



**QANUN KABUPATEN ACEH SELATAN
NOMOR 2 TAHUN 2023**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH DAN PENYAYANG

BUPATI ACEH SELATAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dipandang perlu mengatur Pengelolaan Barang Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Qanun Kabupaten Aceh Selatan tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 7 (drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
 4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor

- 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
11. 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); Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN

dan

BUPATI ACEH SELATAN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : QANUN TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Qanun ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Selatan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Selatan selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
4. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan pengelolaan Barang Milik Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Selatan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten selaku Pengelola Barang.
7. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten selanjutnya disebut SKPK adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan.
9. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
10. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Selatan selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
11. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
12. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
13. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha Barang

Milik Daerah pada Pengguna Barang.

14. Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas untuk mengurus barang.
15. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
16. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
17. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
18. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
19. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
20. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
21. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
22. Penilaian adalah suatu proses kegiatan untuk memberikan opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
23. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
24. 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.
25. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMD untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
26. Rencana Kebutuhan BMD yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah rencana kebutuhan BMD untuk satu tahun yang akan datang.
27. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan BMD sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
28. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

29. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD.
30. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah, BSG dan KSPI dengan tidak mengubah status kepemilikan.
31. Sewa adalah pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
32. 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 Bupati.
33. Kerja Sama pemanfaatan selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
34. Bangun guna serah selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
35. Bangun serah guna 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.
36. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur selanjutnya disingkat KSPI adalah kerja sama antara Pemerintah Kabupaten dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
37. Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Bupati atau badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
38. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD.
39. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
40. Tukar menukar BMD/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan BMD yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak

lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.

41. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
42. Penyertaan modal pemerintah daerah adalah pengalihan kepemilikan BMD yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya.
43. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD.
44. 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.
45. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa.
46. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua BMD selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
47. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan BMD dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
48. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas BMD.
49. Daftar BMD selanjutnya disingkat DBMD adalah daftar yang memuat data seluruh BMD.
50. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
51. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa Pengguna Barang.
52. Daftar Kebutuhan BMD yang selanjutnya disingkat DKBMD adalah daftar yang memuat data kebutuhan BMD yang digunakan sebagai dasar pengadaan dan pendistribusian untuk 1 (satu) periode tertentu.
53. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Kabupaten dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah Kabupaten.
54. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
55. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga

- barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
56. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Selatan.
 57. Neraca Daerah adalah Neraca Pemerintah Kabupaten.
 58. Rencana kerja yang selanjutnya disingkat Renja adalah Dokumen perencanaan pembangunan yang berisi program dan kegiatan SKPD sebagai penjabaran dari rencana strategis dalam satu tahun anggaran.
 59. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah Dokumen yang menerangkan kronologis peralihan BMD.
 60. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Kabupaten.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud pengelolaan BMD adalah:
 - a. memberikan pedoman dalam pengelolaan BMD;
 - b. memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan BMD; dan
 - c. mengoptimalkan pemanfaatan BMD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengelolaan BMD bertujuan:
 - a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan pelayanan publik;
 - b. mewujudkan akuntabilitas, transparansi dalam pengelolaan BMD; dan
 - c. terciptanya pengelolaan BMD yang tertib, efektif, efisien dan ekonomis.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Pengelolaan BMD dilaksanakan berdasarkan azas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan BMD meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran
 - b. pengadaan
 - c. penggunaan;
 - d. pemanfaatan;
 - e. pengamanan dan pemeliharaan;
 - f. penilaian;
 - g. pemindahtanganan;
 - h. pemusnahan;
 - i. penghapusan;

- j. penatausahaan;
- k. pengawasan dan pengendalian;
- l. pengelolaan BMD pada SKPD yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- m. BMD berupa rumah negara; dan
- n. ganti rugi dan sanksi.

