



**BUPATI PASAMAN BARAT
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 114 TAHUN 2017**

TENTANG

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI PASAMAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya tertib administrasi dan tertib pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat belum membentuk Peraturan Bupati Pasaman Barat tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan Atas Tanah Beserta Benda-benda Yang Berkaitan Dengan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3632);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dhamasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 84 tahun 2014 tentang penjualan Barang Milik Negara/Daerah berupa kendaraan perorangan dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
19. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Status Rumah Negeri;
20. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 94);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547).
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083).
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten Kota;
27. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyerahan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Perumahan dan Permukiman di Daerah;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya dapat disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
6. Pejabat Negara adalah Bupati dan wakil Bupati.
7. Barang Milik Daerah selanjutnya disebut BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah atau perolehan lainnya yang sah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
10. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat.
11. Pejabat penatausahaan barang adalah Kepala OPD yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
12. Pengguna Barang adalah Pejabat Pemegang kewenangan penggunaan BMD.
13. Unit kerja adalah bagian OPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
14. 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.
15. Pejabat penatausahaan pengguna barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha BMD pada Pengguna Barang.
16. Pengurus BMD yang selanjutnya disebut pengurus barang adalah pejabat dan/atau jabatan fungsional umum yang diserahi tugas mengurus barang.
17. Pengurus barang pengelola adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan BMD pada pejabat penatausahaan barang.
18. Pengurus barang pengguna adalah jabatan fungsional umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan BMD pada pengguna barang.
19. Pembantu pengurus barang pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam menyiapkan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada pengelola barang.

20. Pembantu pengurus barang pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada pengguna barang.
21. Pengurus barang pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahaan dan mempertanggungjawabkan BMD pada kuasa pengguna barang.
22. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
23. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa BMD pada saat tertentu.
24. Penilai Pemerintah adalah penilai pemerintah pusat dan penilai Pemerintah Daerah.
25. 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.
26. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMD untuk menghubungkan pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
27. Rencana Kebutuhan BMD yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan BMD untuk periode 1 (satu) tahun.
28. Pengadaan adalah pelaksanaan pengadaan BMD sesuai ketentuan perundang-undangan.
29. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahaan BMD sesuai dengan tugas dan fungsi OPD yang bersangkutan.
30. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya di sebut BAST adalah salah satu dokumen penyerahan barang yang dibubuhkan tanda tangan saat proses penyerahan barang dari satu pihak ke pihak yang lain.
31. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
32. Sewa adalah pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
33. 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.
34. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
35. 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 tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu tertentu yang disepakati.
36. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
37. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

38. Penanggung jawab proyek kerja sama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Bupati atau pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan oleh Bupati,
39. atau Badan Usaha Milik Negara/ Badan Usaha Milik Daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
40. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD .
41. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
42. 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.
43. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
44. 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 Daerah, Badan Usaha Milik Negara atau Badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.
45. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua BMD selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
46. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengelolaan BMD dalam bentuk fisik, administratif dan penegakan hukum.
47. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD.
48. 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.
49. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
50. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan BMD.
51. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas BMD.
52. Daftar BMD adalah daftar yang memuat data seluruh BMD.
53. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
54. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
55. 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.
56. Rumah Negara Golongan I adalah Rumah Negara yang 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.
57. Rumah Negara Golongan II adalah Rumah Negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu instansi dan hanya

- disediakan untuk didiami oleh Pegawai Negeri dan apabila telah berhenti atau pensiun rumah dikembalikan kepada Negara.
58. Rumah Negara Golongan III adalah Rumah Negara yang tidak termasuk Golongan I dan Golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.
 59. Surat Ijin Penghunian yang selanjutnya disebut SIP adalah izin yang diberikan kepada seorang Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, Pimpinan DPRD dan/atau PNS, Pensiunan PNS, Janda/Duda Pensiunan PNS oleh Pejabat yang berwenang untuk menempati rumah daerah.
 60. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat yang terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas jabatan, kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
 61. Kendaraan Perorangan Dinas adalah BMD berupa kendaraan bermotor yang digunakan oleh pejabat negara untuk melaksanakan tugas dan fungsi pada jabatan yang diembannya.
 62. Kendaraan Dinas Jabatan adalah kendaraan yang disediakan dan dipergunakan pejabat untuk kegiatan operasional perkantoran.
 63. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan yaitu kendaraan yang disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan pelayanan umum.
 64. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disebut pegawai ASN, adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 65. Standar kebutuhan adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam perencanaan kebutuhan OPD.
 66. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementrian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
 67. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pengelolaan BMD adalah untuk:

- a. memberikan pedoman dalam pengelolaan BMD;
- b. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan BMD.

Pasal 3

Tujuan Pengelolaan BMD adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang;
- c. terwujudnya pengelolaan BMD yang tertib, efektif dan efisien.

BAB III
PRINSIP PENGELOLAAN BMD

Pasal 4

- (1) BMD meliputi :
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD;
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a dilengkapi dengan dokumen pengadaan.
- (3) Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b dilengkapi dengan dokumen perolehan.

Pasal 5

BMD sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 Ayat (1) huruf b, meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; dan
- e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 6

- (1) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV

Ruang Lingkup

Pasal 7

Ruang lingkup Pengelolaan BMD ini meliputi :

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

BAB V

PEJABAT PENGELOLA BMD

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD

Pasal 8

- (1) Bupati adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD.
- (2) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), mempunyai wewenang dan bertanggung jawab sebagai berikut:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan BMD;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan BMD;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan BMD;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus 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 berupa selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - h. menyetujui usul pemanfaatan BMD dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

Bagian Kedua

Pengelola Barang

Pasal 9

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola BMD, 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;
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.
- (2) Pengelola BMD bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) kepada Bupati.

Bagian ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang
Pasal 10

- (1) Kepala OPD yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan 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 OPD 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
Pasal 11

- (1) Kepala OPD selaku Pengguna Barang.
- (2) Pengguna barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab dalam :
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi OPD yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan BMD 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 OPD yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang tidak memerlukan persetujuan DPRD;
- g. menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan;
- 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.

Bagian Kelima

Kuasa Pengguna Barang

Pasal 12

- (1) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada pasal 11 dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawabnya kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Penetapan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Barang.

Bagian Keenam

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 13

- (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 dalam :
 - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah pada Pengguna Barang;
 - b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. meneliti pencatatan dan inventarisasi BMD yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;

- d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
- e. mengusulkan rencana penyerahan BMD 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 dar: penghapusan barangmilik daerah;
- g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan BMD dari gudang penyimpanan;
- i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
- j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik BMD; dan
- k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Ketujuh
Pengurus Barang Pengelola
Pasal 14

- (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 BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab dalam :
 - 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 OPD 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 barang milik daerah; 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 Kedelapan
Pengurus Barang Pengguna
Pasal 15

- (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 (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label 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 bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
 - (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
 - (5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/ pekerjaan/ penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Kesembilan
Pengurus Barang Pembantu
Pasal 16

- (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 (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;

- m. memberi label BMD;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD 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 VI

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN BMD

Bagian Kesatu

Perencanaan Kebutuhan BMD

Pasal 17

- (1) Perencanaan Kebutuhan BMD disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta ketersediaan BMD yang ada.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi Perencanaan, Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan BMD.
- (3) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud Ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi OPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 18

Perencanaan kebutuhan BMD dilaksanakan setiap tahun oleh OPD.

Pasal 19

RKBMD mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja OPD.

Pasal 20

- (1) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada :
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (2) Standar barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.
- (3) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam perencanaan kebutuhan BMD pada OPD.
- (4) Standar harga sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.
- (5) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Ayat (3) dan Ayat (4) ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Penetapan standar sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Pasal 21

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD untuk pengadaan barang berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan dan standar harga.

Pasal 22

- (1) Pengguna Barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada dilingkungan OPD yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
- (4) Data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang, sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) antara lain:
 - a. laporan Daftar Barang Pengguna bulanan;
 - b. laporan Daftar Barang Pengguna semesteran;
 - c. laporan Daftar Barang Pengguna tahunan;
 - d. laporan Daftar Barang Pengelola bulanan;
 - e. laporan Daftar Barang Pengelola semesteran;
 - f. laporan Daftar Barang Pengelola tahunan;
 - g. laporan Daftar BMD semesteran; dan laporan Daftar BMD tahunan.
- (5) Pengelola barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dibantu pejabat penatausahaan barang dan pengurus barang pengelola.
- (6) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) merupakan dasar penetapan RKBMD.

Pasal 23

Rencana Kebutuhan BMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran OPD.

Pasal 24

- (1) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan kepada Pengguna Barang selambat-lambatnya minggu keempat bulan Februari.
- (2) Pengguna Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang pada minggu pertama bulan Maret.
- (3) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan berdasarkan hasil penelaahan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu ketiga bulan Maret.
- (4) Penyampaian RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dilakukan selambat-lambatnya minggu kedua bulan April.

Pasal 25

- (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.

Pasal 26

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD 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.
- (7) Tata cara penyusunan dokumen RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2), Ayat (3), Ayat (4), Ayat (5) dan Ayat (6) diatur dalam peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Penyusunan Perubahan RKBMD

Pasal 27

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD .
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan perubahan APBD.

Pasal 28

- (1) Dalam hal terdapat kondisi darurat yang terjadi setelah batas akhir penyampaian RKBMD, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan 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 usulan 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 bersangkutan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

BAB VII

PENGADAAN

Pasal 28

Pengadaan BMD dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil dan akuntabel.

Pasal 29

Pelaksanaan pengadaan BMD dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan barang milik daerah 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 VIII

PENGUNAAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum Penggunaan

Pasal 31

- (1) BMD ditetapkan status penggunaannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Penetapan Status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud Ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Bupati dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas BMD selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.
- (4) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), antara lain adalah BMD yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.
- (5) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud Ayat (2) dilaksanakan secara tahunan.
- (7) Penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) dikecualikan dalam hal BMD sangat dibutuhkan oleh OPD untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 32

- (1) Penetapan Penggunaan BMD meliputi:
 - a. 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 OPD; dan
 - b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi OPD yang bersangkutan.

Pasal 33

- b. konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
- c. BMD yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
- d. Aset Tetap Renovasi (ATR).

Pasal 34

- (1) Penetapan status penggunaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan apabila diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan 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) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Bupati mencabut status penggunaan atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud 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 35

- (1) Bupati menetapkan BMD 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 kepada pengelola barang.
- (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 antara lain termasuk hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Bupati dan laporan dari masyarakat.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan;
 - b. pemanfaatan; dan atau
 - c. pemindahtanganan.

Bagian Kedua
Penetapan Status Penggunaan BMD
Paragraf Kesatu
Penetapan Status Penggunaan BMD Oleh Bupati
Pasal 36

- (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) Permohonan penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Bupati paling lambat pada akhir tahun berkenaan.
- (4) Bupati menerbitkan keputusan penetapan status penggunaan BMD setiap tahun berkenaan.

Pasal 37

- (1) Pengajuan permohonan penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 Ayat (2) disertai dokumen.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) untuk BMD berupa tanah yaitu fotokopi sertifikat.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) untuk BMD berupa bangunan yang diperoleh dari APBD yaitu:
 - a. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
 - b. fotokopi dokumen perolehan.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) untuk BMD berupa bangunan yang diperoleh dari perolehan lainnya yang sah sekurang-kurangnya berupa dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) untuk BMD berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD yaitu:
 - a. fotokopi sertifikat;
 - b. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
 - c. fotokopi dokumen perolehan.
- (6) Dokumen sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) untuk BMD berupa tanah dan bangunan dari perolehan lainnya yang sah sekurang-kurangnya berupa dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (7) Dokumen sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki dokumen yaitu:
 - a. Fotokopi dokumen kepemilikan; dan/atau
 - b. Fotokopi dokumen perolehan.
- (8) Dokumen sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) untuk BMD yang dari awal pengadaan direncanakan untuk dilakukan pemindahtanganan dengan cara penyertaan modal Pemerintah Daerah yaitu:
 - a. fotokopi dokumen pelaksanaan anggaran;
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMD berupa tanah;
 - c. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB), untuk BMD berupa bangunan; dan/atau

- d. fotokopi dokumen perolehan.

Pasal 38

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 Ayat (2) dan Ayat (5) huruf a apabila BMD berupa tanah belum memiliki fotokopi sertifikat, maka dokumen dimaksud dapat diganti dengan:
 - a. akta jual beli;
 - b. girik;
 - c. letter C;
 - d. surat pernyataan pelepasan hak atas tanah;
 - e. surat keterangan lurah atau kepala desa, jika ada;
 - f. berita acara penerimaan terkait perolehan barang; atau
 - g. dokumen lain yang setara dengan bukti kepemilikan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 Ayat (3) apabila BMD berupa bangunan belum memiliki IMB dan dokumen perolehan dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 Ayat (5) apabila BMD berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD belum memiliki sertifikat, IMB, dan dokumen perolehan dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa tanah dan bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 Ayat (7) apabila BMD berupa selain tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD belum memiliki dokumen kepemilikan, maka dokumen dimaksud dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa BMD selain tanah dan/atau bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 Ayat (8) huruf b, huruf c, dan huruf d belum ada, maka pengajuan usul permohonan penerbitan status penggunaan disertai surat pernyataan dari Pengguna Barang bersangkutan yang menyatakan bahwa barang tersebut adalah BMD yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dilakukan pemindahtanganan dengan cara penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- (6) BMD yang belum memiliki dokumen kepemilikan tetap harus menyelesaikan pengurusan dokumen kepemilikan meskipun telah ditetapkan status penggunaan BMD.

Pasal 39

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penetapan status penggunaan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 Ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:

- a. meminta keterangan atau data tambahan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan BMD; dan/atau
 - b. melakukan pengecekan lapangan.
- (4) Kegiatan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dilakukan terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan serta BMD selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki dokumen kepemilikan atau dokumen lain yang sah.

Pasal 40

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 Ayat (1), Bupati menetapkan status penggunaan BMD.
- (2) Status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 Ayat (1), Bupati melalui Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Paragraf Kedua

Penetapan Status Penggunaan BMD Oleh Pengelola Barang

Pasal 41

- (1) Pengelola Barang menetapkan status penggunaan barang berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 Ayat (3).
- (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.
 - c. permohonan penetapan status penggunaan BMD diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat pada akhir tahun berkenaan.
- (3) Pengajuan permohonan penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) disertai dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dan Pasal 41.
- (4) Terhadap pengajuan permohonan penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dilakukan penelitian sebagaimana ketentuan Pasal 39.
- (5) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (4), Pengelola Barang menetapkan status penggunaan BMD.
- (6) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan Pengguna

barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Bagian Ketiga

Pengalihan Status Penggunaan BMD

Pasal 42

- (1) BMD dapat dilakukan pengalihan status penggunaan.
- (2) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan berdasarkan:
 - a. Inisiatif dari Bupati; dan/atau
 - b. Permohonan dari Pengguna Barang lama.

Pasal 43

- (1) Pengalihan status penggunaan BMD berdasarkan inisiatif dari Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 Ayat 2 huruf a dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 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 dimaksud pada Ayat (2) dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan BMD pengganti.

Pasal 44

- (1) Pengalihan status penggunaan BMD berdasarkan permohonan dari Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 Ayat 2 huruf b dilakukan dengan pengajuan permohonan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Bupati.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan dialihkan status penggunaannya;
 - b. calon Pengguna Barang baru; dan
 - c. penjelasan serta pertimbangan pengalihan status penggunaan BMD.
- (3) Data BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf a, antara lain:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. jumlah;
 - e. jenis;
 - f. spesifikasi barang;

- g. identitas barang;
 - h. nilai perolehan;
 - i. nilai penyusutan;
 - j. nilai buku;
 - k. lokasi;
 - l. luas; dan
 - m. tahun perolehan.
- (4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilampiri:
- a. fotokopi daftar BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (3);
 - b. surat pernyataan yang memuat kesediaan calon Pengguna Barang baru untuk menerima pengalihan BMD dari Pengguna Barang lama.

Pasal 45

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pengalihan status penggunaan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 Ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
- a. meminta keterangan atau data tambahan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan pengalihan status penggunaan BMD; dan
 - b. meminta konfirmasi kepada calon Pengguna Barang baru.

Pasal 46

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Bupati memberikan persetujuan pengalihan status penggunaan BMD.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berupa Surat Persetujuan Bupati.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. data BMD yang akan dialihkan status penggunaannya;
 - b. Pengguna Barang lama dan Pengguna Barang baru; dan
 - c. kewajiban Pengguna Barang lama.
- (4) Kewajiban Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf c yaitu:
- a. melakukan serah terima BMD kepada Pengguna Barang baru yang selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST); dan
 - b. melakukan penghapusan terhadap BMD yang telah dialihkan dari daftar barang pada Pengguna Barang berdasarkan surat keputusan penghapusan barang.
- (5) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 Ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang dengan disertai alasan.

Pasal 47

- (1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 Ayat (2), Pengguna Barang lama melakukan serah terima BMD kepada Pengguna Barang baru.
- (2) Serah terima BMD kepada Pengguna Barang baru sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan sejak persetujuan alih status penggunaan BMD yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (3) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Pengguna Barang lama melakukan usulan penghapusan kepada Pengelola Barang atas BMD yang dialihkan status penggunaannya kepada Pengguna Barang baru dari daftar barang pada Pengguna Barang.
- (4) Usulan penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) paling lama 1 (satu) minggu sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (5) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang.

Pasal 48

- (1) Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 Ayat (2) dan Keputusan Pengelola Barang tentang penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 Ayat (5) dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Pengguna Barang baru paling lama 1 (satu) minggu sejak keputusan penghapusan ditetapkan.
- (2) Pengguna Barang dalam penatausahaan BMD melakukan pencatatan berdasarkan persetujuan Bupati, Berita Acara Serah Terima (BAST), dan keputusan penghapusan BMD.

Bagian Keempat

Penggunaan Sementara BMD

Pasal 49

- (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 50

- (1) Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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 51

- (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.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) harus dilengkapi dokumen:
 - a. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan BMD; dan
 - b. fotokopi surat permintaan penggunaan sementara BMD dari Pengguna Barang yang akan menggunakan BMD kepada Pengguna Barang.

Pasal 52

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 Ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penggunaan sementara BMD; dan
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara BMD.

Pasal 53

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 Ayat (1), Bupati memberikan persetujuan atas penggunaan sementara BMD.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan surat persetujuan Bupati.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan digunakan sementara;
 - b. Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD;
 - c. kewajiban Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD untuk memelihara dan mengamankan BMD yang digunakan sementara;

- d. jangka waktu penggunaan sementara;
 - e. pembebanan biaya pemeliharaan; dan
 - f. kewajiban Pengguna Barang untuk menindaklanjuti dalam perjanjian.
- (4) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 Ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 54

- (1) Apabila jangka waktu penggunaan sementara atas BMD telah berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 Ayat (2), maka:
 - a. Pengguna Barang sementara mengembalikan BMD kepada Pengguna Barang; atau
 - b. dilakukan pengalihan status penggunaan kepada Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD .
- (2) Mekanisme pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 48 berlaku mutatis mutandis terhadap mekanisme pengalihan status penggunaan kepada pengguna sementara sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b.

Pasal 55

- (1) Pengguna Barang Sementara dapat mengajukan permohonan perpanjangan waktu penggunaan sementara atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 Ayat (2).
- (2) Perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diajukan Pengguna Barang kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan sementara BMD berakhir.
- (3) Mekanisme pengajuan permohonan, penelitian, persetujuan, dan penetapan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 sampai dengan Pasal 54 berlaku mutatis mutandis pada mekanisme pengajuan permohonan, penelitian, persetujuan dan penetapan oleh Bupati terhadap perpanjangan penggunaan sementara BMD.

Bagian Kelima

Penetapan Status Penggunaan

BMD Untuk Dioperasikan Oleh Pihak Lain

Pasal 56

- (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 OPD 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 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 untuk penyelenggaraan Pemerintah Daerah atau pihak lainnya.

Pasal 57

- (1) Permohonan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang 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 diatur dalam perjanjian.
- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) melampirkan dokumen:
 - a. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan BMD;
 - b. fotokopi surat permintaan pengoperasian dari pihak lain yang akan mengoperasikan BMD kepada Pengguna Barang; dan
 - c. fotokopi surat pernyataan dari pihak lain yang akan mengoperasikan BMD kepada Pengguna Barang.
- (4) Surat pernyataan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf c merupakan pernyataan pihak lain yang memuat:
 - a. BMD yang akan dioperasikan dalam rangka pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi OPD/Unit Kerja serta tidak bersifat komersil;
 - b. menanggung seluruh biaya pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu pengoperasian BMD;
 - c. tidak mengalihkan pengoperasian dan/atau pemindahtanganan BMD selama jangka waktu pengoperasian BMD; dan
 - d. mengembalikan BMD kepada Pengguna Barang, apabila jangka waktu pengoperasian BMD telah selesai.

