SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA
NOMOR 9 TAHUN 2018

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Daerah berpedoman pada kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang–Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA

dan

BUPATI MOROWALI UTARA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Pengertian
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Morowali Utara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
2. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
3. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
4. Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
5. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
6. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

7. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
8. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
9. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.
10. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
11. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
12. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
13. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.
14. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
15. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan barang daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah pusat/pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
16. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.

17. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.
18. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
19. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
20. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai Barang Milik Daerah.
21. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan boleh masing-masing pengguna barang.
22. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
23. Pejabat yang Berwenang adalah Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
24. Daerah adalah Daerah Kabupaten Morowali Utara.
25. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
26. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
27. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.
28. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Morowali Utara.
29. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Morowali Utara.
30. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Perangkat Daerah.
31. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Morowali Utara.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 2

(1) Barang Milik Daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi:
   a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD;dan
   b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
(2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Undang-Undang;atau
   d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 3

Lingkup pengaturan dalam Peraturan Daerah ini meliputi:
   a. Pejabat Pengelolaan, Wewenang dan Tanggung Jawab;
   b. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran;
   c. Pengadaan;
   d. Penerimaan dan Penyaluran;
   e. Penggunaan;
   f. Pemanfaatan;
   g. Pengamanan dan Pemeliharaan;
   h. Penilaian;
   i. Penghapusan;
   j. Pemindahtanganan; da
   k. Penatausahaan.

BAB II

PEJABAT PENGELOLAAN, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Kesatu

Pengelolaan Barang

Pasal 4

(1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
(2) Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
   a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
   b. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
   c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;

d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
e. mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
f. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
g. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
h. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

(3) Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang Milik Daerah.

(4) Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan Barang Milik Daerah;
c. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
d. mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
e. mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

Bagian Kedua
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
Pasal 5

(1) Kepala Perangkat Daerah adalah Pengguna Barang Milik Daerah.

(2) Pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;

e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
f. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
g. menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
h. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

BAB III
PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN
Pasal 6

(1) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
(2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah.
(3) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi Perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusuna rencana kerja dan anggaran.
(4) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:
    a. standar barang;
    b. standar kebutuhan; dan/atau
    c. standar harga.
(5) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Bupati setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.

(6) Penetapan standar kebutuhan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilakukan berdasarkan pedoman yang ditetapkan Bupati mengacu pada Peraturan Perundang-Undangan.
(7) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 7

(1) Pengguna Barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
(2) Pengguna Barang menyampaikan usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
(3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya sebagai rencana kebutuhan Barang Milik Daerah.

Pasal 8

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IV
PENGADAAN
Pasal 9

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

Pasal 10

(1) Pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V

PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 11

(1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang.
(2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan Barang Milik Daerah.
(3) Penerimaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 12

(1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu.
(2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
(3) Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
(4) Pengelola barang atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
(5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 13

(1) Penyaluran Barang Milik Daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang dari pengguna barang/kuasa pengguna barang disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
(2) Pengguna barang wajib melaporkan *stock* atau sisa barang kepada pengelola barang melalui pembantu pengelola barang.
(3) Kuasa pengguna barang wajib melaporkan *stock* atau sisa barang kepada pengguna barang.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penerimaan dan penyaluran diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI

PENGGUNAAN

Pasal 14

Status Penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 15

Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap:

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

Pasal 16

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

Pasal 17

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

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

Pasal 18

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

Pasal 19

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan statuspenggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan Barang Milik Daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 20

Pengalihan status Penggunaan Barang Milik Daerah dapat pula dilakukan berdasarkan inisiatif dari Pengelola Barang dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang.

Pasal 21

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

Pasal 22

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

Pasal 23

(1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut.
(2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi kepada Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 24

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

(3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. Penetapan status Penggunaan;
    b. Pemanfaatan; atau
    c. Pemindahtanganan.

Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VII
PEMANFAATAN
Bagian Kesatu
Kriteria Pemanfaatan
Pasal 26

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

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan
Pasal 27

Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

a. Sewa;
b. Pinjam Pakai;
c. Kerja Sama Pemanfaatan;
d. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; atau
e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Bagian Ketiga
Sewa
Pasal 28

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

Pasal 29

(1) Barang Daerah dapat disewakan kepada Pihak Lain.
(2) Jangka waktu Sewa Barang Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
(3) Jangka waktu Sewa Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
    a. kerja sama infrastruktur;
    b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
    c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
(4) Formula tarif/besaran Sewa Barang Daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati.

