Jelas

Pasal 229
Cukup Jelas.

Pasal 230
Cukup Jelas.

Pasal 231
Cukup Jelas.
Pasal 232
Cukup Jelas
Pasal 233
Cukup Jelas.
Pasal 234
Cukup Jelas.
Pasal 235
Cukup Jelas.
Pasal 236
Cukup Jelas.
Pasal 237
Cukup Jelas.
Pasal 238
Cukup Jelas.
Pasal 239
Cukup Jelas.
Pasal 240
Cukup Jelas.
Pasal 241
Cukup Jelas.
Pasal 242
Cukup Jelas.
Pasal 243
Cukup Jelas.
Pasal 244
Cukup Jelas.
Pasal 245
Cukup Jelas.
Pasal 246
Cukup Jelas
Pasal 247
Cukup Jelas.
Pasal 248
Cukup Jelas.
Pasal 249
Cukup Jelas.
Pasal 250
Cukup Jelas

Pasal 251
Cukup Jelas.
Pasal 252
Cukup Jelas.
Pasal 253
Cukup Jelas.
Pasal 254
Cukup Jelas.
Pasal 255
Cukup Jelas.
Pasal 256
Cukup Jelas.
Pasal 257
Cukup Jelas.
Pasal 258
Cukup Jelas.
Pasal 259
Cukup Jelas.
Pasal 260
Cukup Jelas.
Pasal 261
Cukup Jelas.
Pasal 262
Cukup Jelas.
Pasal 263
Cukup Jelas.
Pasal 264
Cukup Jelas
Pasal 265
Cukup Jelas.
Pasal 266
Cukup Jelas.
Pasal 267
Cukup Jelas.
Pasal 268
Cukup Jelas
Pasal 269
Cukup Jelas.
Pasal 270
Cukup Jelas.

Pasal 271
Cukup Jelas.
Pasal 272
Cukup Jelas.
Pasal 273
Cukup Jelas.
Pasal 274
Cukup Jelas.
Pasal 275
Cukup Jelas.
Pasal 276
Cukup Jelas.
Pasal 277
Cukup Jelas.
Pasal 278
Cukup Jelas.
Pasal 279
Cukup Jelas.
Pasal 280
Cukup Jelas.
Pasal 281
Cukup Jelas.
Pasal 282
Cukup Jelas.
Pasal 283
Cukup Jelas.
Pasal 284
Cukup Jelas.
Pasal 285
Cukup Jelas.
Pasal 286
Cukup Jelas.
Pasal 287
Cukup Jelas.
Pasal 288
Cukup Jelas.
Pasal 289
Cukup Jelas.
Pasal 290
Cukup Jelas.

Pasal 291
Cukup Jelas.
Pasal 292
Cukup Jelas.
Pasal 293
Cukup Jelas.
Pasal 294
Cukup Jelas.
Pasal 295
Cukup Jelas.
Pasal 296
Cukup Jelas.
Pasal 297
Cukup Jelas.
Pasal 298
Cukup Jelas.
Pasal 299
Cukup Jelas.
Pasal 300
Cukup Jelas.
Pasal 301
Cukup Jelas.
Pasal 302
Cukup Jelas.
Pasal 303
Cukup Jelas.
Pasal 304
Cukup Jelas.
Pasal 305
Cukup Jelas.
Pasal 306
Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGAH NOMOR 3