Pasal 58

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 Ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penggunaan BMD yang dioperasikan oleh pihak lain;
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada pihak lain yang akan mengoperasikan BMD;

- BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain dibebankan pada pihak lain yang mengoperasikan BMD .
- (5) Pihak lain 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 untuk penyelenggaraan Pemerintah Daerah atau pihak lainnya.

Pasal 57

- (1) Permohonan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang 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 diatur dalam perjanjian.
- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) melampirkan dokumen:
 - a. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan BMD;
 - b. fotokopi surat permintaan pengoperasian dari pihak lain yang akan mengoperasikan BMD kepada Pengguna Barang; dan
 - c. fotokopi surat pernyataan dari pihak lain yang akan mengoperasikan BMD kepada Pengguna Barang.
- (4) Surat pernyataan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf c merupakan pernyataan pihak lain yang memuat:
 - a. BMD yang akan dioperasikan dalam rangka pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi OPD/Unit Kerja serta tidak bersifat komersil;
 - b. menanggung seluruh biaya pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu pengoperasian BMD;
 - c. tidak mengalihkan pengoperasian dan/atau pemindahtanganan BMD selama jangka waktu pengoperasian BMD; dan
 - d. mengembalikan BMD kepada Pengguna Barang, apabila jangka waktu pengoperasian BMD telah selesai.

Pasal 58

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 Ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penggunaan BMD yang dioperasikan oleh pihak lain;
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada pihak lain yang akan mengoperasikan BMD;

- c. mencari informasi dari sumber lainnya;
- d. melakukan pengecekan lapangan dengan mempertimbangkan analisis biaya dan manfaat.

Pasal 59

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 Ayat (2), Bupati menetapkan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD ;
 - b. jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan pihak lain;
 - c. pihak lain yang akan mengoperasikan BMD;
 - d. kewajiban pihak lain yang mengoperasikan BMD; dan
 - e. kewajiban Pengguna Barang.
- (4) Kewajiban pihak lain yang mengoperasikan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf d antara lain memelihara dan mengamankan BMD yang dioperasikan.
- (5) Kewajiban Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf e meliputi:
 - a. menindaklanjuti penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain dengan perjanjian; dan
 - b. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap BMD yang dioperasikan oleh pihak lain.
- (6) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 Ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 60

- (1) Penggunaan BMD oleh Pengguna Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dengan pihak lain.
- (2) Perjanjian penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dilakukan setelah adanya Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 Ayat (2).

Pasal 61

Perjanjian penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 Ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:

- a. data BMD yang menjadi objek;
- b. Pengguna Barang;
- c. pihak lain yang mengoperasikan BMD;

- d. peruntukan pengoperasian BMD;
- e. jangka waktu pengoperasian BMD;
- f. hak dan kewajiban Pengguna Barang dan pihak lain yang mengoperasikan BMD, termasuk kewajiban pihak lain tersebut untuk melakukan pengamanan dan pemeliharaan BMD ;
- g. pengakhiran pengoperasian BMD; dan
- h. penyelesaian perselisihan.

Pasal 62

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perpanjangan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diajukan Pengguna Barang kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan BMD berakhir.
- (3) Ketentuan Pasal 57 sampai dengan Pasal 59 berlaku mutatis mutandis pada mekanisme permohonan, penelitian, dan penetapan perpanjangan jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain.

Pasal 63

Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penggunaan BMD dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 64

- (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; dan
 - c. Pihak lain menyerahkan kembali BMD kepada Pengelola Barang.
- (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 65

- (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 BAST.

4

- (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 BAST, dengan melampirkan fotokopi BAST.

BAB IX

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 66

- (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 67

- (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 68

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

Pasal 69

Bentuk Pemanfaatan BMD berupa:

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

Bagian Kedua

Mitra Pemanfaatan

Pasal 70

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 71

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 memiliki tanggung jawab:

- 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 lain yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan BMD.

Pasal 72

- (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 adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.

Bagian Ketiga

Pemilihan Dan Penetapan Mitra Pemanfaatan BMD

Pasal 73

- (1) Pemilihan mitra didasarkan pada prinsip-prinsip:
 - a. dilaksanakan secara terbuka;
 - b. paling sedikit 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.
- (2) Pemilihan mitra pemanfaatan dalam bentuk sewa dan pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam pasal 69 huruf a dan huruf b dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 Ayat (1) huruf b dan huruf d.

Pasal 74

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

Pasal 75

- (1) Pemilihan mitra KSP dan BGS/BSG dilakukan melalui Tender.
- (2) Dalam hal objek pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan BMD yang bersifat khusus, pemilihan mitra dapat dilakukan melalui Penunjukan Langsung.
- (3) BMD yang bersifat khusus (barang spesifik) sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) antara lain alat kesehatan, alat berat:
 - a. diatur dalam Peraturan Bupati
 - b. membuat kodefikasi barang.

Pasal 76

- (1) Dalam pemilihan mitra Pemanfaatan KSP atau BGS/BSG, Pengelola Barang/Pengguna Barang memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan rencana umum pemilihan, antara lain 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; dan atau
 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) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Pengelola Barang/Pengguna Barang dapat:
- a. menetapkan Tim pendukung; dan/atau
 - b. melakukan tugas dan kewenangan lain dalam kedudukannya selaku Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Pasal 77

- (1) Panitia pemilihan sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (2) Keanggotaan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berjumlah gasal ditetapkan sesuai kebutuhan, paling sedikit 5 (lima) orang, yang terdiri atas:
 - a. unsur dari OPD yang tugas pokok dan fungsinya membidangi Pengelolaan BMD dan dapat mengikutsertakan unsur dari OPD/unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra pemanfaatan KSP BMD pada Pengelola Barang;
 - b. unsur dari Pengguna Barang dan dapat mengikutsertakan unsur dari OPD/unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra pemanfaatan KSP BMD pada Pengguna Barang; dan
 - c. unsur dari OPD yang tugas pokok dan fungsinya membidangi Pengelolaan BMD dan dapat mengikutsertakan unsur dari OPD/unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra BGS/BSG.
- (3) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), diketuai oleh:
 - a. Pengelola Barang, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan KSP BMD pada Pengelola Barang atau BGS/BSG; dan
 - b. Pengguna Barang, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan KSP BMD pada Pengguna Barang.
- (4) Aparat Pengawasan Internal Pemerintah dilarang ditunjuk dalam keanggotaan panitia pemilihan.

Pasal 78

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi untuk ditetapkan sebagai panitia pemilihan:
 - a. memiliki integritas, yang dinyatakan dengan pakta integritas;
 - b. memiliki tanggung jawab dan pengetahuan teknis untuk melaksanakan tugas;
 - c. memiliki pengetahuan yang memadai di bidang pengelolaan BMD;
 - d. mampu mengambil keputusan dan bertindak tegas; dan
 - e. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. berstatus pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah dengan golongan paling rendah II/b atau yang setara;
 - b. tidak sedang menjalani hukuman disiplin; dan
 - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

Pasal 79

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

Pasal 80

- (1) Pemilihan mitra yang dilakukan melalui mekanisme tender, calon mitra Pemanfaatan KSP dan/atau BGS/BSG wajib memenuhi persyaratan kualifikasi sebagai berikut:
 - a. Persyaratan administratif sekurang-kurangnya meliputi:
 1. berbentuk Badan Hukum;
 2. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 3. membuat surat Pakta Integritas;
 4. menyampaikan dokumen penawaran beserta dokumen pendukungnya; dan
 5. memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas.
 - b. Persyaratan teknis sekurang-kurangnya meliputi:
 1. cakap menurut hukum;
 2. tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa Pemerintah;
 3. memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis dan manajerial; dan
 4. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.
 5. Modal sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b angka 4, dengan jumlah minimal sebesar 50 % (lima puluh persen) dari nilai objek KSP/BSG/BGS dari working capital/modal kerja (aset lancar - hutang lancar).
- (2) Pejabat/pegawai pada Pemerintah Daerah atau pihak yang memiliki hubungan keluarga, baik dengan Pengelola Barang/Pengguna Barang, Tim pemanfaatan, maupun panitia pemilihan, sampai dengan derajat ketiga dilarang menjadi calon mitra.

Pasal 81

- (1) Pengelola Barang/Pengguna Barang menyediakan biaya untuk persiapan dan pelaksanaan pemilihan mitra yang dibiayai dari APBD, yang meliputi:
 - a. honorarium panitia pemilihan mitra;
 - b. biaya pengumuman, termasuk biaya pengumuman ulang;
 - c. biaya penggandaan dokumen; dan
 - d. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pemilihan mitra.
- (2) Honorarium panitia pemilihan mitra sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat

Tender

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 82

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

Pasal 83

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 Kedua

Pengumuman

Pasal 84

- (1) Panitia pemilihan mengumumkan rencana pelaksanaan tender di media massa sekurang-kurangnya melalui surat kabar harian nasional/daerah dan/atau website Pemerintah Daerah.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali secara berturut-turut/hari.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama dan alamat Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - b. identitas BMD yang menjadi objek pemanfaatan;
 - c. bentuk pemanfaatan;
 - d. peruntukan objek pemanfaatan; dan
 - e. jadwal dan lokasi pengambilan dokumen pemilihan.

Paragraf Ketiga

Pengambilan Dokumen Pemilihan

Pasal 85

- (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 Keempat

Pemasukan Dokumen Penawaran

Pasal 86

- (1) Peserta calon mitra dapat memasukan dokumen penawaran secara langsung kepada panitia pemilihan dan/atau mengunggah pada website sesuai waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.

- (2) Panitia pemilihan membuat daftar peserta calon mitra yang telah memasukan dokumen penawaran.

Paragraf Kelima

Pembukaan Dokumen Penawaran

Pasal 87

- (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 Keenam

Penelitian Kualifikasi

Pasal 89

- (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 Ketujuh

Pemanggilan Peserta Calon Mitra

Pasal 90

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 Kedelapan

Pelaksanaan Tender

Pasal 91

- (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.
- (2) Tender sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilaksanakan sepanjang

7

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 Kesembilan

Pengusulan Dan Penetapan Mitra Pemanfaatan

Pasal 92

- (1) Pengusulan pemenang tender sebagai calon 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 93

Pengelola Barang/Pengguna Barang menetapkan keputusan pemenang tender sebagai mitra pemanfaatan berdasarkan usulan panitia pemilihan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 Ayat (1).

Paragraf Kesepuluh

Tender Gagal

Pasal 94

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

Paragraf Kesebelas

Tender Ulang

Pasal 95

- (1) Panitia pemilihan menyatakan tender ulang apabila:
 - a. Tender dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 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 lokal dan/atau 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 Keduabelas

Seleksi Langsung

Pasal 96

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 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;
 - c. pengusulan calon mitra kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang; dan
 - d. Penetapan mitra pemanfaatan oleh Bupati.

Pasal 97

- (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 98

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

Paragraf Ketiga Belas
Penunjukkan Langsung
Pasal 99

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 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 95 Ayat (3) berlaku mutatis mutandis terhadap proses dalam tahapan penunjukan langsung.

Pasal 100

Tahapan penunjukkan langsung dan proses dalam tahapan penunjukkan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 Ayat (2) dan Ayat (3), berlaku mutatis mutandis terhadap penunjukkan langsung pada KSP atas BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 Ayat (2).

Bagian Kelima

Sewa

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 101

- (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 102

- (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, antara lain:
 - a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - g. yayasan; dan
 - h. koperasi.

Paragraf Kedua

Jangka Waktu Sewa

Pasal 103

- (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 dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas Sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten.
- (4) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat dihitung berdasarkan periodesitas Sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:
 - a. per tahun;
 - b. per bulan;
 - c. per hari; dan
 - d. per jam.
- (5) Jangka waktu sewa 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 104

Lingkup pemanfaatan BMD dalam rangka kerja sama infrastruktur dapat dilaksanakan melalui sewa sesuai ketentuan perundang-undangan.

Paragraf Ketiga
Formula Tarif/Besaran Sewa
Pasal 105

- (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 101 Ayat (2) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 Ayat (2) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (4) Mempertimbangkan nilai keekonomian, sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar (*ability to pay*) masyarakat dan/atau kemauan membayar (*willingness to pay*) masyarakat.

Pasal 106

Formula tarif sewa BMD merupakan hasil perkalian dari:

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

Pasal 107

- (1) Tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 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.

Pasal 108

- (1) Tarif pokok sewa untuk BMD berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 Ayat (2) huruf a merupakan hasil perkalian dari:

- a. faktor variabel sewa tanah (Fv);
 - b. luas tanah (Lt); dan
 - c. nilai tanah (Nt).
- (2) Faktor variabel sewa tanah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a besarnya ditetapkan oleh Bupati.
 - (3) Luas tanah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b dihitung berdasarkan gambar situasi/peta tanah atau sertifikat tanah.
 - (4) Nilai tanah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c merupakan nilai wajar atas tanah.
 - (5) Rumusan perhitungan tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) sebagai berikut: $Fv \times Lt \times Nt$

Pasal 109

- (1) Luas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 Ayat (3) dihitung dalam meter persegi.
- (2) Dalam hal tanah yang disewakan hanya sebagian tanah, maka luas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 Ayat (3) adalah sebesar luas bagian tanah yang disewakan.
- (3) Dalam hal pemanfaatan bagian tanah yang disewakan memiliki dampak terhadap bagian tanah yang lainnya, maka luas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 Ayat (3) dapat ditambahkan jumlah tertentu yang diyakini terkena dampak pemanfaatan tersebut.
- (4) Nilai tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 Ayat (4) dihitung dalam rupiah per meter persegi.

Pasal 110

- (1) Tarif pokok sewa untuk BMD berupa bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 Ayat (2) huruf b merupakan hasil perkalian dari:
 - a. faktor variabel sewa bangunan (Sb);
 - b. luas bangunan (Lb); dan
 - c. nilai bangunan (Nb).
- (2) Dalam hal sewa bangunan termasuk prasarana bangunan, maka tarif pokok sewa bangunan ditambahkan tarif pokok sewa prasarana bangunan.

Pasal 111

- (1) Faktor variabel sewa bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 Ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Luas bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 Ayat (1) huruf b merupakan luas lantai bangunan sesuai gambar dalam meter persegi.
- (3) Nilai bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 Ayat (1) huruf c merupakan nilai wajar atas bangunan.

Pasal 112

- (1) Dalam hal bangunan yang disewakan hanya sebagian dari bangunan, maka luas bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 Ayat (1) huruf b adalah sebesar luas lantai dari bagian bangunan yang disewakan.
- (2) Dalam hal pemanfaatan bagian bangunan yang disewakan memiliki dampak terhadap bagian bangunan yang lainnya, maka luas bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 Ayat (1) huruf b dapat ditambahkan jumlah tertentu dari luas bangunan yang diyakini terkena dampak dari pemanfaatan tersebut.
- (3) Nilai bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 Ayat (1) huruf c dihitung dalam rupiah per meter persegi.

Pasal 113

- (1) Tarif pokok sewa untuk BMD berupa sebagian tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 Ayat (2) huruf c merupakan hasil penjumlahan dari:
 - a. tarif pokok sewa tanah; dan
 - b. tarif pokok sewa bangunan.
- (2) Penghitungan tarif pokok sewa tanah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a berlaku mutatis mutandis ketentuan dalam Pasal 106 dan Pasal 107.
- (3) Penghitungan tarif pokok sewa bangunan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b berlaku mutatis mutandis ketentuan dalam Pasal 109, Pasal 110 dan Pasal 111.

Pasal 114

- (1) Tarif pokok sewa untuk prasarana bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 Ayat (2) merupakan hasil perkalian dari:
 - a. faktor variabel sewa prasarana bangunan (F_v); dan
 - b. nilai prasarana bangunan (H_p).
- (2) Faktor variabel sewa prasarana bangunan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a ditetapkan sama besar dengan faktor variabel sewa bangunan.
- (3) Nilai prasarana bangunan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b merupakan nilai wajar atas prasarana bangunan.
- (4) Nilai prasarana bangunan dihitung dalam rupiah.
- (5) Rumusan perhitungan tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) sebagai berikut: $F_v \times H_p$

Pasal 115

- (1) Faktor penyesuaian sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf b meliputi:
 - a. jenis kegiatan usaha penyewa;
 - b. bentuk kelembagaan penyewa; dan
 - c. periodisitas sewa.

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

Paragraf Keempat

Jenis Kegiatan Usaha Penyewa

Pasal 116

Jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 Ayat (1) huruf a dikelompokkan atas:

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

Pasal 117

- (1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi untuk mencari keuntungan, antara lain:
 - a. perdagangan;
 - b. jasa; dan
 - c. industri.
- (2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 huruf b diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas barang atau jasa yang diberikan namun tidak mencari keuntungan, antara lain:
 - a. pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materil maupun 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 115 huruf c diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas barang/jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, antara lain:
 - a. pelayanan kepentingan umum yang tidak memungut biaya dan/atau tidak terdapat potensi keuntungan;
 - b. kegiatan sosial;
 - c. kegiatan keagamaan;
 - d. kegiatan kemanusiaan; dan
 - e. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.

Paragraf Kelima

Perjanjian Sewa

Pasal 118

- (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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

Paragraf Keenam

Pembayaran Sewa

Pasal 119

- (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 pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian sewa.

Pasal 120

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 Ayat (2), penyetoran uang sewa BMD untuk KSPI dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
 - (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) wajib dilaporkan kepada Bupati.
 - (3) Penyetoran uang sewa secara bertahap sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dituangkan dalam perjanjian Sewa.
 - (4) Penyetoran 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 ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 sampai dengan Pasal 113.
 - (5) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dapat meminta masukan dari Penilai.
- /

- (6) Penyetoran 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 sekurang-kurangnya memuat keterangan mengenai ketidakmampuan tersebut dan pernyataan tanggung jawab untuk membayar lunas secara bertahap.

Paragraf Ketujuh

Perpanjangan Jangka Waktu Sewa

Pasal 121

- (1) Jangka waktu sewa BMD dapat diperpanjang dengan persetujuan:
 - a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD 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 BMD 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 perbulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
 - d. untuk periodesitas sewa perhari atau perjam, 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 dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. karakteristik jenis infrastruktur;
 - b. kebutuhan penyediaan infrastruktur;
 - c. ketentuan untuk masing-masing jenis infrastruktur dalam peraturan perundang-undangan; dan
 - d. pertimbangan lain dari Bupati.

Paragraf Kedelapan

Pengakhiran Sewa

Pasal 122

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 123

- (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 BAST.
- (3) Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan BMD yang disewakan sebelum ditandatanganinya BAST guna memastikan kelayakan kondisi BMD bersangkutan.
- (4) Penandatanganan BAST sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.

Paragraf Kesembilan

Tata Cara Pelaksanaan Sewa Oleh Pengelola Barang

Pasal 124

- (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 perodesitas 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 BMD serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa; dan
 - c. data BMD yang diajukan untuk dilakukan sewa.

Pasal 125

- (1) Data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 Ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. fotokopi KTP;
 - b. fotokopi NPWP;
 - c. fotokopi SIUP; dan
 - d. data lainnya.

- (2) Dalam hal calon penyewa adalah perorangan, data calon penyewa hanya dibuktikan dengan fotokopi KTP sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a.
- (3) Data BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 Ayat (3) huruf c terdiri dari:
 - a. foto atau gambar BMD, berupa:
 1. gambar lokasi dan/atau *site plan* tanah dan/atau bangunan yang akan disewa; dan
 2. foto bangunan dan bagian bangunan yang akan disewa.
 - b. alamat objek yang akan disewakan; dan/atau
 - c. perkiraan luas tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.

Pasal 126

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 untuk menguji atas kelayakan penyewaan terkait permohonan dari calon penyewa.
- (2) Dalam melakukan penelitian terhadap barang yang akan disewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 Ayat (3) huruf c, Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang diajukan untuk disewakan.
- (3) Pengelola Barang menugaskan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik untuk melakukan penilaian objek sewa guna memperoleh nilai wajar BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.
- (4) Penilai publik sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Hasil penilaian berupa nilai wajar sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) diperlakukan sebagai tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 adalah perhitungan besaran Sewa.
- (6) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) digunakan oleh Pengelola Barang dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan perhitungan besaran sewa.
- (7) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka penilaian dibebankan pada APBD.
- (8) Dalam hal terdapat usulan sewa dari beberapa calon penyewa dalam waktu yang bersamaan, Pengelola Barang menentukan penyewa dengan didasarkan pada pertimbangan aspek pengamanan dan pemeliharaan BMD serta usulan sewa yang paling menguntungkan Pemerintah Daerah.
- (9) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan sewa BMD kepada Bupati untuk mendapat persetujuan.

Pasal 127

- (1) Bupati memberikan persetujuan atas permohonan sewa yang diajukan dengan mempertimbangkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan.
- (2) Apabila Bupati tidak menyetujui permohonan tersebut, Bupati menerbitkan surat penolakan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasan.

- (3) Apabila Bupati menyetujui permohonan tersebut, Bupati menerbitkan surat persetujuan penyewaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan.
- (4) Surat persetujuan penyewaan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data BMD yang akan disewakan;
 - b. data penyewa;
 - c. data sewa, antara lain:
 1. besaran tarif sewa; dan
 2. jangka waktu.
- (5) Besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa.
- (6) Dalam hal terdapat usulan nilai sewa yang diajukan oleh calon penyewa dan nilai usulan tersebut lebih besar dari hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa, besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa adalah sebesar usulan besaran sewa dari calon penyewa.