Pasal 4

- (1) BMD meliputi barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK dan/atau barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Kabupaten.
- (3) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan.
- (5) BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen perolehan.
- (6) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.
- (7) barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh berdasarkan:
 - a. hibah/sumbangan atau sejenisnya;
 - b. hasil pelaksanaan perjanjian kerja sama/kontrak;
 - c. Putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - d. hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Kabupaten.
- (8) Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai peraturan perundang-undangan.
- (9) Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b antara lain berasal dari:
 - a. kontrak karya;
 - b. kontrak bagi hasil;
 - c. kontrak kerja sama;
 - d. perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional; dan

- e. kerja sama pemerintah daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur

BAB IV PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD

Pasal 5

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan BMD.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan BMD;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan BMD berupa tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan BMD;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMD;
 - e. mengajukan usul pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan DPRK;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan BMD sesuai batas kewenangannya;
 - g. menyetujui usul pemanfaatan BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - h. menyetujui usul Pemanfaatan BMD dalam bentuk KSPI.
- (3) Pemegang kekuasaan pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh:
 - a. Pengelola Barang;
 - b. Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. Pengguna Barang;
 - d. Kuasa Pengguna Barang;
 - e. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang;
 - f. Pengurus Barang Pengelola;
 - g. Pengurus Barang Pengguna; dan
 - h. Pengurus Barang Pembantu.
- (4) Pejabat/pegawai sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a, b, c, d, e, f, g dan h ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Penetapan Pejabat/Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk pejabat/pegawai sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf f berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (6) Penetapan Pejabat/Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk pejabat/pegawai sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf e dan g

berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Pengguna Barang.

- (7) Penetapan Pejabat/Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk pejabat/pegawai sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf h berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.

Bagian Kedua Pengelola Barang

Pasal 6

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab:

- a. meneliti dan menyetujui RKBMD;
- 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 Bupati dan/atau DPRK;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi BMD; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.

Bagian Ketiga Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 7

- (1) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten selaku Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan bupati.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD 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 DPRK;
 - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi BMD;
 - g. melakukan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta BMD yang berada pada Pengelola Barang;
 - h. mengamankan dan memelihara BMD sebagaimana dimaksud pada huruf g;
 - i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD; dan
 - j. menyusun laporan BMD.

Bagian Keempat
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 8

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang.
- (2) Pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan bupati.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBK dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRK dan BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola;
 - g. menyerahkan barang milik daeran berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan BMD kepada Bupati melalui

Pengelola Barang;

- i. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 9

- (1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
- (3) Penetapan kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya
- (4) Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Bagian Kelima

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 10

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan BMD pada Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:

- a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD pada Pengguna Barang;
- b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBK 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 DPRK 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 dan penghapusan BMD;
- g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
- h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (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 Keenam
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 11

- (1) Pengurus Barang Pengelola adalah Kepala Bidang Kekayaan Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (2) Pengurus barang pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan bupati atas usul pejabat penatausahaan barang;
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan

bertanggung jawab:

- a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
 - e. menyiapkan bahan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - f. menyimpan dokumen asli kepemilikan BMD;
 - g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD; dan
 - i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan BMD.
- (4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
 - (5) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
 - (6) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBK.

Bagian Ketujuh
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 12

- (1) Pengurus barang pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usulan pengguna barang;
- (2) Pengurus barang Pengguna berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBK 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 DPRK 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 (1) 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 yang anggarannya dibebankan pada APBK.

Bagian Kedelapan
Pengurus Barang Pembantu

Pasal 13

- (1) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu ditetapkan oleh bupati atas usulan kuasa pengguna barang melalui pengguna barang;
- (2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu ditetapkan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBK dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD;
 - d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
 - d. menyiapkan 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;
 - e. 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;

- f. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;
 - g. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - h. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
 - i. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - j. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - k. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 - l. memberi label BMD;
 - m. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD pengecekan fisik barang;
 - n. melakukan stock opname barang persediaan;
 - o. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/ fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - p. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
 - q. 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 yang anggarannya dibebankan pada APBK.

BAB V

PERENCANAAN KEBUTUHAN BMD

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 14

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan BMD yang ada.
- (2) Ketersediaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan BMD yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (3) Perencanaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dapat

mencerminkan kebutuhan riil BMD pada SKPD sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 15

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD dilaksanakan setiap tahun setelah Rencana Kerja (Renja) SKPD ditetapkan.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 16

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD mengacu pada Rencana Kerja (Renja) SKPD.
- (2) Perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), dikecualikan untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (3) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.
- (4) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam perencanaan kebutuhan BMD pada SKPD.
- (5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.
- (6) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 17

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

Pasal 18

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang

mengusulkan RKBMD pengadaan dengan
mempedomani standar barang dan standar
kebutuhan.