(5) Besaran Sewa atas Barang Daerah untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.

(6) Formula tarif/besaran Sewa Barang Daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.

(7) Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang paling rendah memuat:
   a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
   b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;
   c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa; dan
   d. hak dan kewajiban para pihak.

(8) Hasil Sewa Barang Daerah merupakan penerimaan Daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.

(9) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.

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

Bagian Keempat
Pinjam Pakai
Pasal 30

(1) Pinjam Pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat atau antar Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah lainnya dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

(2) Jangka waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

(3) Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling rendah memuat:
   a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
   b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
   c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
   d. hak dan kewajiban para pihak.

Bagian Kelima
Kerja Sama Pemanfaatan
Pasal 31

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

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

Pasal 32

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

Pasal 33

(1) Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
    a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah tersebut;
    b. mitra Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
    c. penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
    d. mitra Kerja Sama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ke rekening Kas Umum Daerah;

e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
   1. Bupati, untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
   2. Pengelola Barang Milik Daerah, untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
g. dalam Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek Kerja Sama Pemanfaatan;
h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama Pemanfaatan;
i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah;
j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerja Sama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerja Sama Pemanfaatan; dan
k. jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

(2) Semua biaya persiapan Kerja Sama Pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerja Sama Pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan menjadi beban mitra Kerja Sama Pemanfaatan.

(3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur berupa:
a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus;
c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;

d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.

(4) Jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

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

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

Bagian Keenam
Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna
Pasal 34

(1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

(2) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang Milik Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.

(3) Barang Milik Daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.

(4) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 35

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

Pasal 36

(1) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
(2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender.
(3) Mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
    a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
    b. wajib memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
    c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
        1. tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
        2. hasil Bangun Guna Serah yang digunakan langsungnuntuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
        3. hasil Bangun Serah Guna.
(4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling rendah 10% (sepuluh persen).
(5) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling rendah memuat:
    a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
    b. objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
    c. jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
    d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.
(6) Izin mendirikan bangunan dalam rangka Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus diatasnamakan Pemerintah Daerah.

(7) Semua biaya persiapan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dan biaya pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna menjadi beban mitra yang bersangkutan.

(8) Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Pasal 37

Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan tata cara:

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

Bagian Ketujuh
Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur
Pasal 38

(1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
    a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang;
    b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
    c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

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

(3) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati.

Pasal 39

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

Bagian Kedelapan
Tender
Pasal 40

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) huruf b dan Pasal 36 ayat (2) dilakukan dengan tata cara:

a. rencana tender diumumkan di media massa lokal atau nasional;

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

Pasal 41

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN
Bagian Kesatu
Pengamanan
Pasal 42

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

Pasal 43

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

Pasal 44

(1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
(2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola Barang.
(3) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
(4) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.
(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 45

(1) Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara asuransi Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Pemeliharaan
Pasal 46

(1) Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya.
(2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang.
(3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.
(4) Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra Kerja Sama Pemanfaatan, mitra Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna, atau mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Pasal 47

(1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengguna Barang secara berkala.

(2) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah.

BAB IX
PENILAIAN
Pasal 48

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

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

Pasal 49

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

Pasal 50

(1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh:
   a. Penilai Pemerintah; atau
   b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Gubernur.
(2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 51

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

Pasal 52

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

Pasal 53

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Penilaian Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X
PEMINDAHTANGANAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 54

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

Bagian Kedua
Persetujuan Pemindahtanganan
Pasal 55

(1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 untuk:
    a. tanah dan/atau bangunan; atau
    b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
(2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
    a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
    b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;

c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
e. dikuasai negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

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

Pasal 56

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf b diajukan oleh Bupati.

Pasal 57

(1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
(2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
(3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengajuan usul memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Penjualan
Pasal 58

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
a. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dijual; dan/atau
c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundangundangan.

Pasal 59

(1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
(2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus; atau
    b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
(3) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan Barang Milik Daerah secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
(4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit.
(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Penjualan Barang Milik Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 60

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

Pasal 61

(1) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dilakukan dengan tata cara:
    a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
    b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
    c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
    d. untuk Penjualan yang memerlukan persetujuan DPRD, Bupati mengajukan usul Penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.

(2) Hasil penjualan Barang Milik Daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

Bagian Keempat
Tukar Menukar
Pasal 62

(1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
   a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
   b. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
   c. tidak tersedia dana dalam APBD.
(2) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:
   a. Pemerintah Pusat;
   b. Pemerintah Daerah lainnya;
   c. Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara; atau
   d. swasta.