Paragraf Kesepuluh

Tata Cara Pelaksanaan Sewa Oleh Pengguna Barang

Pasal 128

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

Pasal 129

- (1) Pengajuan permohonan sewa oleh calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 dan Pasal 124 berlaku mutatis mutandis 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 Daerah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan.
 - 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.

Pasal 130

- (1) Usulan permohonan sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 Ayat (5) disertai:
 - a. data BMD yang diusulkan;
 - b. usulan jangka waktu sewa;
 - c. usulan nilai sewa berdasarkan formulasi tarif/besaran sewa;
 - d. surat pernyataan dari Pengguna Barang; dan
 - e. surat pernyataan dari calon penyewa.
- (2) Dalam hal usulan sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1) bukan berdasarkan permohonan dari calon penyewa, maka usulan sewa kepada Pengelola Barang tidak perlu disertai surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf e.

Pasal 131

- (1) Surat pernyataan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 Ayat (1) huruf d, menyatakan bahwa:
 - a. BMD yang akan disewakan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD/unit kerja; dan
 - b. penyewaan BMD tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi OPD/unit kerja.
- (2) Surat pernyataan calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 Ayat (1) huruf e, menyatakan bahwa calon penyewa bersedia untuk menjaga dan memelihara BMD serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa.

Pasal 132

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan yang diusulkan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 Ayat (5) dan Pasal 129 Ayat (2).
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Pengelola Barang dapat meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan sewa.
- (3) Pengelola Barang dapat menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian guna menghitung nilai wajar atas nilai sewa pasar apabila Pengelola Barang memiliki keyakinan yang memadai bahwa:
 - a. luas tanah dan/atau bangunan yang disewakan tidak mencerminkan kondisi peruntukan sewa; atau
 - b. estimasi perhitungan tarif dasar sewa dengan menggunakan formula sewa dianggap sangat jauh berbeda dengan kondisi pasar.
- (4) Hasil penilaian berupa nilai wajar atas nilai sewa pasar sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) diperlakukan sebagai tarif pokok sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106.
- (5) Dalam hal yang diusulkan untuk disewakan merupakan BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan, Pengelola Barang melakukan penelitian atas besaran sewa yang diusulkan oleh Pengguna Barang.
- (6) Pelaksanaan penilaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dilakukan -

dengan berpedoman pada standar penilaian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) dipergunakan oleh Pengelola Barang dalam melakukan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan perhitungan besaran sewa.
- (8) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka Penilaian dibebankan pada APBD.

Pasal 133

- (1) Pengelola Barang memberikan surat persetujuan atas permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 Ayat (1), dengan mempertimbangkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 Ayat (1) dan kajian kelayakan penyewaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 Ayat (6).
- (2) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Pengelola Barang mengajukan penetapan formulasi/besaran sewa kepada Bupati dengan melampirkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan.

Pasal 134

- (1) Apabila Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang, Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasan.
- (2) Apabila Pengelola Barang menyetujui permohonan sewa yang diajukan Pengguna Barang, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penyewaan BMD .
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan disewakan;
 - b. data penyewa;
 - c. data sewa, antara lain:
 1. besaran tarif sewa; dan
 2. jangka waktu, termasuk perodesitas sewa.
- (4) Apabila usulan sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang tidak disertai data calon penyewa, maka persetujuan sewa tidak perlu disertai data calon penyewa sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf b.
- (5) Besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa.
- (6) Apabila usulan nilai sewa yang diajukan oleh calon penyewa dan/atau Pengguna Barang lebih besar dari hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada Ayat (5), maka besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa untuk BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan adalah sebesar usulan besaran sewa dari calon penyewa dan/atau Pengguna Barang.
- (7) Besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan berdasarkan nilai sewa.

Pasal 135

- (1) Pengguna Barang melaksanakan sewa berdasarkan persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 Ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan sejak dikeluarkannya persetujuan sewa oleh Pengelola Barang.
- (2) Dalam hal usulan sewa yang diajukan oleh Pengguna Barang tidak disertai data calon penyewa, Pengguna Barang mengupayakan agar informasi mengenai pelaksanaan sewa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat diperoleh dengan mudah dan jelas oleh para calon penyewa.
- (3) Dalam hal terdapat usulan sewa dari beberapa calon penyewa dalam waktu yang bersamaan, Pengguna Barang menentukan penyewa dengan mempertimbangkan aspek pengamanan dan pemeliharaan BMD serta pertimbangan usulan sewa yang dianggap paling menguntungkan.

Paragraf Kesebelas

Pemeliharaan Sewa

Pasal 136

- (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.

Paragraf Kedua belas

Perubahan Bentuk BMD

Pasal 137

- (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 BMD dan disertakan dalam BAST pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

Paragraf Ketiga belas

Ganti Rugi

Pasal 138

Dalam hal BMD selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu sewa, penyewa wajib melakukan ganti rugi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Keempat belas

Denda Sanksi

Pasal 139

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:

- a. penyewa belum menyerahkan BMD yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 Ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- c. ganti rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 140

- (1) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau ganti rugi BMD belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau ganti rugi BMD belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Pinjam Pakai

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 141

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

Paragraf Kedua
Pihak Pelaksana Pinjam Pakai
Pasal 142

- (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 Ketiga
Objek Pinjam Pakai
Pasal 143

- (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 Keempat
Jangka Waktu Pinjam Pakai
Pasal 144

- (1) Jangka waktu pinjam pakai BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 Ayat (3).
- (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 Kelima
Perubahan Bentuk BMD
Pasal 145

- (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 Keenam
Perjanjian Pinjam Pakai
Pasal 146

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

Paragraf Ketujuh
Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah
Pada Pengelola Barang
Pasal 147

- (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.

Pasal 148

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam pasal 147 Ayat (4), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan pinjam pakai kepada Bupati.
- (2) Permohonan persetujuan pinjam pakai 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; dan
 - e. jangka waktu pinjam pakai.
- (3) Apabila objek pinjam pakai berupa tanah dan/atau bangunan atau sebagian tanah dan/atau bangunan, rincian data objek pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf d, termasuk luas dan lokasi tanah dan/atau bangunan.
- (4) Apabila objek pinjam pakai berupa selain tanah dan/atau bangunan, rincian data objek pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf d, termasuk nama dan jumlah BMD .

Pasal 149

- (1) Pemberian persetujuan/penolakan oleh Bupati atas permohonan pinjam pakai dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. BMD yang dimohon dalam kondisi belum atau tidak sedang digunakan untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang; dan
 - b. BMD yang dimohon akan digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/pemerintahan daerah lainnya.
- (2) Apabila Bupati menyetujui permohonan pinjam pakai, Bupati menerbitkan surat persetujuan pinjam pakai.
- (3) Surat persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), paling sedikit memuat:
 - a. identitas Peminjam pakai;
 - b. data objek pinjam pakai;
 - c. jangka waktu pinjam pakai; dan
 - d. kewajiban Peminjam pakai.
- (4) Apabila Bupati tidak menyetujui permohonan pinjam pakai, Bupati menerbitkan surat penolakan pinjam pakai kepada calon Peminjam pakai dengan disertai alasan.

Pasal 150

- (1) Pelaksanaan pinjam pakai BMD dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai yang ditandatangani oleh Bupati dan Peminjam pakai.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditindaklanjuti dengan penyerahan objek pinjam pakai dari Pengelola Barang kepada Peminjam pakai yang dituangkan dalam BAST.

Pasal 151

- (1) Selama jangka waktu pinjam pakai, Peminjam pakai wajib memelihara dan mengamankan objek pinjam pakai dengan biaya yang dibebankan pada Peminjam pakai.
- (2) Sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir, Peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang akan mengakhiri atau memperpanjang pinjam pakai.
- (3) Dalam hal pinjam pakai akan diperpanjang, Peminjam pakai mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai kepada Pengelola Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu berakhir.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan pengajuan permohonan persetujuan perpanjangan pinjam pakai kepada Bupati.
- (5) Pengajuan perpanjangan permohonan persetujuan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dilampiri dengan:
 - a. surat persetujuan pinjam pakai sebelumnya dari Bupati;
 - b. surat pernyataan dari Peminjam pakai bahwa objek pinjam pakai masih digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/pemerintahan daerah lainnya; dan
 - c. surat pernyataan dari Pengelola Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 152

- (1) Dalam hal Peminjampakaikan mengakhiri pinjam pakai sebelum masa pinjam pakai berakhir, Peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengelola Barang.
- (2) Peminjam pakai dalam mengakhiri pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dituangkan dalam BAST.
- (3) Pengelola Barang melaporkan BAST sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) kepada Bupati.

Paragraf Kedelapan

Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai BMD

Pada Pengguna Barang

Pasal 153

- (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 sekurang-kurangnya 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.

Pasal 154

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan persetujuan pinjam pakai dari Pengguna Barang.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi:
 - a. kepastian belum digunakan atau tidak adanya penggunaan BMD ;
 - b. tujuan penggunaan objek pinjam pakai; dan
 - c. jangka waktu pinjam pakai.
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) disampaikan kepada Bupati sebagai dasar pertimbangan persetujuan/penolakan permohonan persetujuan pinjam pakai oleh Bupati.

Pasal 155

- (1) Pemberian persetujuan/penolakan oleh Bupati atas permohonan pinjam pakai dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. BMD yang dimohon dalam kondisi belum atau tidak digunakan untuk tugas dan fungsi Pemerintah Daerah;
 - b. BMD yang dimohon akan digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/pemerintahan daerah lainnya; dan
 - c. jangka waktu pinjam pakai paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian pinjam pakai.
- (2) Dalam hal Bupati menyetujui permohonan pinjam pakai, Bupati menerbitkan surat persetujuan pinjam pakai yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas Peminjam pakai;
 - b. data BMD objek pinjam pakai;
 - c. jangka waktu pinjam pakai; dan
 - d. kewajiban Peminjam pakai.
- (3) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan pinjam pakai, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai alasannya.

Pasal 156

- (1) Pelaksanaan pinjam pakai BMD yang berada pada Pengguna Barang dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai antara Pengelola Barang dengan Peminjam pakai.
- (2) Perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditindaklanjuti dengan penyerahan objek pinjam pakai dari Pengguna Barang kepada Peminjam pakai yang dituangkan dalam BAST.
- (3) Selama jangka waktu pinjam pakai, Peminjam pakai wajib memelihara dan mengamankan objek pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dengan biaya yang dibebankan pada Peminjam pakai.
- (4) Sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir, Peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengguna Barang akan mengakhiri atau memperpanjang pinjam pakai.
- (5) Dalam hal pinjam pakai akan diperpanjang, Peminjam pakai mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai kepada Pengguna Barang.
- (6) Pengguna Barang menyampaikan pengajuan permohonan persetujuan perpanjangan pinjam pakai kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (7) Pengajuan permohonan persetujuan perpanjangan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) dilampiri dengan:
 - a. surat persetujuan pinjam pakai sebelumnya dari Bupati;
 - b. surat pernyataan dari Peminjam pakai bahwa objek pinjam pakai masih digunakan untuk menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah pusat/pemerintahan daerah lainnya; dan
 - c. surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa pelaksanaan pinjam pakai tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah, dalam hal pinjam pakai dilaksanakan oleh Pengguna Barang.

Pasal 157

- (1) Dalam hal Peminjampakaikan mengakhiri pinjam pakai sebelum masa pinjam pakai berakhir, Peminjam pakai harus memberitahukan kepada Pengguna Barang.
- (2) Peminjam pakai dalam mengakhiri pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dituangkan dalam BAST.
- (3) Pengguna Barang melaporkan BAST sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Bagian Ketujuh

Kerjasama Pemanfaatan

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 158

KSP BMD dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

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

Pasal 159

- (1) KSP atas BMD dilaksanakan 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 ditetapkan 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 bandar udara, instalasi listrik dan bendungan/waduk;
 - c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian antar daerah; atau
 - d. barang lain yang ditetapkan Bupati.
- (4) Penunjukan langsung mitra KSP atas BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetero pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) yang merupakan bagian Pemerintah Daerah, harus memperhatikan perbandingan nilai BMD yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima Pemerintah Daerah dengan nilai investasi mitra dalam Kerjasama Pemanfaatan.

Pasal 160

- (1) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD yang menjadi objek Kerjasama Pemanfaatan.
- (2) Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra Kerjasama Pemanfaatan.
- (4) Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra Kerjasama Pemanfaatan, dibebankan pada mitra KSP dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.
- (5) Pengawasan atas pelaksanaan KSP oleh mitra KSP dilakukan oleh:
 - a. Pengelola Barang, untuk BMD pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD pada Pengguna Barang.

Paragraf Kedua

Pihak Pelaksana KSP

Pasal 161

- (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, kecuali perorangan.

Paragraf Ketiga

Objek KSP

Pasal 162

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

Paragraf Keempat

Hasil KSP

Pasal 163

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

Pasal 164

- (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 165

- (1) Dalam pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan, mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil/objek Kerjasama Pemanfaatan.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil/objek 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/objek KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Paragraf Kelima

Jangka Waktu KSP

Pasal 166

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

Pasal 167

- (1) Perpanjangan jangka waktu dilakukan oleh mitra KSP dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu perjanjian 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 Keenam

Perjanjian KSP

Pasal 168

- (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:
 - a. Pengelola Barang, untuk KSP yang ditandatangani oleh Bupati dengan mitra KSP; atau
 - b. Pengguna Barang, untuk KSP yang ditandatangani oleh Pengelola Barang dengan mitra KSP.
- (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 Ketujuh

Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 169

- (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 170

Dalam hal bangunan beserta fasilitasnya yang merupakan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada Pasal 163 Ayat (1) telah diserahkan oleh mitra KSP kepada Pemerintah Daerah, maka bangunan beserta fasilitasnya dapat dijadikan objek KSP berdasarkan kesepakatan antara Bupati atau Pengelola Barang dengan mitra KSP yang telah menyerahkan bangunan dan fasilitasnya dan dituangkan dalam addendum perjanjian KSP.

Pasal 171

- (1) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 Ayat (2) paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.
- (2) Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan 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 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 172

- (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 BMD 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;
 - b. hasil penilaian oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.

- (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 170

Dalam hal bangunan beserta fasilitasnya yang merupakan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada Pasal 163 Ayat (1) telah diserahkan oleh mitra KSP kepada Pemerintah Daerah, maka bangunan beserta fasilitasnya dapat dijadikan objek KSP berdasarkan kesepakatan antara Bupati atau Pengelola Barang dengan mitra KSP yang telah menyerahkan bangunan dan fasilitasnya dan dituangkan dalam addendum perjanjian KSP.

Pasal 171

- (1) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 Ayat (2) paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.
- (2) Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan 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 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 172

- (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 BMD 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;
 - 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 BMD digunakan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf a.

Pasal 173

- (1) Besaran persentase kontribusi tetap pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 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 174

- (1) Perhitungan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. nilai investasi Pemerintah Daerah;
 - b. nilai investasi mitra KSP; dan
 - c. resiko 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 175

- (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 176

- (1) KSP atas BMD dapat dilakukan untuk mengoperasionalkan 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 mengoperasionalkan BMD, bagian keuntungan yang menjadi bagian mitra KSP ditentukan oleh Bupati berdasarkan persentase tertentu dari besaran keuntungan yang diperoleh mitra KSP terkait pelaksanaan KSP.

Pasal 177

- (1) Apabila mitra KSP BMD untuk penyediaan infrastruktur berbentuk Badan Usaha Milik Negara/Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang disetorkan kepada Pemerintah Daerah dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 Ayat (5).
- (2) Penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) didasarkan pada kondisi keuangan Badan Usaha Milik Negara/Daerah dan hasil analisis kelayakan bisnis KSP.
- (3) Besaran penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf Kedelapan

Pembayaran Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 178

- (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 179

- (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 Kesembilan

Berakhirnya KSP

Pasal 180

- (1) KSP berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang;

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

Pasal 181

- (1) Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Bupati atau Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 Ayat (3), dilaksanakan dengan menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP.
- (2) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir.
- (4) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati atau Pengelola Barang menerbitkan surat pengakhiran KSP.
- (5) Mitra KSP harus menyerahkan objek KSP kepada Bupati atau Pengelola Barang dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada Ayat (4).
- (6) Serah terima sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) dituangkan dalam BAST.

Pasal 182

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

- (4) Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) kepada mitra KSP.
- (5) Mitra KSP menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dan melaporkannya kepada Bupati, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang.

Pasal 183

- (1) Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP.
- (2) Serah terima sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dituangkan dalam BAST.
- (3) Dalam hal Mitra KSP belum selesai menindaklanjuti hasil audit setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Mitra KSP tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit.
- (4) Pengguna Barang/Pengelola Barang melaporkan pengakhiran KSP dan penyerahan objek KSP sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah penyerahan.

Paragraf Kesepuluh

Tata Cara Pelaksanaan KSP BMD Yang Berada

Pada Pengelola Barang

Pasal 184

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.

Pasal 185

KSP atas BMD yang berada pada Pengelola Barang dapat dilakukan berdasarkan:

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

Pasal 186

- (1) Inisiatif Bupati terhadap KSP atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 huruf a, dituangkan dalam bentuk rekomendasi KSP BMD .
- (2) Inisiatif Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat berasal dari rencana kebutuhan yang disampaikan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 187

- (1) Permohonan dari Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 huruf b, diusulkan kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. rencana peruntukan KSP;
 - c. jangka waktu KSP; dan
 - d. usulan besaran penerimaan daerah dari KSP.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. data BMD yang direncanakan untuk dilakukan KSP;
 - b. data pemohon KSP;
 - c. proposal rencana usaha KSP; dan
 - d. informasi lainnya berkaitan dengan usulan KSP.
- (4) Informasi lainnya sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf d, antara lain:
 - a. Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan Penataan Kota; dan
 - b. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan.
- (5) Kelengkapan informasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) tidak diberlakukan untuk KSP dalam rangka mengoperasionalkan BMD .

Pasal 188

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian administrasi atas dokumen BMD yang akan dilakukan KSP.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi:
 - a. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan;
 - b. dokumen pengelolaan BMD; dan
 - c. dokumen penatausahaan BMD.

Pasal 189

Apabila berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dalam Pasal 187, BMD dapat dilakukan KSP, maka Bupati:

- a. membentuk Tim KSP; dan
- b. menugaskan Penilai melalui Pengelola Barang untuk melakukan penilaian BMD yang akan dilakukan KSP guna mengetahui nilai wajar atas BMD bersangkutan.

Pasal 190

- (1) Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 huruf a, bertugas:
 - a. menyiapkan rincian kebutuhan bangunan dan fasilitas yang akan ditenderkan apabila KSP berdasarkan inisiatif Bupati;
 - b. menghitung besaran penerimaan daerah dari KSP berdasarkan pertimbangan hasil penilaian;
 - c. menyiapkan perjanjian KSP;
 - d. menyiapkan BAST objek KSP dari Pengelola Barang kepada mitra KSP; dan
 - e. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Bupati.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Tim KSP dapat mengikutsertakan OPD/Unit Kerja teknis yang berkompeten.

Pasal 191

- (1) Dalam rangka menentukan kelayakan bisnis KSP, Bupati dapat menugaskan penilai atau pihak lain yang berkompeten untuk melakukan:
 - a. analisis penggunaan atas BMD yang akan dilakukan KSP; atau
 - b. analisis kelayakan bisnis atas proposal KSP.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 huruf b dan laporan analisis sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disampaikan kepada Bupati sebagai bagian dalam menentukan pelaksanaan KSP.

Pasal 192

- (1) Berdasarkan laporan analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 Ayat (1) dan/atau mempertimbangkan laporan penilaian nilai wajar BMD, Tim KSP menghitung besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan.
- (2) Penghitungan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan oleh Tim KSP sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 172 sampai dengan Pasal 174.
- (3) Dalam hal usulan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang diajukan oleh pihak lain lebih besar dari hasil perhitungan Tim KSP sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang ditetapkan dalam persetujuan KSP adalah sebesar usulan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang diajukan oleh pihak lain.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dijadikan nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan mitra KSP.

Pasal 193

Pemilihan mitra KSP dilakukan oleh panitia pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 sampai dengan Pasal 99.

Pasal 194

- (1) Bupati menetapkan keputusan pelaksanaan KSP.
- (2) Keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. objek KSP;
 - b. peruntukan KSP;
 - c. penerimaan daerah dari KSP;
 - d. identitas mitra KSP; dan
 - e. jangka waktu KSP.

Pasal 195

- (1) Berdasarkan keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud Pasal 194, para pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 Ayat (1) menandatangani Perjanjian KSP dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkannya keputusan pelaksanaan KSP.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak keputusan pelaksanaan KSP ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan perjanjian KSP, maka keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dilakukan setelah mitra KSP menunjukkan bukti pembayaran kontribusi tetap tahun pertama.