Pasal 19

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan SKPD yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 DBMD semesteran; dan
 - h. laporan DBMD tahunan.
- (5) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.
- (6) Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (7) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) RKBMD pemeliharaan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
- (3) RKBMD pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak termasuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan.

Bagian Kedua Lingkup Perencanaan Kebutuhan BMD

Pasal 22

- (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.

Pasal 23

Tata cara penyusunan RKBMD diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Penyusunan Perubahan RKBMD

Pasal 24

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBK.
- (3) Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 23 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan

RKBMD.

Bagian Keempat
Penyusunan RKBMD Untuk Kondisi Darurat

Pasal 25

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

BAB VI
PENGADAAN

Pasal 26

- (1) Pengadaan BMD dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan/terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan BMD dapat dipenuhi dengan cara:
 - a. pengadaan barang/jasa;
 - b. melalui pelaksanaan pemindahtanganan yang meliputi tukar-menukar dan atau hibah/sumbangan;
 - c. melalui pelaksanaan KSP yang meliputi kerja sama BGS/BSG dan KSPI; dan
 - d. melalui putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (3) Pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan

hasil pengadaan BMD kepada Bupati melalui Pengelola Barang untuk ditetapkan status penggunaannya.

- (2) Laporan hasil pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari laporan hasil pengadaan semesteran dan tahunan.

BAB VII PENGUNAAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 28

- (1) Bupati menetapkan status penggunaan BMD;
- (2) Bupati mendelegasikan penetapan status penggunaan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain adalah BMD yang tidak mempunyai bukti kepemilikan tertentu
- (4) Bukti tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh bupati.
- (5) Penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan secara tahunan.

Pasal 29

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

Pasal 30

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. barang persediaan;
- b. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
- d. Aset Tetap Renovasi (ATR).

Pasal 31

- (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 Bupati.
- (4) Bupati mencabut status penggunaan atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dalam hal BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Bupati, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas BMD berkenaan.

Pasal 32

- (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.
- (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; atau
- c. pemindahtanganan.

Pasal 33

Tata cara penetapan Status Penggunaan BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Pengalihan Status Penggunaan BMD

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Pengalihan status penggunaan BMD berdasarkan inisiatif dari Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Bupati.
- (3) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap BMD yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan tidak digunakan oleh Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (4) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan BMD pengganti.

Pasal 36

- (1) Pengalihan status penggunaan BMD berdasarkan permohonan dari Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b dilakukan dengan pengajuan permohonan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Bupati.
- (2) 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. nilai perolehan;
 - g. nilai penyusutan;
 - h. nilai buku;
 - i. lokasi;
 - j. luas; dan
 - k. tahun perolehan.
- (4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
- a. fotokopi data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan
 - b. surat pernyataan yang memuat kesediaan calon Pengguna Barang baru untuk menerima pengalihan BMD dari Pengguna Barang lama.

Pasal 37

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pengalihan 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 pengalihan status penggunaan BMD; dan
 - b. meminta konfirmasi kepada calon Pengguna Barang baru.

Pasal 38

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, 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 37 ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang dengan disertai alasan.

Pasal 39

- (1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 BAST.
- (3) Berdasarkan 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 BAST.
- (5) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang.

Pasal 40

- (1) BAST sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) dan Keputusan Pengelola Barang tentang penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 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, BAST, dan keputusan penghapusan BMD.

Bagian Ketiga

Penggunaan Sementara Barang Milik Daerah

Pasal 41

- (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 42

- (1) Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 43

- (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 sementara BMD kepada Pengguna Barang.

Pasal 44

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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 45

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 43 ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 46

- (1) Apabila jangka waktu penggunaan sementara atas BMD telah berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 34 sampai dengan Pasal 40 berlaku mutatis terhadap mekanisme pengalihan status penggunaan kepada Pengguna Barang sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 47

- (1) Pengguna Barang Sementara dapat mengajukan permohonan perpanjangan waktu penggunaan sementara atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 43 sampai dengan Pasal 46 berlaku mutatis mutandis pada mekanisme pengajuan permohonan, penelitian, persetujuan dan penetapan oleh Bupati terhadap perpanjangan penggunaan sementara BMD.

Bagian Keempat Penetapan Status Penggunaan BMD Untuk Dioperasikan Oleh Pihak Lain

Pasal 48

- (1) BMD yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang, dapat digunakan untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (3) Penggunaan BMD yang dioperasikan oleh orang 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 tanpa persetujuan yang bersangkutan.
- (6) Bupati dapat menarik penetapan status BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam hal pemerintah Kabupaten akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten atau pihak lainnya.