Pasal 63

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

Pasal 64

(1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
   a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
   b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
   c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
   d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1), Pasal 55 ayat (2), dan Pasal 55 ayat (3);
   e. Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
   f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

(2) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
   a. Pengguna Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
   b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
   c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
   d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57;
   e. Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
   f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima

Hibah

Pasal 65

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

Pasal 66

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

Pasal 67

(1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
    a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;

b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65;
c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
d. proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 55 ayat (1), Pasal 55 ayat (2), dan Pasal 55 ayat (3);
e. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;dan
f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

(2) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
a. Pengguna Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65;
c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
d. Pengguna Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keenam
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah
Pasal 68

(1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha Milik Daerah.
(2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mempertimbangkan:
a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Daerah; atau

b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah yang sudah ada atau yang akan dibentuk.

Pasal 69

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

Pasal 70

(1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
   a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
   b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65;
   c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
   d. proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 55 ayat (1), Pasal 55 ayat (2), Pasal 55 ayat (3) dan Pasal 57;

e. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
f. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
g. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

(2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
a. Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65;
c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
d. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

BAB XI
PEMUSNAHAN
Pasal 71

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal:
a. Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau

b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

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

Pasal 73

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

BAB XII
PENGHAPUSAN
Pasal 74

Penghapusan meliputi:
a. Penghapusan dari DBP dan/atau DBKP ; dan
b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 75

(1) Penghapusan dari DBP dan/atau DBKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
(3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang dihapuskan karena:
    a. Pengalihan Status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21;
    b. Pemindahtanganan; atau
    c. Pemusnahan.
(4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.
(5) Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 76

(1) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan, atau karena sebab lain.
(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
    a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan Penghapusan dari Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang; atau
    b. berdasarkan keputusan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.

BAB XIII
PENATAUSAHAAN
Bagian Kesatu
Pembukuan
Pasal 77

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

Bagian Kedua
Inventarisasi
Pasal 78

(1) Pengguna Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah paling rendah 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
(2) Dalam hal Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun.

(3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasi Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.

Pasal 79

Pengelola Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling rendah 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Bagian Ketiga
Pelaporan
Pasal 80

(1) Kuasa Pengguna Barang wajib menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerjauntuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
(2) Pengguna Barang menghimpun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.
(3) Laporan Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan Perangkat Daerah untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pasal 81

(1) Pengelola Barang wajib menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
(2) Pengguna Barang wajib menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (2) serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.
(3) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 82

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIV
PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA
OLEH BADAN LAYANAN UMUM
Pasal 83

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

BAB XV
BARANG MILIK NEGARA/DAERAH
BERUPA RUMAH NEGARA
Pasal 84

(1) Rumah Negara merupakan Barang Milik Daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat negara dan/atau pegawai negeri.
(2) Pengelolaan Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara.
(3) Ketentuan mengenai tata cara Penggunaan, Pemindahtanganan, Penghapusan, Penatausahaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 85

Peraturan Bupati sebagai peraturan pelaksanaan Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 86

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 27 Desember 2018

BUPATI MOROWALI UTARA,

TTD

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 27 Desember 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

TTD

JAMALUDIN SUDIN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2018 NOMOR 9.

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPTEN MOROWALI UTARA, PROVINSI SULAWESI TENGAH : 131,09/2018.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum,

HELTAN RANSA, SH
NIP. 19680602 199503 1 003

PENJELASAN ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA
NOMOR 9 TAHUN 2018

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien sangat membutuhkan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai yang terkelola dengan baik dan efisien, sejalan dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, bahwa Menteri Keuangan sebagai pembantu Presiden dalam bidang Keuangan Negara bertindak sebagai Chief Financial Officer (CFO) Pemerintah Republik Indonesia yang berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset dan kewajiban Negara secara Nasional.

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

Dalam pelaksanaannya, pengelolaan Barang Milik Daerah semakin berkembang dan kompleks, belum dapat dilaksanakan secara optimal karena adanya beberapa permasalahan yang muncul serta adanya praktik pengelolaan yang penanganannya belum dapat dilaksanakan dengan Peraturan Pemerintah tersebut.

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

Peraturan Daerah ini dijadikan landasan hukum dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Morowali Utara yang secara substansi berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup Jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup Jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA NOMOR 40.