Pasal 196

- (1) Mitra KSP harus melaksanakan KSP sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KSP.
- (2) Apabila KSP dilakukan bukan dalam rangka mengoperasikan BMD, maka pada saat pembangunan selesai dilaksanakan, mitra KSP wajib:
 - a. menyerahkan bangunan hasil KSP beserta fasilitasnya yang merupakan bagian dari kontribusi tetap dan pembagian keuntungan;
 - b. dapat langsung mengoperasikan hasil KSP yang dibangun sesuai dengan perjanjian KSP.

Paragraf Kesebelas

Tata Cara Pelaksanaan KSP BMD Yang Berada Pada Pengguna Barang

Pasal 197

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 198

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 197 huruf a diajukan oleh Pengguna Barang untuk memperoleh persetujuan dari Pengelola Barang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. rencana peruntukan KSP;
 - c. jangka waktu KSP; dan
 - d. usulan besaran penerimaan daerah dari KSP.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. data calon mitra KSP;
 - b. proposal rencana usaha KSP;
 - c. data BMD yang akan dijadikan objek KSP; dan
 - d. surat pernyataan dari Pengguna Barang.
- (4) Surat pernyataan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf d menegaskan bahwa:
 - a. BMD yang akan menjadi objek KSP tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD; dan
 - b. Pelaksanaan KSP BMD tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi OPD.
- (5) Dalam hal Pengguna Barang mengusulkan penetapan mitra KSP melalui mekanisme penunjukan langsung terhadap BMD sebagaimana dimaksud dalam pasal 159 Ayat (2), maka pengajuan permohonan dari Pengguna Barang kepada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disertai data calon mitra KSP.
- (6) Data calon mitra KSP sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) meliputi:
 - a. nama;
 - b. alamat;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
 - d. bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis, untuk calon mitra KSP yang berbentuk badan hukum/badan usaha.

Pasal 199

- (1) Persetujuan atas permohonan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 Ayat (1) diberikan oleh Pengelola Barang berdasarkan laporan panitia pemilihan mitra dan laporan Tim KSP dengan mempertimbangkan hasil penilaian.
 - (2) Apabila Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan KSP tersebut, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai dengan alasan.
 - (3) Pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang dengan menerbitkan surat persetujuan.
- f

- (4) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. objek KSP;
 - b. peruntukan KSP;
 - c. nilai BMD yang menjadi objek KSP sebagai besaran nilai investasi pemerintah;
 - d. minimal besaran kontribusi tetap;
 - e. minimal persentase pembagian keuntungan; dan
 - f. jangka waktu KSP.
- (5) Berdasarkan surat persetujuan KSP sebagaimana dimaksud pada Ayat (4), Bupati menetapkan keputusan pelaksanaan KSP.
- (6) Berdasarkan keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada Ayat (5), para pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 Ayat (1) menandatangani perjanjian KSP dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak keputusan pelaksanaan KSP ditetapkan.
- (7) Surat persetujuan KSP dari Pengelola Barang dinyatakan tidak berlaku apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan surat perjanjian KSP.
- (8) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada Ayat (6), dilakukan setelah mitra KSP menunjukkan bukti pembayaran kontribusi tetap tahun pertama.

Pasal 200

Ketentuan pelaksanaan KSP BMD yang berada pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 sampai dengan Pasal 196 mutatis mutandis berlaku untuk pelaksanaan KSP BMD yang berada pada Pengguna Barang.

Paragraf Keduabelas

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

Pasal 201

- (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) melampirkan:
 - 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 antara lain:
- 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 202

- (1) Dalam rangka menentukan kelayakan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 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 201 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-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 203

- (1) Permohonan perpanjangan jangka waktu KSP atas BMD yang berada pada Pengguna Barang diajukan oleh mitra KSP kepada Pengguna Barang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud Ayat (1) dilampirkan:
 - a. proposal perpanjangan KSP;
 - b. data dan kondisi objek KSP; dan
 - c. bukti penyetoran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dalam 5 (lima) tahun terakhir.

Pasal 204

- (1) Pengguna Barang melakukan penelitian administrasi atas permohonan perpanjangan jangka waktu KSP yang disampaikan oleh mitra KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 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), melampirkan:
 - a. proposal perpanjangan KSP;
 - b. data dan kondisi objek KSP; dan
 - c. bukti penyetoran 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 205

- (1) Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 Ayat (4) huruf a bertugas antara lain:
 - a. menyiapkan perjanjian perpanjangan KSP;
 - b. menghitung besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP berdasarkan dan/atau dengan mempertimbangkan hasil penilaian;
 - 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-hal teknis yang diperlukan.

Pasal 206

- (1) Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 Ayat (1) 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 207

- (1) Dalam rangka menentukan kelayakan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan KSP atas permohonan perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 Ayat (1), 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 208

- (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 BAST 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 Kedelapan

BGS dan BSG

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 209

- (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/BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang/Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

- (6) BGS/BSG BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 210

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

Pasal 211

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

Paragraf Kedua

Pihak Pelaksana

Pasal 212

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

Paragraf Ketiga

Objek BGS/BSG

Pasal 213

- (1) Objek BGS/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/BSG dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (3) BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Keikutsertaan Pengguna Barang dalam pelaksanaan BGS/BSG, sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) adalah mulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil BGS/BSG.

Paragraf Keempat

Hasil BGS/BSG

Pasal 214

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

Pasal 215

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

- (5) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Paragraf Kelima

Bentuk BGS/BSG

Pasal 216

BGS/BSG BMD dilaksanakan dengan bentuk:

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

Paragraf Keenam

Pemilihan Dan Penetapan Mitra BGS/BSG

Pasal 217

- (1) Pemilihan mitra BGS/BSG dilakukan melalui Tender.
- (2) Tender sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dilakukan dengan mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 sampai dengan 98.

Pasal 218

Hasil pemilihan mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217 ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf Ketujuh

Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 219

Jangka waktu BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani, dan tidak dapat diperpanjang.

Paragraf Kedelapan

Perjanjian BGS/BSG

Pasal 220

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditandatangani antara Bupati dengan mitra BGS/BSG.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:

- a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BGS/BSG;
 - d. hasil BGS/BSG;
 - e. peruntukan BGS/BSG;
 - f. jangka waktu BGS/BSG;
 - g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - j. ketentuan mengenai berakhirnya BGS/BSG;
 - k. sanksi;
 - l. penyelesaian perselisihan; dan
 - m. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
 - (5) Penandatanganan perjanjian BGS/BSG dilakukan setelah mitra BGS/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/BSG.

Paragraf Kesembilan

Penghitungan Dan Pembayaran Kontribusi Tahunan dan Hasil BGS/BSG Yang Digunakan Langsung Oleh Pemerintah Daerah

Pasal 221

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

Pasal 222

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

Pasal 223

- (1) Besaran kontribusi tahunan pelaksanaan BGS/BSG dapat meningkat setiap tahun dari yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 221 Ayat (2).
- (2) Peningkatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dihitung berdasarkan kontribusi tahunan tahun pertama dengan memperhatikan tingkat inflasi.
- (3) Besaran kontribusi tahunan ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan dituangkan dalam perjanjian.
- (4) Dalam hal usulan besaran kontribusi tahunan yang diajukan oleh calon mitra BGS/BSG lebih besar dari hasil perhitungan yang dilakukan oleh Penilai Pemerintah Daerah, besaran kontribusi tahunan yang ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan yang dituangkan dalam perjanjian adalah sebesar usulan besaran kontribusi tahunan dari calon mitra BGS/BSG.

Pasal 224

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

Pasal 225

- (1) Dalam jangka waktu pengoperasian BGS/BSG, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari hasil BGS/BSG harus digunakan langsung oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan.
- (2) Besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil perhitungan yang dilakukan rekomendasi oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Penyerahan bagian hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dilakukan sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG.
- (4) Penetapan penggunaan BMD hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dilakukan oleh Bupati.

Paragraf Kesepuluh
Berakhirnya BGS/BSG

Pasal 226

BGS/BSG berakhir dalam hal:

- a. berakhirnya jangka waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG;
- b. pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati atau mitra BGS/BSG; dan
- c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 227

Dalam hal BGS/BSG berakhir sebagaimana dimaksud pada Pasal 226 huruf a dilakukan serah terima objek BGS/BSG paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam BAST.

Pasal 228

- (1) Pengakhiran BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada Pasal 226 huruf b, dilakukan dalam hal mitra BGS/BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini, antara lain:
 - a. mitra BGS/BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
 - b. mitra BGS/BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
 - c. mitra BGS/BSG belum memulai pembangunan dan/atau tidak menyelesaikan pembangunan sesuai dengan perjanjian, kecuali dalam keadaan *force majeure*.
- (2) Pengakhiran BGS/BSG secara sepihak oleh mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal Pemerintah Daerah tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- (3) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) dilakukan oleh Bupati atau mitra BGS/BSG secara tertulis.
- (4) Pengakhiran BGS/BSG yang dilakukan oleh Bupati atau mitra BGS/BSG dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam perjanjian.

Pasal 229

- (1) Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 huruf b, dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. Bupati menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS/BSG;
 - b. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Bupati menerbitkan teguran tertulis kedua;
 - c. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran

f

- tertulis kedua, Bupati menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir; dan
- d. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Bupati menerbitkan surat pengakhiran BGS/BSG.
- (2) Setelah menerima surat pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra BGS/BSG wajib menyerahkan objek BGS/BSG kepada Bupati.
 - (3) Dalam hal mitra BGS/BSG tidak menyerahkan objek BGS/BSG sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Pemerintah Daerah berhak mengambil alih objek BGS/BSG dari mitra BGS/BSG.
 - (4) Penyerahan atau pengambilalihan objek BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dan Ayat (3) dituangkan dalam BAST.

Pasal 230

- (1) Sebelum dilaksanakan serah terima atau pengambilalihan objek BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam pasal 227 dan pasal 229 Ayat (4), Bupati meminta aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang akan diserahkan oleh mitra BGS/BSG atau yang akan diambil alih oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Audit sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditujukan untuk memeriksa:
 - a. kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS/BSG antara yang akan diserahkan atau yang akan diambil alih dengan perjanjian BGS/BSG;
 - b. kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG antara yang akan diserahkan atau yang akan diambil alih dengan Perjanjian BGS/BSG; dan
 - c. laporan pelaksanaan BGS/BSG.
- (3) Aparat pengawasan internal Pemerintah Daerah melaporkan hasil audit kepada Bupati dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG.
- (4) Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan internal Pemerintah Daerah dan melaporkannya kepada Bupati.

Pasal 231

Dalam hal telah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud dalam pasal 227 dan pasal 229 Ayat (4), mitra BGS/BSG belum menindaklanjuti seluruh hasil audit sebagaimana dimaksud dalam pasal 230 Ayat (4), maka mitra BGS/BSG tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit sesuai kewajiban yang tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.

Paragraf Kesebelas

Tata Cara Pelaksanaan BGS/BSG Atas BMD Berupa Tanah Yang Berada Pada Pengelola Barang

Pasal 232

Tahapan pelaksanaan BGS/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/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan;
- e. pemilihan mitra;
- f. penerbitan keputusan;
- g. penandatanganan perjanjian; dan
- h. pelaksanaan.

Pasal 233

BGS/BSG atas BMD yang berada pada Pengelola Barang dapat dilakukan berdasarkan:

- a. inisiatif Pemerintah Daerah; atau
- b. permohonan dari pihak lain.

Pasal 234

- (1) Inisiatif Pemerintah Daerah atas BGS/BSG BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 huruf a, dituangkan dalam bentuk rekomendasi Bupati.
- (2) Inisiatif Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat berasal dari rencana kebutuhan yang disampaikan oleh Pengguna Barang.

Pasal 235

- (1) Permohonan dari pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 huruf b, disampaikan kepada Bupati yang paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. rencana peruntukan BGS/BSG;
 - c. jangka waktu BGS/BSG; dan
 - d. usulan besaran kontribusi tahunan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), antara lain dilengkapi dengan:
 - a. data BMD yang diajukan untuk dilakukan BGS/BSG;
 - b. data pemohon BGS/BSG; dan
 - c. proposal rencana usaha BGS/BSG.

Pasal 236

- (1) Besaran kontribusi tahunan, dan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan dihitung oleh Tim BGS/BSG berdasarkan dan/atau mempertimbangkan nilai wajar BMD dan analisis dari Penilai.
- (2) Penghitungan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan, dilakukan oleh Tim BGS/BSG.

7

- (3) Apabila diperlukan, Bupati melalui Pengelola Barang dapat menugaskan Penilai untuk melakukan perhitungan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan.
- (4) Besaran kontribusi tahunan dan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan merupakan nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan mitra.
- (5) Besaran kontribusi tahunan dan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) ditetapkan Bupati.

Pasal 237

- (1) Mitra BGS/BSG harus melaksanakan pembangunan gedung dan fasilitasnya sesuai dengan yang telah ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG.
- (2) Apabila mitra BGS/BSG telah selesai melaksanakan pembangunan gedung dan fasilitasnya sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), maka:
 - a. mitra menyerahkan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan sebagaimana ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG;
 - b. mitra dapat langsung mengoperasikan hasil BGS yang dibangun sesuai dengan perjanjian BGS; dan
 - c. mitra menyerahkan hasil BSG kepada Bupati.
- (3) Hasil BSG sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf c merupakan BMD .

Pasal 238

Ketentuan mengenai pelaksanaan KSP BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 sampai dengan Pasal 196 mutatis mutandis berlaku untuk pelaksanaan BGS/BSG yang berada pada Pengelola Barang.

Paragraf Keduabelas

Tata Cara Pelaksanaan BGS/BSG Atas Barang Milik Daerah Berupa Tanah Yang Berada Pada Pengguna Barang

Pasal 239

- (1) BMD berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang dapat dilakukan BGS/BSG berdasarkan:
 - a. inisiatif Pengguna Barang; atau
 - b. permohonan dari pihak lain.
- (2) Inisiatif Pengguna Barang atas pelaksanaan BGS/BSG BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a, disampaikan dalam bentuk surat permohonan pelaksanaan BGS/BSG yang ditujukan kepada Bupati.
- (3) Permohonan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b, disampaikan dalam bentuk surat permohonan pelaksanaan BGS/BSG yang ditujukan kepada Pengguna Barang.

- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) memuat antara lain:
- latar belakang permohonan;
 - rencana peruntukan BGS/BSG;
 - jangka waktu BGS/BSG;
 - usulan besaran kontribusi tahunan; dan
 - usulan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.

Pasal 240

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan BGS/BSG terhadap permohonan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239 Ayat (3) kepada Bupati, yang memuat:
- latar belakang permohonan;
 - rencana peruntukan BGS/BSG;
 - jangka waktu BGS/BSG;
 - usulan besaran kontribusi tahunan; dan
 - usulan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pemerintah Daerah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disertai:
- data BMD yang diajukan untuk dilakukan BGS/BSG;
 - data pemohon BGS/BSG;
 - proposal BGS/BSG; dan
 - Informasi lainnya berkaitan dengan usulan BGS/BSG.
- (3) Data BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf a, menegaskan bahwa:
- BMD yang akan dilakukan BGS/BSG tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pokok OPD/unit kerja; dan
 - pelaksanaan BGS/BSG BMD tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi OPD.
- (4) Informasi lainnya yang berkaitan dengan usulan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf e, antara lain informasi mengenai:
- Rencana Umum Tata Ruang Wilayah dan penataan kota; dan
 - bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan.
- (5) Apabila permohonan BGS/BSG yang diajukan oleh Pengguna Barang bukan berdasarkan permohonan dari pemohon BGS/BSG, maka permohonan BGS/BSG kepada Bupati tidak perlu disertai data pemohon BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf l.
- (6) Berdasarkan permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (5), Pengelola Barang melakukan penelitian administrasi atas BMD yang akan dilakukan BGS/BSG.
- (7) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) kepada Bupati.

Pasal 241

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 Ayat (7), Bupati dapat memberikan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan BGS/BSG.
- (2) Apabila Bupati tidak menyetujui permohonan BGS/BSG, Bupati menerbitkan surat penolakan yang disampaikan kepada Pengguna Barang dengan disertai alasan.

- (3) Apabila Bupati menyetujui permohonan BGS/BSG, Bupati menerbitkan surat persetujuan.
- (4) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) memuat persetujuan Bupati dan kewajiban Pengguna Barang untuk menyerahkan BMD yang akan dijadikan sebagai objek BGS/BSG kepada Bupati.
- (5) Penyerahan objek BGS/BSG kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (4), dituangkan dalam Berita BAST.

Pasal 242

- (1) Rincian kebutuhan bangunan dan fasilitas yang akan dibangun di atas objek BGS/BSG ditetapkan Bupati berdasarkan pertimbangan bersama antara Pengelola Barang dan Pengguna Barang.
- (2) Penetapan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 sampai dengan Pasal 196 berlaku mutatis mutandis terhadap pelaksanaan BGS/BSG BMD atas tanah yang berada pada Pengguna Barang yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati.

Bagian Kesembilan

KSPI

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 243

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 244

- (1) Kewajiban Mitra KSPI selama jangka waktu KSPI adalah:
 - 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 (*clawback*).
- (2) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (3) Barang hasil KSPI sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.

- (4) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 245

Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 243 huruf c sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Kedua

Pihak Pelaksana KSPI Atas BMD

Pasal 246

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah:
- Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - 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:
- Perseroan Terbatas;
 - Badan Usaha Milik Negara;
 - Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - Koperasi.

Paragraf Ketiga

PJPK KSPI Atas BMD

Pasal 247

- (1) PJPK KSPI atas BMD adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan oleh Bupati sebagai PJPK dalam rangka pelaksanaan kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan usaha.
- (2) Pihak yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PJPK sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Keempat

Objek KSPI

Pasal 248

- (1) Objek KSPI meliputi:
- BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - BMD yang berada pada Pengguna Barang.

- (4) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 245

Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 243 huruf c sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Kedua

Pihak Pelaksana KSPI Atas BMD

Pasal 246

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah:
- Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - 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:
- Perseroan Terbatas;
 - Badan Usaha Milik Negara;
 - Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - Koperasi.

Paragraf Ketiga

PJPK KSPI Atas BMD

Pasal 247

- (1) PJPK KSPI atas BMD adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan oleh Bupati sebagai PJPK dalam rangka pelaksanaan kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan usaha.
- (2) Pihak yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PJPK sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Keempat

Objek KSPI

Pasal 248

- (1) Objek KSPI meliputi:
- BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - BMD yang berada pada Pengguna Barang.

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

Paragraf Kelima

Jangka Waktu KSPI

Pasal 249

- (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 250

- (1) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 Ayat (3) hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government forcemajeure*, seperti 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 Keenam

Hasil KSPI Atas BMD

Pasal 251

- (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 (*clawback*).
- (2) Pembagian atas kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b merupakan penerimaan Pemerintah Daerah yang harus disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 252

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

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

Paragraf Ketujuh

Infrastruktur Hasil Pemanfaatan BMD Dalam Rangka Penyediaan

Infrastruktur

Pasal 253

- (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 PJP.

Pasal 254

- (1) PJP menyerahkan BMD yang diterima dari mitra KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253 Ayat (3) kepada Bupati.
- (2) Barang hasil KSPI atas BMD berupa infrastruktur beserta fasilitasnya menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

Paragraf Kedelapan

Tata Cara Pelaksanaan KSPI Atas BMD Pada Pengelola Barang

Pasal 255

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 (*clawback*);
- 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 (*clawback*), jika ada; dan
- l. pengakhiran.

Pasal 256

- (1) KSPI atas BMD yang berada pada Pengelola Barang dapat dilakukan berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang yang disampaikan secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) sekurang-kurangnya memuat data dan informasi mengenai:
 - a. identitas PJP, termasuk dasar penetapan/penunjukannya;
 - b. latar belakang permohonan;
 - c. BMD yang diajukan untuk dilakukan KSPI, antara lain jenis, nilai, dan kuantitas BMD;
 - d. rencana peruntukan KSPI;
 - e. jangka waktu KSPI; dan
 - f. estimasi besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*).

Pasal 257

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256 Ayat (2) dilengkapi dokumen pendukung berupa:
 - a. proposal pra kelayakan studi (*pra feasibility study*) proyek KSPI;
 - b. surat pernyataan kesediaan menjadi PJP KSPI; dan
 - c. surat kelayakan penyediaan infrastruktur dari Kementerian/Lembaga dan/atau Dinas Teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. data dan informasi mengenai PJP KSPI;
 - b. dasar penunjukan/penetapan;
 - c. BMD yang direncanakan untuk dijadikan sebagai objek KSPI;
 - d. kesediaan dan kesanggupan untuk menjadi PJP KSPI; dan
 - e. kesediaan melaksanakan proses KSPI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 258

- (1) Bupati melakukan penelitian administrasi atas permohonan KSPI yang diajukan oleh PJP.

7

- (2) Apabila berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menunjukkan bahwa BMD dapat dilakukan KSPI, Bupati:
- membentuk Tim KSPI; dan
 - menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian BMD yang akan dilakukan KSPI guna mengetahui nilai wajar atas BMD bersangkutan.

Pasal 259

- Tim KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 Ayat (2) huruf a berjumlah gasal dan beranggotakan antara lain:
 - Pengelola Barang;
 - Perwakilan dari OPD terkait; dan
 - Perwakilan dari OPD yang membidangi pengelolaan BMD.
- Tugas Tim KSPI sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi:
 - melakukan kajian atas BMD yang diusulkan menjadi objek KSPI;
 - melakukan kajian atas besaran penerimaan daerah dari KSPI, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251 Ayat (1) huruf b; dan
 - melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Bupati.
- Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Tim KSPI dibebankan pada APBD.
- Tim KSPI dapat meminta masukan kepada Penilai atau pihak yang berkompeten dalam rangka pelaksanaan tugas.

Pasal 260

- Perhitungan besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) dilakukan oleh Tim KSPI sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 251.
- Bupati menetapkan besaran bagian Pemerintah dalam pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) dengan mempertimbangkan perhitungan Tim KSPI sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dalam surat persetujuan KSPI.
- Besaran bagian Pemerintah Daerah dalam pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*) yang ditetapkan Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dicantumkan dalam dokumen tender.

Pasal 261

- Bupati menerbitkan Keputusan KSPI apabila permohonan KSPI dianggap layak, dengan mempertimbangkan hasil pelaksanaan tugas Tim KSPI.
- Keputusan KSPI sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - data BMD yang menjadi objek KSPI;
 - peruntukan KSPI, termasuk kelompok/jenis infrastruktur;
 - besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*);
 - jangka waktu KSPI atas BMD; dan
 - penunjukan PJP KSPI atas BMD.
- Salinan Keputusan KSPI sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang.

- (4) Apabila permohonan KSPI dianggap tidak layak, Bupati memberitahukan kepada pemohon disertai alasannya.

Pasal 262

- (1) Bupati menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI kepada PJPK penyediaan infrastruktur berdasarkan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 Ayat (1).
- (2) Penyerahan objek KSPI sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dituangkan dalam BAST yang ditandatangani oleh Bupati dan PJPK penyediaan infrastruktur atas BMD .
- (3) Penyerahan objek KSPI kepada PJPK penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) hanya dalam rangka KSPI atas BMD dan bukan sebagai pengalihan kepemilikan BMD .

Pasal 263

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

Pasal 264

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

Pasal 265

- (1) Berdasarkan perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264 Ayat (1), PJPK Penyediaan Infrastruktur menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI kepada mitra KSPI.
- (2) Penyerahan BMD yang menjadi objek KSPI sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dituangkan dalam BAST yang ditandatangani oleh PJPK Penyediaan Infrastruktur dan mitra KSPI.
- (3) Penyerahan BMD yang menjadi objek KSPI sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) hanya dalam rangka pemanfaatan BMD dan bukan sebagai pengalihan kepemilikan BMD .

Pasal 266

- (1) PJPK Penyediaan Infrastruktur melaporkan pelaksanaan penandatanganan perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264 Ayat (1) dan penyerahan BMD kepada mitra KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265 Ayat (1) kepada Bupati dengan melampirkan salinan perjanjian KSPI dan salinan BAST.
- (2) Dalam hal jangka waktu sudah terlewati dan perjanjian belum ditandatangani, Keputusan KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 264 Ayat (2) dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), sepanjang lewat waktu tidak disebabkan oleh hal yang dilakukan oleh mitra KSPI, penandatanganan perjanjian dilakukan paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak berlakunya keputusan KSPI atas BMD.

Pasal 267

- (1) Perjanjian KSPI atas BMD sekurang-kurangnya memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak;
 - c. BMD yang menjadi objek pemanfaatan;
 - d. peruntukan pemanfaatan;
 - e. hak dan kewajiban;
 - f. jangka waktu pemanfaatan;
 - g. besaran penerimaan serta mekanisme pembayaran;
 - h. ketentuan mengenai berakhirnya pemanfaatan;
 - i. sanksi; dan
 - j. penyelesaian perselisihan.
- (2) Perjanjian KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

Pasal 268

- (1) Mitra KSPI atas BMD wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas:
 - a. BMD yang menjadi objek KSPI; dan
 - b. barang hasil KSPI atas BMD berdasarkan perjanjian.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi dan hilangnya BMD yang menjadi objek dan hasil KSPI atas BMD.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki BMD yang menjadi objek KSPI dan hasil KSPI atas BMD 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 KSPI.
- (5) Seluruh biaya pengamanan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menjadi beban mitra KSPI.

Pasal 269

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

Pasal 270

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

Pasal 271

KSPI atas BMD berakhir dalam hal:

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

Pasal 272

- (1) Pengakhiran secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 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 (*clawback*); atau
 - b. tidak memenuhi kewajiban selain dari sebagaimana dimaksud pada huruf a sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- (2) Pengakhiran KSPI sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dapat dilakukan oleh Bupati berdasarkan hasil pertimbangan Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang secara tertulis.

Pasal 273

- (1) Pengakhiran perjanjian KSPI secara sepihak oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 huruf b, diawali dengan penerbitan teguran tertulis pertama kepada mitra KSPI oleh Bupati.
- (2) Apabila mitra KSPI tidak melaksanakan teguran pertama sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak

teguran tertulis pertama diterbitkan, Bupati menerbitkan teguran tertulis kedua.

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

Pasal 274

- (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 internal 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 275

- (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 BAST.

Pasal 276

Dalam hal masih terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra KSPI setelah dilakukan serah terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275, Mitra KSPI tetap berkewajiban menindaklanjutinya sampai dengan selesai.

Pasal 277

- (1) PJPK melaporkan kepada Bupati:
 - a. berakhirnya KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271;
 - b. hasil audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 274 Ayat (3); dan
 - c. hasil audit yang belum diselesaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 276.
- (2) PJPK menyerahkan kepada Bupati:
 - a. objek KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 Ayat (1); dan
 - b. hasil KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 Ayat (2).

Paragraf Kesembilan

Penatausahaan

Pasal 278

- (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 279

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

Paragraf Kesepuluh

Sanksi Dan Denda

Pasal 280

- (1) Dalam hal mitra KSPI terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan atas pembagian keuntungan KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270, mitra KSPI atas BMD wajib membayar denda sebagaimana diatur dalam perjanjian.
- (2) Pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 281

- (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 BMD.

Pasal 282

- (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 283

- (1) Dalam hal perbaikan dan/atau penggantian BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281 dan Pasal 282 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 284

Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 Ayat (1) dilakukan dengan cara menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak adanya penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 Ayat (2).

Pasal 285

Mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal:

- a. belum melakukan perbaikan dan/atau penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 281 dan Pasal 282 pada saat berakhirnya KSPI; atau
- b. belum menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI dan/atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya KSPI.

Pasal 286

- (1) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283 belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285, 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 perjanjian.

Pasal 287

Dalam hal denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286 Ayat (2) tidak dilunasi mitra KSPI, maka penyelesaiannya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Kesebelas

Tata Cara Pelaksanaan KSPI Atas BMD

Pada Pengguna Barang

Pasal 288

Tata cara pelaksanaan KSPI pada pengelola dari Pasal 255 sampai dengan Pasal 287 berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara pelaksanaan KSPI pada Pengguna Barang.

Pasal 289

Bupati melakukan penelitian administrasi terhadap BMD yang berada pada Pengguna Barang dengan dilampiri surat pernyataan dari Pengguna Barang bahwa BMD yang menjadi objek KSPI tidak sedang digunakan atau tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Pengguna Barang.

BAB X

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama

Pengamanan

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 290

- (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:
 - a. Pengamanan fisik;
 - b. pengamanan administrasi; dan
 - c. pengamanan hukum.

Pasal 291

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

- (3) Pengelola barang menugaskan Pejabat Penatausahaan Barang Pengelola dalam melakukan penyimpanan bukti kepemilikan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2).

Pasal 292

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

Paragraf Kedua

Tata Cara Pengamanan Tanah

Pasal 293

- (1) Pengamanan fisik tanah dilakukan dengan antara lain:
- a. memasang tanda batas tanah;
 - b. memasang tanda kepemilikan tanah;
 - c. memasang tanda letak tanah dengan membangun pagar batas;
 - d. memetakan titik koordinat; dan/atau
 - e. melakukan penjagaan.
- (2) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah dan kondisi/letak tanah yang bersangkutan.
- (3) Pengamanan administrasi tanah dilakukan dengan:
- a. menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan dokumen bukti kepemilikan tanah secara tertib dan aman;
 - b. melakukan langkah-langkah sebagai berikut :
 1. melengkapi bukti kepemilikan dan/atau menyimpan sertifikat tanah;
 2. membuat kartu identitas barang;
 3. melaksanakan inventarisasi/sensus BMD sekali dalam 5 (lima) tahun serta melaporkan hasilnya kepada Bupati; dan
 4. mencatat dalam Daftar Barang Pengelola/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna.
- (4) Pengamanan hukum dilakukan terhadap :
- a. tanah yang belum memiliki sertifikat; dan
 - b. tanah yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 294

Pembangunan pagar batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293 Ayat (1) huruf c belum dapat dilakukan dikarenakan keterbatasan anggaran, maka pemasangan tanda letak tanah dilakukan melalui pembangunan patok penanda batas tanah.

Pasal 295

Tanda kepemilikan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293 Ayat (1) huruf d, dibuat dengan ketentuan antara lain:

- a. berbahan material yang tidak mudah rusak;
- b. diberi tulisan tanda kepemilikan;
- c. gambar lambang Pemerintah Daerah; dan
- d. informasi lain yang dianggap perlu.

Pasal 296

(1) Pengamanan hukum terhadap tanah yang belum memiliki sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293 Ayat (4) huruf a dilakukan dengan cara:

- a. apabila BMD telah didukung oleh dokumen awal kepemilikan, antara lain berupa *Letter C*, akta jual beli, akte hibah, atau dokumen setara lainnya, maka Pengelola Barang/Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang segera mengajukan permohonan penerbitan sertifikat atas nama Pemerintah Daerah kepada Badan Pertanahan Nasional/Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. apabila BMD tidak didukung dengan dokumen kepemilikan, Pengelola Barang/Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengupayakan untuk memperoleh dokumen awal kepemilikan seperti riwayat tanah dan/atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang.

(2) Pengamanan hukum terhadap tanah yang sudah bersertifikat namun belum atas nama Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 293 Ayat (4) huruf b dilakukan dengan cara Pengelola Barang/Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang segera mengajukan permohonan perubahan nama sertifikat hak atas tanah kepada kantor pertanahan menjadi atas nama Pemerintah Daerah.

Paragraf Ketiga

Tata Cara Pengamanan Gedung Dan/atau Bangunan

Pasal 297

(1) Pengamanan fisik gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan, antara lain:

- a. membangun pagar pembatas gedung dan/atau bangunan;
- b. memasang tanda kepemilikan berupa papan nama;
- c. melakukan tindakan antisipasi untuk mencegah/menanggulangi terjadinya kebakaran;
- d. gedung dan/atau bangunan yang memiliki fungsi strategis atau yang berlokasi tertentu dengan tugas dan fungsi melakukan pelayanan langsung kepada masyarakat dapat memasang *Closed-Circuit Television* (CCTV);

- e. menyediakan satuan pengamanan dengan jumlah sesuai fungsi dan peruntukkan gedung dan/atau bangunan sesuai kondisi lokasi gedung dan/atau bangunan tersebut.
- (2) Pengamanan fisik terhadap BMD berupa gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan skala prioritas dan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Skala prioritas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) antara lain:
 - a. fungsi penggunaan bangunan;
 - b. lokasi bangunan; dan
 - c. unsur nilai strategis bangunan.
- (4) Pengamanan administrasi gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 - a. dokumen kepemilikan berupa Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - b. keputusan penetapan status penggunaan gedung dan/atau bangunan;
 - c. daftar Barang Kuasa Pengguna berupa gedung dan/atau bangunan;
 - d. daftar Barang Pengguna berupa gedung dan/atau bangunan;
 - e. daftar Barang Pengelola berupa gedung dan/atau bangunan;
 - f. BAST; dan
 - g. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (5) Pengamanan hukum gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan cara:
 - a. melakukan pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), bagi bangunan yang belum memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
 - b. mengusulkan penetapan status penggunaan gedung dan/atau bangunan.

Paragraf Keempat.

Tata Cara Pengamanan Kendaraan Dinas

Pasal 298

Pengamanan fisik kendaraan dinas dilakukan terhadap:

- a. Kendaraan Perorangan Dinas;
- b. Kendaraan Dinas Jabatan; dan
- c. Kendaraan Dinas Operasional.

Pasal 299

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298 Ayat (1) huruf a dilakukan dengan membuat BAST kendaraan antara Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan kendaraan perorangan dinas dengan Pejabat yang menggunakan kendaraan perorangan dinas.
- (2) BAST sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berisi klausa antara lain:
 - a. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dengan keterangan, antara lain nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang kendaraan dinas perorangan, dan rincian perlengkapan yang melekat pada kendaraan tersebut;
 - b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut;

- c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu penggunaan atau masa jabatan telah berakhir kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan kendaraan perorangan dinas;
 - d. pengembalian kendaraan perorangan dinas diserahkan pada saat berakhirnya masa jabatan sesuai yang tertera dalam berita acara serah terima kendaraan.
- (3) Pengembalian kendaraan perorangan dinas dituangkan dalam berita acara penyerahan.
 - (4) Kehilangan Kendaraan Perorangan Dinas menjadi tanggung jawab penanggung jawab kendaraan dengan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 300

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298 huruf b dilakukan dengan membuat BAST kendaraan antara:
 - a. Pengelola Barang dengan Pengguna Barang yang menggunakan kendaraan Dinas Jabatan Pengguna Barang;
 - b. Pengguna Barang dengan Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan kendaraan jabatan Kuasa Pengguna Barang; dan
 - c. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan pejabat yang menggunakan kendaraan dinas jabatan.
- (2) BAST sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) berisi klausa antara lain:
 - a. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dengan keterangan antara lain: nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang, dan rincian perlengkapan yang melekat pada kendaraan tersebut;
 - b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas jabatan tersebut;
 - c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu penggunaan atau masa jabatan telah berakhir; dan
 - d. pengembalian kendaraan dinas jabatan diserahkan pada saat berakhirnya masa jabatan sesuai yang tertera dalam berita acara serah terima kendaraan.
- (3) Pengembalian kendaraan dinas jabatan dituangkan dalam berita acara penyerahan kembali.
- (4) Kehilangan Kendaraan Dinas Jabatan menjadi tanggung jawab penanggung jawab kendaraan dengan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 301

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 298 huruf c dilakukan dengan membuat surat pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional dimaksud dan ditandatangani oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan penanggung jawab kendaraan dinas operasional.
- (2) Surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) memuat antara lain:
 - a. nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang, dan perlengkapan kendaraan tersebut;

- b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut;
 - c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan dinas segera setelah jangka waktu penggunaan berakhir;
 - d. pengembalian kendaraan dinas operasional dituangkan dalam berita acara penyerahan kembali; dan
 - e. menyimpan kendaraan dinas operasional pada tempat yang ditentukan.
- (3) Apabila kendaraan dinas yang hilang sebagai akibat dari kesalahan atau kelalaian atau penyimpangan dari ketentuan, maka Pejabat/penanggung jawab yang menggunakan kendaraan dinas sebagai penanggung jawab kendaraan dinas dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 302

- (1) Pengamanan administrasi kendaraan dinas dilakukan, dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan terurut atas dokumen sebagai berikut:
- a. bukti pemilik kendaraan bermotor (BPKB);
 - b. fotokopi surat tanda nomor kendaraan (STNK);
 - c. Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - d. kartu pemeliharaan;
 - e. data daftar barang; dan
 - f. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (2) Pengamanan hukum Kendaraan Dinas dilakukan, antara lain:
- a. melakukan pengurusan semua dokumen kepemilikan kendaraan bermotor, seperti BPKB dan STNK, termasuk pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB);
 - b. melakukan proses Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan kendaraan dinas bermotor;

Paragraf Kelima

Tata Cara Pengamanan Rumah Negara

Pasal 303

- (1) Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dilarang menelantarkan rumah negara.
- (2) Pengamanan fisik rumah negara dilakukan, antara lain:
- a. pemasangan patok/pagar; dan/atau
 - b. pemasangan papan nama.
- (3) Pemasangan papan nama sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b meliputi unsur, antara lain:
- a. logo Pemerintah Daerah; dan
 - b. nama pemerintah daerah.

7

Pasal 304

- (1) Setiap rumah negara diberi patok/dibangun pagar dari bahan material yang tidak mudah rusak, dengan ukuran panjang dan tinggi disesuaikan dengan kondisi setempat.
- (2) Setiap rumah negara dipasang papan nama kepemilikan Pemerintah Daerah.

Pasal 305

- (1) Pengamanan fisik terhadap BMD berupa rumah negara dilakukan dengan membuat BAST rumah negara.
- (2) BAST sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan rumah negara dengan pejabat negara atau pemegang jabatan tertentu yang menggunakan rumah negara pejabat negara atau pemegang jabatan tertentu;
 - b. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan rumah negara dengan Pengelola Barang yang menggunakan rumah negara jabatan Pengelola Barang;
 - c. Pengelola Barang dengan Pengguna Barang yang menggunakan rumah negara jabatan Pengguna Barang;
 - d. Pengguna Barang dengan Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan rumah negara jabatan Kuasa Pengguna Barang; dan
 - e. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan penanggung jawab rumah negara yang dalam penguasaan Pengguna Barang/Kuasa Pengelola Barang.
- (3) BAST sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) memuat antara lain:
 - a. pernyataan tanggung jawab atas rumah negara dengan keterangan jenis golongan, luas, kode barang rumah negara, dan kode barang sarana/prasarana rumah negara dalam hal rumah negara tersebut dilengkapi dengan sarana/prasarana di dalamnya;
 - b. pernyataan tanggung jawab atas rumah negara dengan seluruh risiko yang melekat atas rumah negara tersebut;
 - c. pernyataan untuk mengembalikan rumah negara setelah berakhirnya jangka waktu Surat Izin Penghunian (SIP) atau masa jabatan telah berakhir kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - d. Pengembalian rumah negara yang diserahkan kembali pada saat berakhirnya masa jabatan atau berakhirnya Surat Izin Penghunian (SIP) kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - e. Pengembalian sarana/prasarana apabila rumah negara dilengkapi sarana/prasarana sesuai BAST dan diserahkan kembali pada saat berakhirnya masa jabatan atau berakhirnya Surat Izin Penghunian (SIP) kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang; dan
 - f. Penyerahan kembali dituangkan dalam BAST.

Pasal 306

- (1) Kewajiban penghuni rumah negara, antara lain:
 - a. memelihara rumah negara dengan baik dan bertanggung jawab, termasuk melakukan perbaikan ringan atas rumah negara bersangkutan antara lain perbaikan atap bocor, kebersihan lingkungan, perbaikan saluran; dan
 - b. menyerahkan rumah negara dalam kondisi baik kepada pejabat yang berwenang paling lambat dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya keputusan pencabutan Surat Izin Penghunian (SIP)
- (2) Penghuni rumah negara dilarang untuk:
 - a. mengubah sebagian atau seluruh bentuk rumah tanpa izin tertulis dari pejabat yang berwenang pada OPD yang bersangkutan;
 - b. menggunakan rumah negara tidak sesuai dengan fungsi dan peruntukannya;
 - c. meminjamkan atau menyewakan rumah negara, baik sebagian maupun keseluruhannya, kepada pihak lain;
 - d. menyerahkan rumah negara, baik sebagian maupun keseluruhannya, kepada pihak lain;
 - e. menjaminkan rumah negara atau menjadikan rumah negara sebagai agunan atau bagian dari pertanggungan utang dalam bentuk apapun; dan
 - f. menghuni rumah negara dalam satu daerah yang sama bagi masing-masing suami/istri yang berstatus Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 307

- (1) Penetapan Status Penggunaan BMD berupa rumah negara ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Hak penghunian rumah negara berlaku sebagaimana ditetapkan dalam Surat Izin Penghunian (SIP), kecuali ditentukan lain dalam keputusan pencabutan Surat Izin Penghunian (SIP).
- (3) SIP sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), untuk rumah negara golongan I ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (4) SIP sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), untuk rumah negara golongan II dan golongan III ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (5) SIP sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dan Ayat (4) sekurang-kurangnya harus mencantumkan:
 - a. Nama pegawai/nama pejabat, Nomor Induk Pegawai (NIP), dan jabatan calon penghuni rumah negara;
 - b. masa berlaku penghunian;
 - c. pernyataan bahwa penghuni bersedia memenuhi kewajiban yang melekat pada rumah negara.
 - d. ketentuan penerbitan pencabutan SIP terhadap penghuni dilakukan:
 1. paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak saat meninggal dunia, bagi penghuni yang meninggal dunia;
 2. paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan pemberhentian, bagi penghuni yang berhenti atas kemauan sendiri atau yang dikenakan hukuman disiplin pemberhentian;
 3. paling lambat 2 (dua) minggu terhitung sejak saat terbukti adanya pelanggaran, bagi penghuni yang melanggar larangan penghunian rumah negara yang dihuninya; dan

4. paling lambat 6 (enam) bulan sebelum tanggal pensiun, bagi penghuni yang memasuki usia pensiun.

Pasal 308

- (1) Penghuni rumah negara golongan I yang tidak lagi menduduki jabatan harus menyerahkan rumah negara.
- (2) Rumah negara golongan II dan golongan III tidak lagi dihuni atau ditempati oleh penghuni, karena:
 - a. dipindahtugaskan (mutasi);
 - b. izin penghuniannya berdasarkan SIP telah berakhir;
 - c. cuti diluar tanggungan negara;
 - d. berhenti atas kemauan sendiri;
 - e. berhenti karena pensiun; atau
 - f. diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat.

Pasal 309

- (1) Suami/istri/anak/ahli waris lainnya dari penghuni rumah negara Golongan I, golongan II dan rumah negara golongan III yang meninggal dunia wajib menyerahkan rumah negara yang dihuni paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak saat diterimanya keputusan pencabutan SIP.
- (2) Pencabutan SIP rumah negara Golongan I dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Pencabutan SIP rumah negara golongan II dan Golongan III dilakukan oleh Pengguna Barang yang menatausahakan rumah negara bersangkutan atas persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 310

- (1) Apabila terjadi sengketa terhadap penghunian rumah negara golongan I, rumah negara golongan II dan rumah negara golongan III, maka Pengelola Barang/Pengguna Barang yang bersangkutan melakukan penyelesaian dan melaporkan hasil penyelesaian kepada Bupati.
- (2) Dalam pelaksanaan penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Pengelola Barang/Pengguna Barang dapat meminta bantuan OPD/unit kerja OPD terkait.

Pasal 311

Pengamanan administrasi BMD berupa rumah negara dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen, antara lain:

- a. sertifikat atau surat keterangan hak atas tanah;
- b. Surat Izin Penghunian (SIP);
- c. keputusan Bupati mengenai penetapan rumah negara golongan I, golongan II atau golongan III;

- d. gambar/photo bangunan;
- e. data daftar barang; dan
- f. keputusan pencabutan Surat Izin Penghunian (SIP).

Paragraf Keenam

Tata Cara Pengamanan BMD Berupa Barang Persediaan

Pasal 312

- (1) Pengamanan fisik barang persediaan dilakukan, antara lain:
 - a. menempatkan barang sesuai dengan frekuensi pengeluaran jenis barang;
 - b. menyediakan tabung pemadam kebakaran di dalam gudang/tempat penyimpanan, jika diperlukan;
 - c. menyediakan tempat penyimpanan barang;
 - d. melindungi gudang/tempat penyimpanan;
 - e. menambah prasarana penanganan barang di gudang, jika diperlukan;
 - f. menghitung fisik persediaan secara periodik; dan
 - g. melakukan pengamanan persediaan.
- (2) Pengamanan administrasi barang persediaan dilakukan, antara lain:
 - a. buku persediaan;
 - b. kartu barang;
 - c. Berita Acara Serah Terima (BAST);
 - d. berita acara pemeriksaan fisik barang;
 - e. Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB);
 - f. laporan persediaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang semesteran/tahunan; dan
 - g. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
- (3) Pengamanan hukum barang persediaan dilakukan dengan melakukan pemrosesan tuntutan ganti rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan barang persediaan akibat kelalaian, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Ketujuh

Tata Cara Pengamanan BMD Selain Tanah, Gedung Dan/Atau Bangunan, Rumah Negara, Dan Barang Persediaan Yang Mempunyai Dokumen Berita

Acara Serah Terima

Pasal 313

- (1) Pengamanan fisik BMD berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, rumah negara, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen berita acara serah terima dilakukan dengan menyimpan barang di tempat yang sudah ditentukan di lingkungan kantor.
- (2) Pengamanan administrasi BMD berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, rumah negara, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen BAST dilakukan, antara lain dengan menghimpun, mencatat dan menyimpan:

- a. faktur pembelian;
 - b. dokumen Berita Acara Serah terima(BAST); dan
 - c. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
- (3) Pengamanan hukum BMD berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, rumah negara, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen BAST dilakukan dengan proses Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Kedelapan

Tata Cara Pengamanan BMD Berupa Barang Tak Berwujud

Pasal 314

- (1) Pengamanan fisik BMD berupa barang tak berwujud dilakukan dengan:
 - a. membatasi pemberian kode akses hanya kepada pihak-pihak tertentu yang berwenang terhadap pengoperasian suatu aplikasi;
 - b. melakukan penambahan *security system* terhadap aplikasi yang dianggap strategis oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pengamanan administrasi BMD berupa barang tak berwujud sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) melalui:
 - a. menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 1. Berita Acara Serah Terima (BAST);
 2. lisensi; dan
 3. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
 - b. mengajukan hak cipta dan lisensi kepada instansi atau pihak yang memiliki kewenangan.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 315

- (1) Barang yang dipelihara adalah BMD dan/atau BMD dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan 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 sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dibebankan pada APBD.
- (6) Dalam hal BMD dilakukan pemanfaatan oleh pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan BMD .

Paragraf Kedua

Tata Cara Pemeliharaan BMD

Pasal 316

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315 berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan BMD .
- (2) Daftar kebutuhan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) merupakan bagian dari daftar kebutuhan BMD .

Pasal 317

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya.
- (2) Kuasa Pengguna Barang melaporkan hasil pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) secara tertulis kepada Pengguna Barang untuk dilakukan penelitian secara berkala setiap enam bulan/per semester.
- (3) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.
- (4) Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang disusun pengguna barang atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) merupakan bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan BMD .
- (5) Penelitian laporan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dilakukan terhadap:
 - a. anggaran belanja dan realisasi belanja pemeliharaan; dan
 - b. target kinerja dan realisasi target kinerja pemeliharaan.
- (6) Pengguna Barang melaporkan/menyampaikan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengelola Barang secara berkala.

Pasal 318

- (1) Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis BMD dilakukan pencatatan kartu pemeliharaan/perawatan yang dilakukan oleh pengurus barang/pengurus barang pembantu.
- (2) Kartu pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) memuat:
 - a. nama barang;
 - b. spesifikasinya;
 - c. tanggal pemeliharaan;
 - d. jenis pekerjaan atau pemeliharaan;
 - e. barang atau bahan yang dipergunakan;

- f. biaya pemeliharaan;
- g. pihak yang melaksanakan pemeliharaan; dan
- h. hal lain yang diperlukan.

BAB XI

PENILAIAN

Pasal 319

- (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 (SAP).
- (4) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian BMD dibebankan pada APBD.

Pasal 320

- (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) Penilai Publik, sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh pemerintah.
- (3) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

Pasal 321

- (1) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan Bupati.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari beberapa OPD yang terkait.
- (3) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Apabila penilaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil penilaian BMD hanya merupakan nilai taksiran.

- (5) Hasil penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 322

- (1) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai BMD yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Penilaian kembali, sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah proses evaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar penilaian.
- (3) Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai BMD dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
- (4) Ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional, sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) adalah kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah untuk seluruh entitas Pemerintah Daerah.

BAB XII

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 323

- (1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Bentuk pemindahtanganan BMD meliputi:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah; atau
 - d. penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 324

- (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.

f

Bagian Kedua
Persetujuan Pemindahtanganan
Pasal 325

- (1) Pemindahtanganan BMD dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan rencana tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
 - e. dikuasai Pemerintah Daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 326

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan rencana tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325 Ayat (2) huruf a, adalah lokasi tanah dan/atau bangunan yang mengalami 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 327

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325 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 328

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325 Ayat (2) huruf c, adalah:

- a. tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori rumah negara/daerah golongan III;

- b. tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah.

Pasal 329

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325 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 kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) antara lain sebagai berikut:
- a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
 - b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
 - c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
 - d. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
 - e. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
 - f. tempat ibadah;
 - g. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;
 - h. pasar umum;
 - i. fasilitas pemakaman umum;
 - j. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
 - k. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
 - l. sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
 - m. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
 - n. kantor pemerintah, Pemerintah Daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
 - o. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - p. rumah susun sederhana;
 - q. tempat pembuangan sampah untuk umum;
 - r. cagar alam dan cagar budaya;
 - s. promosi budaya nasional;
 - t. pertamanan untuk umum;
 - u. panti sosial;
 - v. lembaga pemasyarakatan; dan
 - w. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Pasal 330

Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325 Ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 331

- (1) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) merupakan nilai wajar untuk pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, tukar menukar dan penyertaan modal.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (5) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) diajukan oleh Bupati.
- (6) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

Bagian Ketiga

Penjualan

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 332

- (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 OPD atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 333

- (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 sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

- (5) BMD yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) huruf a adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain yaitu:
 - a. Rumah negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah.
 - b. Kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
 1. Bupati;
 2. Wakil Bupati;
 3. mantan Bupati; dan
 4. mantan Wakil Bupati.
- (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, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*);
 - d. bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepada pemilik tanah tersebut;
 - e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
 - f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 334

- (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) Penentuan nilai dalam rangka penjualan BMD secara lelang dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati, sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (5) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) adalah harga minimal barang yang akan dilelang.
- (6) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) ditetapkan oleh Bupati selaku penjual.

Pasal 335

- (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.

f

- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang, BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tidak laku dijual, maka 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 BMD setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 336

- (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, maka 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 masing-masing kegiatan bersangkutan.
- (5) Dalam hal penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal, sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

Pasal 337

- (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 Kedua

Objek Penjualan

Pasal 338

- (1) Objek penjualan adalah BMD yang berada pada Pengelola Barang /Pengguna Barang, meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - 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, antara lain:
 1. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan rencana tata ruang wilayah;
 2. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah;
 3. tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri Pemerintah Daerah;
 4. bangunan berdiri di atas tanah milik pihak lain; atau
 5. BMD yang menganggur (*idle*) tidak dapat dilakukan penetapan status penggunaan atau pemanfaatan.
 - 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) Penjualan BMD selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi persyaratan teknis, antara lain:
 1. BMD secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 2. BMD secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 3. BMD tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan, seperti terkikis, hangus, dan lain-lain sejenisnya; atau
 4. BMD tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.
 - 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.

Pasal 339

Penjualan BMD berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 333 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 sipil Pemerintah Daerah; dan
- b. penjualan dilaksanakan langsung kepada masing-masing pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 340

- (1) Penjualan BMD berupa kendaraan dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 338 Ayat (3) dan 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 dinas operasional rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen), maka penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan dinas operasional dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

Paragraf Ketiga

Tata Cara Penjualan BMD

Pada Pengelola Barang

Pasal 341

Pelaksanaan penjualan BMD yang berada pada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan:

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

Pasal 342

- (1) Penjualan BMD pada Pengelola Barang diawali dengan membuat perencanaan penjualan yang meliputi antara lain:
 - 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).

Pasal 343

- (1) Bupati melakukan penelitian atas usulan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 342 Ayat (2).
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Bupati membentuk Tim Peneliti untuk melakukan penelitian.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) meliputi:
 - a. penelitian data administratif;
 - b. penelitian fisik.

Pasal 344

- (1) Penelitian administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 343 Ayat (3) huruf a dilakukan untuk meneliti:
 - a. status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, nilai perolehan tanah, dan data identitas barang, untuk data BMD berupa tanah;
 - b. tahun perolehan, jenis konstruksi, luas, nilai perolehan bangunan, nilai buku, dan data identitas barang, untuk data BMD berupa bangunan; dan
 - c. tahun perolehan, jumlah, nilai perolehan, nilai buku, dan data identitas barang, untuk data BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 343 Ayat (3) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dijual dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan (2) dituangkan oleh Tim Peneliti dalam Berita Acara Penelitian untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Pasal 345

- (1) Berdasarkan Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 Ayat (3), Bupati melalui Pengelola Barang menugaskan Tim Penaksir dan/atau Penilai untuk melakukan penilaian atas BMD yang akan dijual.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dijadikan sebagai dasar penetapan nilai limit penjualan BMD.

Pasal 346

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penjualan BMD kepada Bupati.
- (2) Apabila penjualan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada DPRD.
- (3) Pengajuan permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dilakukan terhadap:
 - a. tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325 Ayat (1) huruf a;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325 Ayat (1) huruf b.
- (4) Apabila persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) atau persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) melebihi batas waktu hasil penilaian, maka sebelum dilakukan penjualan terlebih dahulu harus dilakukan penilaian ulang.
- (5) Apabila hasil penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) lebih tinggi, atau sama, atau lebih rendah dengan hasil penilaian sebelumnya yang diajukan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Bupati tidak perlu mengajukan permohonan baru persetujuan penjualan BMD kepada DPRD.

- (6) . Bupati melaporkan hasil penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) kepada DPRD.

Pasal 347

- (1) Bupati menetapkan BMD yang akan dijual berdasarkan hasil penelitian yang dituangkan dalam Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 Ayat (3) dan Persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 346 Ayat (1) dan Ayat (2).
- (2) Keputusan penjualan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan dijual;
 - b. nilai perolehan dan/atau nilai buku BMD; dan
 - c. nilai limit penjualan dari BMD .

Pasal 348

- (1) Apabila keputusan penjualan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347 Ayat (1) merupakan penjualan BMD yang dilakukan secara lelang, Pengelola Barang mengajukan permintaan penjualan BMD dengan cara lelang kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.
- (2) Apabila keputusan penjualan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347 Ayat (1) merupakan penjualan BMD yang dilakukan tanpa lelang, Pengelola Barang melakukan penjualan BMD secara langsung kepada calon pembeli.
- (3) Penjualan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2) dilakukan serah terima barang berdasarkan:
 - a. Risalah lelang, apabila penjualan BMD dilakukan secara lelang;
 - b. Akta jual beli digunakan untuk dasar serah terima BMD berupa tanah dan/atau bangunan apabila dilakukan tanpa lelang; dan
 - c. naskah perjanjian jual beli yang disertai dengan bukti setor kas ke Kas Daerah digunakan untuk dasar serah terima BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan apabila penjualan BMD dilakukan tanpa lelang.

Pasal 349

- (1) Serah terima barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 348 Ayat (3) dituangkan dalam BAST.
- (2) Berdasarkan BAST sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan BMD kepada Bupati.

Paragraf Keempat

Tata Cara Penjualan BMD

Pada Pengguna Barang

Pasal 350

- (1) Penjualan BMD pada Pengguna Barang diawali dengan menyiapkan permohonan penjualan, antara lain:
 - a. data BMD;

- b. pertimbangan penjualan; dan
 - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis oleh Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) kepada Bupati.
- (3) Tata cara penjualan BMD pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 344 sampai dengan Pasal 349 berlaku mutatis mutandis pada tata cara penjualan BMD pada Pengguna Barang.

Pasal 351

- (1) Serah terima barang penjualan BMD pada Pengguna Barang dituangkan dalam EAST.
- (2) Berdasarkan EAST sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan BMD kepada Pengelola Barang.

Paragraf Kelima

Tata Cara Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Kepada Pejabat Negara dan Mantan Pejabat Negara

Pasal 352

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. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - 2. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain tersebut pada angka 1.
- b. sudah tidak digunakan lagi untuk pelaksanaan tugas.

Pasal 353

- (1) Kendaraan perorangan dinas dapat dijual tanpa melalui lelang kepada:
- a. pejabat negara; dan
 - b. mantan pejabat Negara.
- (2) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a, yaitu:
- a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati.
- (3) Mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b , yaitu:
- a. mantan Bupati;
 - b. mantan Wakil Bupati.

Pasal 354

Syarat Pejabat Negara yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang adalah:

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

Pasal 355

- (1) Pejabat Negara mengajukan permohonan penjualan kendaraan perorangan dinas pada tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kendaraan perorangan dinas yang dijual tanpa melalui lelang paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang Pejabat Negara, untuk tiap penjualan yang dilakukan.

Pasal 356

Mantan Pejabat Negara yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang memenuhi persyaratan:

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

Pasal 357

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang dijual tanpa melalui lelang kepada mantan Pejabat Negara paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang mantan Pejabat Negara, untuk tiap penjualan yang dilakukan.
- (2) Mantan Pejabat Negara mengajukan permohonan Penjualan kendaraan perorangan dinas paling lama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa jabatan Pejabat Negara yang bersangkutan.

Pasal 358

Bupati menentukan harga jual kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada Pejabat Negara atau mantan Pejabat Negara atas dasar usulan dari Pengelola Barang, yang dilakukan tanpa melalui lelang dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Pasal 359

- (1) Pembayaran atas penjualan BMD berupa kendaraan perorangan dinas tanpa lelang dilakukan dengan pembayaran sekaligus;
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan melalui penyetoran ke rekening Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal berlakunya surat persetujuan penjualan.

Pasal 360

Apabila pembayaran atas penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 belum lunas dibayar, maka:

- a. kendaraan tersebut masih berstatus sebagai BMD ;
- b. kendaraan tersebut tetap digunakan untuk keperluan dinas;
- c. biaya perbaikan atau pemeliharaan menjadi tanggung jawab Pejabat Negara atau mantan Pejabat Negara; dan
- d. kendaraan tersebut dilarang untuk dipindahtangankan, disewakan, dipinjamkan, atau dijaminkan kepada pihak lain.

Pasal 361

- (1) Dalam hal Pejabat Negara atau mantan Pejabat Negara tidak melunasi pembayaran yang ditetapkan, maka pembelian kendaraan perorangan dinas dibatalkan.
- (2) Kendaraan perorangan dinas yang batal dibeli oleh Pejabat Negara atau mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), digunakan kembali untuk pelaksanaan tugas.

Pasal 362

Biaya perbaikan yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah selain pemeliharaan rutin dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan atas kendaraan perorangan dinas menjadi tanggungan Pejabat Negara yang membeli kendaraan perorangan dinas tersebut dan harus dibayar sebagai tambahan harga jual.

Pasal 363

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dijual tanpa melalui lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355 Ayat (2) diawali dengan pengajuan permohonan oleh:
 - a. Pejabat Negara, pada tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara;
 - b. Mantan Pejabat Negara, paling lama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa jabatan Pejabat Negara yang bersangkutan;
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disampaikan oleh:
 - a. Pejabat Negara kepada Pengguna Barang;
 - b. Mantan Pejabat Negara kepada Bupati; dan
- (3) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) memuat antara lain:

- a. data pribadi, berupa nama, jabatan, alamat, dan tempat/tanggal lahir; dan
- b. alasan permohonan pembelian kendaraan perorangan dinas.

Pasal 364

- (1) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 Ayat (3) dilampiri dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) bagi Pejabat Negara atau mantan pejabat negara, antara lain:
 - a. fotokopi surat keputusan pengangkatan bagi Pejabat Negara atau surat keputusan pemberhentian bagi mantan Pejabat Negara;
 - b. fotokopi kartu identitas;
 - c. surat pernyataan yang menyatakan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang pada saat yang bersangkutan menjadi Pejabat Negara bagi mantan Pejabat Negara; dan
 - d. surat pernyataan yang menyatakan tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Pasal 365

- (1) Berdasarkan Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 Ayat (3), Pengguna Barang melakukan persiapan permohonan penjualan, antara lain:
 - a. data administrasi kendaraan perorangan dinas; dan
 - b. penjelasan dan pertimbangan penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang.
- (2) Dalam hal persiapan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) telah selesai, Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usulan penjualan kepada Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan BMD disertai:
 - a. fotokopi Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB);
 - b. fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
 - c. surat permohonan dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 364 Ayat (2);
 - d. rincian biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk perbaikan selain pemeliharaan rutin kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan; dan
 - e. surat pernyataan dari pengguna barang bahwa sudah ada kendaraan pengganti.
- (3) Bupati melakukan penelitian atas usulan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2).
- (4) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Bupati membentuk Tim untuk:
 - a. melakukan penelitian kelayakan alasan dan pertimbangan permohonan penjualan BMD;
 - b. melakukan penelitian fisik, dengan cara mencocokkan fisik kendaraan perorangan dinas yang akan dijual dengan data administratif.
- (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) dituangkan dalam berita acara hasil penelitian untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

- (6) Bupati melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian atas kendaraan perorangan dinas yang akan dijual.
- (7) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) dijadikan sebagai dasar penetapan nilai limit penjualan BMD.

Pasal 366

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penjualan berdasarkan hasil penelitian dan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365 Ayat (5) dan Ayat (7) kepada Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (2) Apabila persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), melebihi batas waktu hasil penilaian, maka sebelum dilakukan penjualan terlebih dahulu harus dilakukan penilaian ulang.
- (3) Bupati menyetujui dan menetapkan kendaraan perorangan dinas yang akan dijual berdasarkan hasil penelitian dan penilaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2), paling sedikit memuat:
 - a. data kendaraan perorangan dinas;
 - b. nilai perolehan;
 - c. nilai buku;
 - d. harga jual kendaraan perorangan dinas; dan
 - e. rincian biaya yang telah dikeluarkan Pemerintah Daerah untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan.
- (4) Dalam hal Bupati tidak menyetujui penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang Bupati memberitahukan secara tertulis kepada pemohon melalui Pengelola Barang.
- (5) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Pengelola Barang melakukan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Pejabat Negara atau mantan Pejabat Negara.

Pasal 367

- (1) Pejabat Negara melakukan pembayaran ke Kas Umum Daerah, terdiri dari:
 - a. pembelian kendaraan perorangan dinas sesuai harga jual kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 358; dan
 - b. biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 362 Ayat (1).
- (2) Mantan Pejabat Negara melakukan pembayaran ke Kas Umum Daerah sesuai harga jual kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 358.
- (3) Serah terima barang dilaksanakan setelah lunas dibayar yang dibuktikan dengan surat keterangan pelunasan pembayaran dari Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (4) Pengelola Barang/Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan BMD sebagai tindak lanjut serah terima barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (3).
- (5) Pengelola Barang dan Pengguna Barang melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penjualan dan penghapusan kendaraan

perorangan dinas sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Kendaraan perorangan dinas yang tidak dilakukan penjualan dengan mekanisme sebagaimana diatur dalam Pasal 353 serta tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas, dapat dilakukan penjualan secara lelang.

Bagian Keempat

Tukar Menukar

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 368

- (1) Tukar menukar BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi BMD; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditempuh apabila Pemerintah Daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.
- (3) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), tukar menukar dapat dilakukan:
 - a. Apabila BMD berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. guna menyatukan BMD yang lokasinya terpecah;
 - c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah;
 - d. guna mendapatkan atau 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;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki negara;
 - d. Pemerintah Desa; atau
 - e. Swasta;
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) huruf e adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 369

- (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; dan
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.

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

Pasal 370

Tukar menukar dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan:

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

Pasal 371

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 370 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 372

- (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 BAST.

Pasal 373

- (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 BAST ditandatangani.
- (4) Selisih nilai sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dan Ayat (3) dituangkan dalam perjanjian tukar menukar.

Pasal 374

- (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 OPD 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 375

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

Paragraf Kedua

Tata Cara Pelaksanaan Tukar Menukar BMD

Pada Pengelola Barang

Pasal 376

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 368 Ayat (4).

Pasal 377

- (1) Pelaksanaan tukar menukar BMD yang didasarkan pada kebutuhan pengelola barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 376 huruf a, diawali dengan pembentukan Tim oleh Bupati untuk melakukan penelitian mengenai kemungkinan melaksanakan tukar menukar yang didasarkan pada pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368 Ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan tukar menukar, baik dari aspek teknis, ekonomis, maupun yuridis;

- b. penelitian data administratif; dan
- c. penelitian fisik.
- (3) Penelitian administratif sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b dilakukan untuk meneliti:
 - a. status penggunaan dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, peruntukan, kode barang, kode register, nama barang, dan nilai perolehan, untuk data BMD berupa tanah;
 - b. tahun pembuatan, kode barang, kode register, nama barang, konstruksi bangunan, luas, status kepemilikan, lokasi, nilai perolehan, dan nilai buku, untuk data BMD berupa bangunan;
 - c. tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jumlah, nilai perolehan, nilai buku, kondisi barang, dan bukti kepemilikan kendaraan untuk data BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan ditukarkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada Ayat (3).
- (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dan (4) dituangkan dalam berita acara penelitian.
- (6) Tim menyampaikan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) kepada Bupati untuk penetapan BMD menjadi objek tukar menukar.

Pasal 378

- (1) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377 Ayat (6), Pengelola Barang menyusun rincian rencana barang pengganti sebagai berikut:
 - a. tanah meliputi luas dan lokasi yang peruntukannya sesuai dengan tata ruang wilayah;
 - b. bangunan meliputi: jenis, luas, dan konstruksi bangunan serta sarana dan prasarana penunjang;
 - c. selain tanah dan bangunan meliputi jumlah, jenis barang, kondisi barang dan spesifikasi barang.
- (2) Pengelola Barang melakukan penilaian terhadap BMD yang akan ditukarkan dan barang pengganti.
- (3) Hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) disampaikan Pengelola Barang kepada Bupati.

Pasal 379

- (1) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 378 Ayat (3), Bupati menetapkan keputusan tukar menukar yang paling sedikit memuat:
 - a. mitra tukar menukar;
 - b. BMD yang akan dilepas;
 - c. nilai wajar BMD yang akan dilepas yang masih berlaku pada tanggal keputusan diterbitkan; dan
 - d. rincian rencana barang pengganti.
- (2) Dalam hal tukar menukar memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada DPRD.

- (3) Berdasarkan surat persetujuan tukar menukar sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Bupati dan mitra tukar menukar menandatangani perjanjian tukar menukar.
- (4) Setelah menandatangani perjanjian tukar menukar sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), mitra tukar menukar melaksanakan:
 - a. pekerjaan pembangunan atau pengadaan barang pengganti sesuai dengan perjanjian tukar menukar, untuk tukar menukar atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan.
 - b. pekerjaan melaksanakan pengadaan barang pengganti sesuai dengan perjanjian tukar menukar termasuk menyelesaikan pengurusan dokumen administratif yang diperlukan, tukar menukar atas BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 380

- (1) Bupati membentuk Tim untuk melakukan monitoring pelaksanaan pengadaan atau pembangunan barang pengganti berdasarkan laporan konsultan pengawas dan penelitian lapangan.
- (2) Sebelum dilakukan penyerahan BMD yang dilepas, Pengelola Barang melakukan penilaian terhadap kesesuaian barang pengganti sesuai dengan yang tertuang dalam perjanjian tukar menukar.
- (3) Dalam hal hasil penilaian sebagaimana tersebut pada Ayat (2) menunjukkan bahwa terdapat ketidaksesuaian spesifikasi dan/atau jumlah barang pengganti dengan perjanjian tukar menukar, mitra tukar menukar berkewajiban melengkapi atau memperbaiki ketidaksesuaian tersebut.
- (4) Dalam hal kewajiban mitra tukar menukar untuk melengkapi atau memperbaiki sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) tidak dapat dipenuhi, maka mitra tukar menukar berkewajiban untuk menyetorkan selisih nilai BMD dengan barang pengganti ke rekening Kas Umum Daerah.
- (5) Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian kelengkapan dokumen barang pengganti, antara lain bukti kepemilikan, serta menyiapkan BAST untuk ditandatangani oleh Pengelola Barang dan mitra tukar menukar.

Pasal 381

- (1) Berdasarkan perjanjian Tukar Menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 379 Ayat (4) Pengelola Barang melakukan serah terima barang, yang dituangkan BAST.
- (2) Berdasarkan BAST sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang dilepas dari daftar barang Pengelola kepada Bupati serta Pengelola Barang mencatat dan mengajukan permohonan penetapan status penggunaan terhadap barang pengganti sebagai BMD.

Pasal 382

- (1) Pelaksanaan tukar menukar BMD yang didasarkan pada permohonan dari pihak sebagaimana dimaksud dalam pasal 368 Ayat (4), diawali dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati.

L

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disertai data pendukung berupa:
 - a. rincian peruntukan;
 - b. jenis/spesifikasi;
 - c. lokasi/data teknis;
 - d. perkiraan nilai barang pengganti; dan
 - e. hal lain yang diperlukan.
- (3) Pelaksanaan tukar menukar BMD yang didasarkan pada kebutuhan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377 sampai dengan Pasal 381 berlaku mutatis mutandis pada Pelaksanaan tukar menukar BMD yang didasarkan pada permohonan dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 368 Ayat (4).

Paragraf Ketiga

Tata Cara Pelaksanaan Tukar Menukar

Pada Pengguna Barang

Pasal 383

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada Bupati melalui Pengelola Barang, dengan disertai:
 - a. penjelasan atau 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, diantaranya:
 - 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;
 - 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) Pelaksanaan tukar menukar BMD pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 377 sampai dengan Pasal 381 Ayat (1) berlaku mutatis mutandis pada pelaksanaan tukar menukar BMD pada Pengguna Barang.
- (5) Berdasarkan BAST, Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang dilepas dari Daftar Barang Pengguna kepada Pengelola Barang serta Pengguna Barang mencatat dan mengajukan permohonan penetapan status penggunaan terhadap barang pengganti sebagai BMD.

Paragraf Keempat

Perjanjian dan Berita Acara Serah Terima

Pasal 384

- (1) Tukar menukar dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas pihak;
 - b. jenis dan nilai BMD ;
 - c. spesifikasi barang pengganti;
 - d. klausul bahwadokumen kepemilikan barang pengganti diatasnamakan Pemerintah Daerah;
 - e. jangka waktu penyerahan objek tukar menukar;
 - f. hak dan kewajiban para pihak;
 - g. ketentuan dalam hal terjadi kahar (*force majeure*);
 - h. sanksi; dan
 - i. penyelesaian perselisihan.
- (3) Perjanjian tukar menukar ditandatangani oleh mitra tukar menukar dengan Bupati.

Pasal 385

- (1) Penyerahan BMD dan barang pengganti dituangkan dalam BAST sebagaimana dimaksud dalam Pasal 381 Ayat (1) .
- (2) BAST 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 BAST hanya dapat dilakukan dalam hal mitra tukar menukar telah memenuhi seluruh ketentuan dan seluruh klausul yang tercantum dalam perjanjian tukar menukar.

Pasal 386

Bupati berwenang membatalkan perjanjian Tukar Menukar secara sepihak dalam hal BAST tidak ditandatangani sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 385 Ayat (3) dan Ayat (4).

+

Bagian Kelima

Hibah

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 387

- (1) Hibah BMD dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:
 - a. sosial;
 - b. budaya;
 - c. keagamaan;
 - d. kemanusiaan;
 - e. pendidikan yang bersifat non komersial; dan/atau
 - f. penyelenggaraan pemerintahan pusat/pemerintahan daerah.
- (2) Penyelenggaraan Pemerintahan Pusat atau 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 atau lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

Pasal 388

- (1) BMD dapat dihibahkan apabila memenuhi persyaratan:
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; atau
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.

Pasal 389

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

Pasal 390

- (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 atau rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang berwenang;
 - b. pemerintah pusat;
 - c. Pemerintah Daerah lainnya;

- d. pemerintah desa;
 - e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - f. pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian hibah kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf d dilakukan dalam hal:
- a. 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 391

- (1) Hibah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (3) 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 Kedua

Tata Cara Hibah BMD

Pada Pengelola Barang

Pasal 392

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 390.

Pasal 393

- (1) pelaksanaan hibah BMD pada Pengelola Barang yang berdasarkan inisiatif Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392 huruf a, Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian.

- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian data administratif; dan
 - b. penelitian fisik.
- (3) penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf a dilakukan untuk meneliti:
 - a. status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, dan peruntukan, untuk data BMD berupa tanah;
 - b. tahun pembuatan, konstruksi, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku, dan status kepemilikan untuk data BMD berupa bangunan;
 - c. tahun perolehan, spesifikasi atau identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku, dan jumlah untuk data BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - d. data calon penerima hibah.
- (4) Dalam melakukan penelitian terhadap data calon penerima hibah sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf d, Tim dapat melakukan klarifikasi kepada instansi yang berwenang mengenai kesesuaian data calon penerima hibah.
- (5) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dihibahkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada Ayat (3).
- (6) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Ayat (4) dan Ayat (5) dituangkan dalam berita acara penelitian, yang selanjutnya disampaikan oleh Tim kepada Bupati untuk menetapkan BMD menjadi objek hibah.
- (7) Dalam hal berdasarkan berita acara penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) Hibah dapat dilaksanakan, Bupati melalui Pengelola Barang meminta surat pernyataan kesediaan menerima hibah kepada calon penerima hibah.

Pasal 394

- (1) berdasarkan surat pernyataan kesediaan dari penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 393 Ayat (7), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan hibah kepada Bupati.
- (2) Dalam hal hibah memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan Hibah kepada DPRD.
- (3) Apabila permohonan hibah disetujui oleh Bupati atau DPRD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2), Bupati menetapkan keputusan pelaksanaan hibah, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. penerima hibah;
 - b. objek hibah;
 - c. nilai buku; dan
 - d. peruntukan hibah.

Pasal 395

- (1) Berdasarkan keputusan pelaksanaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 394 Ayat (3), Bupati dan pihak penerima hibah menandatangani naskah hibah.
- (2) Naskah hibah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) memuat sekurang-kurangnya:

- a. identitas para pihak;
 - b. jenis dan nilai barang yang dilakukan hibah;
 - c. tujuan dan peruntukan hibah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. klausul beralihnya tanggung jawab dan kewajiban kepada pihak penerima hibah; dan
 - f. penyelesaian perselisihan.
- (3) Berdasarkan naskah hibah sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Pengelola Barang melakukan serah terima BMD kepada penerima hibah yang dituangkan dalam BAST.
 - (4) Berdasarkan BAST sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang telah dihibahkan.

Pasal 396

- (1) Pelaksanaan hibah BMD pada pengelola barang yang didasarkan pada permohonan dari pihak yang dapat menerima hibah sebagaimana dimaksud Pasal 392 huruf b, didasarkan atas permohonan dari pihak pemohon kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) memuat antara lain:
 - a. data pemohon;
 - b. alasan permohonan;
 - c. peruntukan hibah;
 - d. jenis/spesifikasi/nama BMD yang di mohonkan untuk dihibahkan;
 - e. jumlah/luas/volume BMD yang di mohonkan untuk dihibahkan;
 - f. lokasi/data teknis; dan
 - g. surat pernyataan kesediaan menerima hibah.

Pasal 397

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 396 Ayat (1), Bupati membentuk Tim untuk melakukan penelitian.
- (2) Tata cara penelitian sampai dengan pelaksanaan serah terima pada pelaksanaan hibah yang didasarkan pada inisiatif Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 393 sampai dengan Pasal 395 berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara penelitian sampai dengan pelaksanaan serah terima pada pelaksanaan hibah yang didasarkan pada permohonan pihak pemohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 396.
- (3) Apabila permohonan hibah tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permohonan hibah, disertai dengan alasannya.

Paragraf Ketiga

Tata Cara Pelaksanaan Hibah BMD

Pada Pengguna Barang

Pasal 398

- (1) Pelaksanaan hibah BMD pada Pengguna Barang diawali dengan pembentukan Tim Internal pada OPD oleh Pengguna Barang untuk melakukan penelitian.

- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian data administratif; dan
 - b. penelitian fisik.
- (3) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf a dilakukan untuk meneliti:
 - a. status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, dan peruntukan, untuk data BMD berupa tanah;
 - b. tahun pembuatan, konstruksi, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku, dan status kepemilikan untuk data BMD berupa bangunan;
 - c. tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku, dan jumlah untuk data BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - d. data calon penerima Hibah.
- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dihibahkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada Ayat (3).
- (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dan Ayat (4) dituangkan dalam berita acara penelitian dan selanjutnya disampaikan Tim kepada Pengguna Barang.
- (6) Berdasarkan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (5), Pengguna Barang mengajukan permohonan hibah kepada Pengelola Barang yang memuat antara lain:
 - a. data calon penerima hibah;
 - b. alasan untuk menghibahkan;
 - c. data dan dokumen atas tanah dan/atau bangunan;
 - d. peruntukan hibah;
 - e. tahun perolehan;
 - f. status dan bukti kepemilikan;
 - g. nilai perolehan;
 - h. jenis/spesifikasi BMD yang dimohonkan untuk dihibahkan; dan
 - i. lokasi.
- (7) Penyampaian surat permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) disertai dengan surat pernyataan kesediaan menerima hibah.

Pasal 399

Tata cara penelitian BMD yang akan dihibahkan yang berada pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 393 berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara penelitian atas permohonan yang diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398.

Pasal 400

- (1) Berdasarkan permohonan hibah dari pengguna barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 398 Ayat (6) dan Ayat (7), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan hibah kepada Bupati.
- (2) Dalam hal hibah memerlukan persetujuan DPRD, Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan hibah kepada DPRD.

- (3) Apabila permohonan Hibah disetujui oleh Bupati atau DPRD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2), Bupati menetapkan pelaksanaan hibah yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. penerima hibah;
 - b. objek hibah;
 - c. nilai buku BMD; dan
 - d. peruntukan hibah.
- (4) Apabila permohonan Hibah tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya.
- (5) Berdasarkan penetapan pelaksanaan Hibah sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Pengelola Barang dan pihak penerima hibah menandatangani naskah hibah.
- (6) Naskah hibah sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) memuat sekurang-kurangnya:
 - a. identitas para pihak;
 - b. jenis dan nilai barang yang dilakukan hibah;
 - c. tujuan dan peruntukan hibah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. klausul beralihnya tanggung jawab dankewajiban kepada pihak penerima hibah; dan
 - f. penyelesaian perselisihan.
- (7) Berdasarkan naskah hibah sebagaimana dimaksud pada Ayat (5), Pengelola Barang melakukan serah terima BMD kepada penerima hibah yang dituangkan dalam BAST.
- (8) Berdasarkan BAST sebagaimana dimaksud pada Ayat (7), Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang telah dihibahkan.

Pasal 401

Pelaksanaan hibah BMD berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaanya direncanakan untuk dihibahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 391 Ayat (2) dan Ayat (3) huruf a mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 402

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. BMD yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan

- hukum lainnya yang dimiliki Negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau
- b. BMD lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara/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 Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 403

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada 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) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati, sesuai batas kewenangannya.

Pasal 404

- (1) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 403 Ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 403 Ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran, yaitu Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (3) BMD selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 403 Ayat (1) huruf c antara lain meliputi:
 - a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
 - b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

Pasal 405

Penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan berdasarkan analisa kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

4

Paragraf Kedua

**Tata Cara Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Atas BMD
pada Pengelola Barang
Pasal 406**

- (1) Pengelola Barang melaksanakan penilaian dengan menugaskan:
 - a. Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 319 pada Ayat (1) untuk tanah dan/atau bangunan yang akan dijadikan objek penyertaan modal; dan
 - b. Tim Penaksir yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320, untuk selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijadikan objek penyertaan modal.
- (2) Pengelola Barang menyampaikan hasil penilaian kepada Bupati.
- (3) Bupati membentuk Tim Peneliti untuk melakukan penelitian terhadap:
 - a. hasil analisis kelayakan investasi yang dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. data administratif, diantaranya: 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 402.
- (4) Tim Peneliti sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), melakukan kajian bersama dengan calon penerima penyertaan modal Pemerintah Daerah dan/atau OPD 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 Peneliti 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.
- (7) Dalam melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Tim dapat melibatkan Pihak Independen.

Pasal 407

- (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 atau DPRD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan 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 atau DPRD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2), Bupati menetapkan keputusan penyertaan modal atas BMD.
- (5) Pengelola Barang menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan OPD 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 408

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 407 Ayat (6), Pengelola Barang melaksanakan penyertaan modal Pemerintah Daerah berpedoman pada keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 407 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 BAST.

Pasal 409

Berdasarkan BAST sebagaimana dimaksud dalam Pasal 408 Ayat (2), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang telah dijadikan penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Paragraf Ketiga

Tata Cara Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Atas BMD Pada Pengguna Barang

Pasal 410

- (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, antara lain:
 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, antara lain tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, dan nilai perolehan atau nilai buku;
 - b. dokumen hasil analisa kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Tata cara penyertaan modal Pemerintah Daerah mengenal penilaian sampai dengan serah terima barang yang disertakan sebagai penyertaan modal Pemerintah Daerah yang berada pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 406 sampai dengan Pasal 409 berlaku mutatis mutandis pada penilaian sampai dengan serah terima barang yang akan disertakan sebagai penyertaan modal Pemerintah Daerah yang berada pada pengguna barang.

Pasal 411

Berdasarkan BAST Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang telah dijadikan penyertaan modal Pemerintah Daerah.

BAB XIII

PEMUSNAHAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 412

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 413

- (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 414

Pemusnahan dilakukan dengan cara:

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

↓

Bagian Kedua
Tata Cara Pemusnahan Pada Pengguna Barang
Pasal 415

- (1) Pengajuan permohonan pemusnahan BMD dilakukan oleh Pengguna Barang kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Pertimbangan dan alasan pemusnahan; dan
 - b. Data BMD yang diusulkan pemusnahan.
- (3) Data BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b antara lain meliputi:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi barang;
 - f. kondisi barang;
 - g. jumlah barang;
 - h. bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - i. nilai perolehan; dan
 - j. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan.
- (4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilengkapi dokumen pendukung berupa:
 - a. surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang; dan
 2. pernyataan bahwa BMD tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. fotokopi bukti kepemilikan, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - c. kartu identitas barang, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang; dan
 - d. foto BMD yang diusulkan pemusnahan.

Pasal 416

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan usulan Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 415.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan pemusnahan BMD ;
 - b. penelitian data administratif; dan
 - c. penelitian fisik.
- (3) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf b dilakukan untuk meneliti antara lain:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;

- d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi barang;
 - f. kondisi barang;
 - g. jumlah barang;
 - h. bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - i. nilai perolehan; dan/atau
 - j. nilai buku, untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan.
- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dimusnahkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada Ayat (3).
- (5) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan persetujuan pemusnahan BMD .

Pasal 417

- (1) Apabila permohonan pemusnahan BMD tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan pemusnahan BMD disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan pemusnahan BMD .
- (3) Surat persetujuan pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan, yang sekurang-kurangnya 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 Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Bupati.

Pasal 418

- (1) Berdasarkan surat persetujuan pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 417 Ayat (2), Pengguna 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 penerbitan surat persetujuan pemusnahan BMD oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 417 Ayat (2).
- (3) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan BMD .

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemusnahan Pada Pengelola Barang

Pasal 419

- (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 415 Ayat (2), Ayat (3) dan Ayat (4) berlaku mutatis mutandis terhadap muatan materi surat permohonan pemusnahan dan serta kelengkapan dokumen pendukung pada Pengelola Barang.

Pasal 420

- (1) Bupati melalui pengelola barang melakukan penelitian terhadap permohonan usulan pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 419.
- (2) Tata cara penelitian terhadap permohonan pemusnahan BMD pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 416 Ayat (2), Ayat (3), dan Ayat (4) berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara penelitian terhadap permohonan pemusnahan BMD pada Pengelola Barang.
- (3) Apabila permohonan pemusnahan BMD tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (4) Apabila permohonan pemusnahan BMD disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan pemusnahan BMD.
- (5) Surat persetujuan pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan, yang sekurang-kurangnya 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 421

- (1) Berdasarkan persetujuan pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 420 Ayat (4), 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 XIV

PENGHAPUSAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 422

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 423

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 422 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 422 huruf b, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 422 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 424

- (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-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 425

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424 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 424 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 48;
 - 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.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penghapusan BMD Pada Pengguna Barang Dan/Atau Kuasa

Pengguna Barang

Pasal 426

- (1) Penghapusan karena penyerahan BMD kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424 Ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan BMD .
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal BAST kepada Bupati.
- (4) Pengguna Barang melaporkan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) kepada Bupati, dengan melampirkan:
 - a. keputusan penghapusan; dan
 - b. Berita Acara Serah Terima (BAST) kepada Bupati.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan BMD pada daftar BMD .

Pasal 427

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari penyerahan BMD kepada Bupati harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari penyerahan BMD dari Pengguna Barang kepada Bupati harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 428

- (1) Penghapusan karena pengalihan status penggunaan BMD kepada Pengguna Barang lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424 Ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
 - (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan BMD .
- /

- (3) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal BAST pengalihan status penggunaan BMD.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan:
 - a. keputusan penghapusan; dan
 - b. Berita Acara Serah Terima (BAST) pengalihan status penggunaan BMD.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan BMD pada daftar BMD.

Pasal 429

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari pengalihan status penggunaan BMD harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan daftar BMD sebagai akibat dari pengalihan status penggunaan BMD harus dicantumkan dalam laporan BMD semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 430

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424 Ayat (1) huruf c dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan BMD.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal BAST.
- (4) Keputusan penghapusan BMD karena pemindahtanganan atas BMD disampaikan kepada Pengguna Barang disertai dengan:
 - a. Risalah Lelang dan BAST, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
 - b. BAST, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang, tukar menukar, dan penyertaan modal Pemerintah Daerah; dan
 - c. Berita Acara Serah Terima dan naskah hibah, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.
- (5) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) kepada Bupati dengan melampirkan:
 - a. Keputusan Penghapusan; dan
 - b. BAST, Risalah Lelang, dan Naskah Hibah.
- (6) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Pengelola Barang menghapus BMD dari Daftar BMD.

Pasal 431

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa

Pengguna sebagai akibat dari penghapusan karena pemindahtanganan harus dicantumkan dalam laporan barang Pengguna/laporan barang Kuasa Pengguna semesteran dan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari penghapusan karena pemindahtanganan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 432

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424 Ayat (1) huruf d dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan BMD kepada Pengelola Barang yang sedikitnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, diantaranya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:
 - a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang; dan
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan atau dokumen setara.
- (4) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (2).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) yang meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen BMD ;
 - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait BMD sebagai objek putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
 - c. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan.
- (6) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada Ayat (5) huruf c dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara BMD yang menjadi objek putusan pengadilan dengan BMD yang menjadi objek permohonan penghapusan.
- (7) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (5), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati.

Pasal 433

- (1) Apabila permohonan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 432 Ayat (2) tidak disetujui, Bupati melalui Pengelola Barang memberitahukan pada Pengguna Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan BMD disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan BMD .
- (3) Surat persetujuan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) memuat data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, diantaranya meliputi:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;

- c. nama barang;
- d. tahun perolehan;
- e. spesifikasi/identitas teknis;
- f. kondisi barang;
- g. jumlah;
- h. nilai perolehan;
- i. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
- j. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Pasal 434

- (1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 413 Ayat (2), Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang.
- (2) Keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menjadi dasar Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal persetujuan penghapusan barang milik daerah dari Bupati.
- (4) Pengguna Barang melaporkan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan BMD.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.

Pasal 435

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 432, Pasal 433 dan Pasal 434 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 436

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 437

- (1) Penghapusan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424 Ayat (1) huruf e diawali dengan pengajuan permohonan penghapusan BMD oleh Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).
- (4) Berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati.

Pasal 438

- (1) Apabila Bupati menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 437 Ayat (4), Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan.
- (2) Surat persetujuan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, spesifikasi/identitas teknis, jenis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - b. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.
- (3) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Pengguna Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Pengguna Barang dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dengan berdasarkan keputusan penghapusan Pengelola Barang.
- (4) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan oleh Pengelola Barang sejak tanggal persetujuan Bupati.

Pasal 439

- (1) Pengguna Barang melaporkan penghapusan BMD kepada Bupati, dengan melampirkan keputusan penghapusan yang dikeluarkan oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438 Ayat (4).
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 438 Ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD .

Pasal 440

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 441

- (1) Penghapusan BMD karena pemusnahan pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424 Ayat (1) huruf f dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan BMD .
- (3) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) diterbitkan oleh Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal berita acara pemusnahan.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan disampaikan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3).
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD pada Daftar BMD .

Pasal 442

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengguna barang atau kuasa pengguna barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 443

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424 Ayat (1) huruf g dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan BMD kepada Bupati melalui Pengelola Barang yang sedikitnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, diantaranya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dapat diajukan karena alasan:
 - a. hilang karena kecurian;
 - b. terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; atau
 - c. keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 444

- (1) Permohonan penghapusan BMD dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 443 Ayat (3) huruf a harus dilengkapi:
 - a. surat keterangan dari Kepolisian; dan

4

- b. surat keterangan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - 2. pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan BMD tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan; dan
 - 3. pernyataan apabila di kemudian hari ditemukan bukti bahwa penghapusan BMD dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari Pejabat yang menggunakan/penanggung jawab BMD /Pengurus Barang tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan penghapusan BMD dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 443 Ayat (3) huruf b harus dilengkapi:
 - a. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b. pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengenai kebenaran permohonan yang diajukan.
 - c. pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bahwa BMD telah terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan
 - d. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.
- (3) Permohonan penghapusan BMD dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 443 Ayat (3) huruf c harus dilengkapi:
 - a. surat keterangan dari instansi yang berwenang:
 - 1. mengenai terjadi keadaan kahar (*force majeure*); atau
 - 2. mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*); dan
 - b. pernyataan bahwa BMD telah terkena keadaan kahar (*force majeure*) dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 445

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 444 Ayat (3).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan penghapusan;
 - b. penelitian data administratif sedikitnya terhadap kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi/identitas BMD, penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - c. penelitian fisik untuk permohonan penghapusan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 443 Ayat (3) huruf b dan huruf c jika diperlukan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Bupati untuk penghapusan BMD karena sebab lain.

Pasal 446

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 443 Ayat (3) tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 443 Ayat (3) disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan BMD .
- (3) Surat persetujuan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) memuat data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi/identitas teknis;
 - f. kondisi barang ;
 - g. jumlah;
 - h. nilai perolehan;
 - i. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - j. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.
- (4) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Pengelola Barang menetapkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (5) Pengguna Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna berdasarkan Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4).

Pasal 447

- (1) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 446 Ayat (4).
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 446 Ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD .
- (3) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Penghapusan BMD

Pada Pengelola Barang

Pasal 448

- (1) Penghapusan karena penyerahan BMD kepada Pengguna Barang

sebagaimana dimaksud dalam pasal 424 Ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pengelola Barang.

- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan setelah Bupati menerbitkan keputusan penghapusan BMD .
- (3) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud Ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Bupati sejak tanggal BAST kepada Pengguna Barang.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan dan BAST kepada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (3).
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan BMD pada Daftar BMD .

Pasal 449

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari penyerahan BMD kepada Pengguna Barang harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengelola barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari penyerahan BMD kepada Pengguna Barang harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 450

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas BMD kepada Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424 Ayat (1) huruf c dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan setelah Bupati menerbitkan keputusan penghapusan BMD .
- (3) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Bupati sejak tanggal BAST.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan yang disertai dengan:
 - a. Risalah Lelang dan BAST, apabila pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
 - b. BAST, apabila pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang, tukar menukar dan penyertaan modal Pemerintah Daerah; dan
 - c. BAST dan naskah hibah, apabila pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD .

Pasal 451

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari pemindahtanganan BMD harus dicantumkan dalam laporan barang semesteran dan tahunan Pengelola Barang.

- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari pemindahtanganan BMD harus dicantumkan dalam laporan BMD semesteran dan tahunan.

Pasal 452

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424 Ayat (1) huruf d dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan kepada Bupati yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:
 - a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang; dan
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan atau dokumen setara.
- (4) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (3).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen BMD ;
 - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait BMD sebagai objek putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
 - c. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan, guna memastikan kesesuaian antara BMD yang menjadi objek putusan pengadilan dengan BMD yang menjadi objek permohonan penghapusan.
- (6) Dalam hal permohonan penghapusan BMD tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (7) Dalam hal permohonan penghapusan BMD disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan BMD .
- (8) Surat persetujuan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (7) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya meliputi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, jenis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.

Pasal 453

- (1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452 Ayat (7), Bupati menerbitkan keputusan penghapusan barang.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) Pengelola Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola.
- (3) Keputusan penghapusan BMD diterbitkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.

- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan BMD .
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD .

Pasal 454

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 452 dan Pasal 453 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 455

- (1) Perubahan daftar barang Pengelola sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengelola barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 456

- (1) Penghapusan BMD karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424 Ayat (1) huruf e diawali dengan mengajukan permohonan penghapusan BMD dari Pengelola Barang kepada Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku dan/atau nilai perolehan.
- (3) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen BMD ;
 - b. penelitian terhadap peraturan perundang-undangan terkait BMD; dan
 - c. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan, guna memastikan kesesuaian antara BMD yang menjadi objek peraturan perundang-undangan dengan BMD yang menjadi objek permohonan penghapusan.

Pasal 457

- (1) Apabila Bupati menyetujui hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 456 Ayat (4), Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan.
- (2) Surat persetujuan penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) paling sedikit memuat:

4

- a. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi kode barang, kode register, nama barang, spesifikasi/identitas teknis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan;
 - b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.
- (3) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Pengelola Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Pengelola Barang berdasarkan keputusan penghapusan Bupati.
 - (4) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) diterbitkan oleh Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.

Pasal 458

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 457 Ayat (4) Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD .

Pasal 459

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengelola barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 460

- (1) Penghapusan BMD karena pemusnahan pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424 Ayat (1) huruf f dilakukan oleh Pengelola Barang setelah Bupati menerbitkan keputusan penghapusan BMD .
- (2) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) diterbitkan oleh Bupati paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal berita acara pemusnahan ditandatangani.
- (3) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3).
- (4) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD .

Pasal 461

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengelola barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari pemusnahan BMD harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 462

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 424 Ayat (1) huruf g dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan BMD kepada Bupati yang paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang di antaranya meliputi kode barang, kode register, nama barang, nomor register, tahun perolehan, spesifikasi, identitas, kondisi barang, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dapat diajukan karena alasan:
 - a. hilang karena kecurian;
 - b. terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan/atau
 - c. keadaan kahar (*force majeure*).
- (4) Permohonan penghapusan BMD dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf a harus dilengkapi:
 - a. Surat Keterangan dari Kepolisian;
 - b. Surat Keterangan dari Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. identitas Pengelola Barang;
 2. pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan BMD tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan; dan
 3. pernyataan apabila di kemudian hari ditemukan bukti bahwa penghapusan BMD dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari Pejabat yang menggunakan/penanggung jawab BMD /Pengurus Barang tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Permohonan penghapusan BMD dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf b harus dilengkapi:
 - a. identitas Pengelola Barang;
 - b. pernyataan dari Pengelola Barang mengenai kebenaran permohonan yang diajukan;
 - c. pernyataan bahwa BMD telah, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan
 - d. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.
- (6) Permohonan penghapusan BMD dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf c harus dilengkapi:
 - a. surat keterangan dari instansi yang berwenang;

1. mengenal terjadinya keadaan kahar (*force majeure*); atau
 2. mengenal kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*); dan
 - b. pernyataan bahwa BMD telah terkena keadaan kahar (*force majeure*).
- (7) Bupati melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (3).
- (8) Penelitian sebagaimana dimaksud pada Ayat (7) meliputi:
- a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan penghapusan;
 - b. penelitian data administratif sedikitnya terhadap tahun perolehan, spesifikasi/identitas BMD, penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - c. penelitian fisik untuk permohonan penghapusan karena alasan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf b dan huruf c jika diperlukan.

Pasal 463

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 462 Ayat (3) tidak disetujui, Bupati memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 462 Ayat (3) disetujui, Bupati menerbitkan surat persetujuan penghapusan BMD .
- (3) Surat persetujuan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) memuat data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, yang paling sedikit meliputi:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi/identitas teknis;
 - f. kondisi barang;
 - g. jumlah;
 - h. nilai perolehan;
 - i. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - j. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati.
- (4) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Bupati menetapkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (5) Pengelola Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (4).

Pasal 464

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan BMD .
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 463 Ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD .

- (3) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

BAB XV

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 465

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

Pasal 466

- (1) Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 465 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 467

- (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 468

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

f

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 469

- (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 OPD untuk disampaikan kepada Pengelola barang.

Pasal 470

- (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 469 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 XVI

PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 471

Bupati melakukan pembinaan pengelolaan BMD dan menetapkan kebijakan pengelolaan BMD .

Bagian Kedua

Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 472

Pegawasan dan pengendalian pengelolaan BMD dilakukan oleh:

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

Pasal 473

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMD yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) untuk Unit Kerja OPD dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan internal pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dan Ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 474

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

BAB XVII

**PENGELOLAAN BMD PADA OPD YANG MENGGUNAKAN POLA PENGELOLAAN
KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH**

Pasal 475

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

BAB XVIII
BMD BERUPA RUMAH NEGARA

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 476

Rumah negara merupakan BMD yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil daerah.

Pasal 477

- (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 478

- (1) Rumah negara golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 477 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 477 Ayat (2) huruf b, adalah rumah negara yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu OPD dan hanya disediakan untuk didiami oleh pegawai negeri sipil daerah.
- (3) Termasuk dalam rumah negara golongan II adalah rumah negara yang berada dalam satu kawasan dengan OPD atau Unit Kerja, rumah susun dan mess/asrama Pemerintah Daerah.
- (4) Rumah negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 477 Ayat (2) huruf c, adalah rumah negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

Pasal 479

- (1) BMD berupa rumah negara hanya dapat digunakan sebagai tempat tinggal pejabat atau pegawai negeri sipil daerah yang memiliki Surat Izin Penghunian (SIP).

- 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 (SIP) 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 48.

Pasal 483

- (1) Dalam hal diperlukan, Pemerintah Daerah 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 484

- (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 485

- (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 keputusan 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 BMD berupa rumah negara golongan III disertai alasannya.

7

Pasal 486

- (1) Pengajuan usul penjualan BMD berupa rumah negara golongan III dilakukan oleh Pengguna Barang rumah negara golongan III kepada Bupati, yang sekurang-kurangnya 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 Ijin Penghunian (SIP) 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 negara golongan III bertanggung jawab penuh atas kebenaran dan keabsahan data dan dokumen sebagaimana dimaksud pada Ayat (1).

Pasal 487

- (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.
- (2) Umur rumah negara sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), diperhitungkan berdasarkan penetapan status atau pengalihan status oleh Bupati.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) Dalam hal suami dan istri masing-masing mendapat Surat Izin Penghunian (SIP) 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 perundang-undangan.
- (6) Pegawai negeri sipil daerah yang telah memperoleh rumah dan/atau tanah dari pemerintah, tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengalihan hak atas rumah negara golongan III.
- (7) Pengalihan hak rumah negara golongan III kepada penghuninya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 488

- (1) Penghuni rumah negara golongan III yang dapat mengajukan permohonan pengalihan hak kepada Pengguna Barang harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Pegawai negeri sipil daerah:
 1. mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 2. memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) 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 daerah;
 1. menerima pensiun dari Negara;
 2. memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) 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 daerah:
 1. masih berhak menerima tunjangan pensiun dari Negara, yang:
 - a) almarhum suaminya/isterinya sekurang-kurangnya mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun; atau
 - b) masa kerja almarhum suaminya/isterinya ditambah dengan jangka waktu sejak yang bersangkutan menjadi janda/duda berjumlah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 2. memiliki Surat Izin Penghunian (SIP) 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 (SIP) 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 (SIP) 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 melalui Pengelola Barang melakukan penelitian dan pengkajian sebagai bahan pertimbangan persetujuan Bupati atas permohonan yang diajukan penghuni rumah negara golongan III sebagaimana dimaksud pada Ayat (4).

Pasal 489

- (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) Dalam melakukan penelitian dan pengkajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 488 Ayat (5), Bupati dapat membentuk Tim.
 - (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 488 Ayat (1) Bupati memberitahukan kepada Pengguna Barang rumah negara golongan III disertai alasannya untuk disampaikan kepada pengguna rumah negara golongan III.

Pasal 490

- (1) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 489 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 persen) dari nilai wajar.

Pasal 491

- (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 50% (lima puluh persen) 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 492

- (1) Penghuni yang telah membayar lunas harga rumah Negara golongan III beserta tanahnya, memperoleh:

4

- 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 dengan keputusan Bupati.
 - (4) Pemerintah Daerah 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.
 - (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 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 493

- (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-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain terkena bencana alam atau terkena dampak dari terjadinya *force majeure*.
- (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-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain terkena bencana alam atau terkena dampak dari terjadinya *force majeure*.
- (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-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain terkena bencana alam, atau terkena dampak dari terjadinya *force majeure*.

Pasal 494

Penghapusan BMD berupa rumah negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 493 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 495

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan pelaksanaan penghapusan kepada Bupati dengan melampirkan keputusan penghapusan dari daftar barang Pengguna/Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 494 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 negara golongan III;
 - b. keputusan penyerahan hak milik rumah dan pelepasan hak atas tanah rumah negara golongan III; dan
 - c. perjanjian sewa beli.

Pasal 496

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 497

- (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 antara lain:
 - a. alih status penggunaan;
 - b. alih status golongan;
 - c. alih fungsi;
 - d. penjualan rumah negara golongan III; dan
 - e. penghapusan.

Pasal 498

- (1) Inventarisasi dalam rangka penatausahaan BMD berupa rumah negara dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Pelaksanaan Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan untuk mengumpulkan data administrasi dan fisik BMD berupa rumah negara sekurang-kurangnya 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 499

- (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 500

Pengguna Barang melakukan pengawasan dan pengendalian BMD berupa rumah negara yang berada dalam penguasaannya.

Bagian Kelima
Tata Cara Penatausahaan Rumah Negara
Pasal 497

- (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 antara lain:
 - a. alih status penggunaan;
 - b. alih status golongan;
 - c. alih fungsi;
 - d. penjualan rumah negara golongan III; dan
 - e. penghapusan.

Pasal 498

- (1) Inventarisasi dalam rangka penatausahaan BMD berupa rumah negara dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Pelaksanaan Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan untuk mengumpulkan data administrasi dan fisik BMD berupa rumah negara sekurang-kurangnya 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 499

- (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 500

Pengguna Barang melakukan pengawasan dan pengendalian BMD berupa rumah negara yang berada dalam penguasaannya.

BAB XIX
GANTI RUGI DAN SANKSI
Pasal 501

- (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) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 502

Ketentuan mengenai:

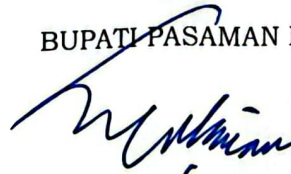
- a. Struktur pejabat pengelola BMD ;
- b. Format perencanaan kebutuhan BMD ;
- c. Format penggunaan BMD ;
- d. Format laporan hasil penelitian pemeliharaan BMD ;
- e. Format penghapusan BMD ; dan
- f. Format surat persetujuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 503

Peraturan Bupati Pasaman Barat ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Pasaman Barat.

pada tanggal 29 Desember 2017

BUPATI PASAMAN BARAT,



H. SYAHIRAN

Diundangkan di Simpang Empa
pada tanggal 29 Desember 2017
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT,

MANUS HANDRI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT TAHUN 2017
NOMOR 114