Pasal 49

- (1) Permohonan penggunaan BMD untuk

dioperasikan oleh pihak lain diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang bersangkutan 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) dilampiri 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 SKPD/Unit Kerja;
 - 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 50

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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; dan
- d. melakukan pengecekan lapangan dengan mempertimbangkan analisis biaya dan manfaat.

Pasal 51

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 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 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 49 ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 52

- (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.

Pasal 53

Perjanjian penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 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 54

- (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 49 sampai dengan pasal 71 berlaku mutatis mutandis pada mekanisme permohonan peralihan dan penetapan perpanjangan jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain.

Pasal 55

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

Pasal 56

- (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. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila:
 - a. pihak lain yang mengoperasikan BMD tidak memenuhi kewajibannya yang tertuang dalam perjanjian; atau
 - b. terdapat kondisi yang mengakibatkan pengakhiran penggunaan BMD untuk

dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dituangkan dalam perjanjian.

- (3) Dalam melakukan pengakhiran pengoperasian BMD yang didasarkan pada kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang meminta persetujuan Bupati.

Pasal 57

- (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.
- (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 VIII

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 58

- (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 Negara/Kabupaten dan kepentingan umum.
- (3) Pemanfaatan BMD dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten.
- (4) Pemanfaatan BMD dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRK.

Pasal 59

- (1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan BMD serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan.
- (2) Biaya persiapan pemanfaatan BMD sampai dengan penunjukan mitra Pemanfaatan dibebankan pada APBK.

- (3) Pendapatan Kabupaten dari pemanfaatan BMD merupakan penerimaan Kabupaten yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Pendapatan Kabupaten dari pemanfaatan BMD dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan Kabupaten yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah.
- (5) Pendapatan Kabupaten dari pemanfaatan BMD dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan Kabupaten yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 60

- (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 61

Bentuk pemanfaatan BMD berupa:

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

Bagian Kedua Mitra Pemanfaatan

Pasal 62

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 63

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 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 lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan BMD.

Pasal 64

- (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 65

Pemilihan mitra didasarkan pada prinsip-prinsip:

- a. dilaksanakan secara terbuka;
- b. sekurang-kurangnya diikuti oleh 3 (tiga) peserta;
- c. memperoleh manfaat yang optimal bagi daerah;
- d. dilaksanakan oleh panitia pemilihan yang memiliki integritas, handal dan kompeten;
- e. tertib administrasi; dan
- f. tertib pelaporan.

Pasal 66

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

Pasal 67

- (1) Pemilihan mitra pemanfaatan berupa KSP pada Pengelola Barang atau 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.

Pasal 68

- (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;
 - 2) pengaduan masyarakat adanya dugaan kolusi, korupsi, nepotisme yang melibatkan panitia pemilihan ternyata terbukti benar;
 - g. menetapkan mitra;
 - h. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pemilihan mitra; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan pemilihan mitra kepada Bupati.
- (2) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, Pengelola Barang/Pengguna Barang dapat:
 - a. menetapkan Tim pendukung; dan/atau
 - b. melakukan tugas dan kewenangan lain dalam kedudukannya selaku Pengelola Barang/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 8.

Pasal 69

- (1) Panitia pemilihan sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (2) Keanggotaan panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil ditetapkan sesuai kebutuhan, paling sedikit 5 (lima) orang, yang terdiri atas:
 - a. unsur dari Pengelola Barang dan dapat mengikut sertakan unsur dari SKPD/unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan

- mitra pemanfaatan KSP BMD pada Pengelola Barang;
- b. unsur dari Pengguna Barang dan dapat mengikutsertakan unsur dari SKPD/unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra pemanfaatan KSP BMD pada Pengguna Barang; dan
 - c. unsur dari Pengelola Barang serta dapat mengikutsertakan unsur dari SKPD/unit kerja lain yang kompeten, untuk pemilihan mitra BGS/BSG.
- (3) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diketuai oleh:
- a. Unsur dari Pengelola Barang, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan KSP BMD pada Pengelola Barang atau BGS/BSG; dan
 - b. unsur dari Pengguna Barang, untuk pemilihan mitra Pemanfaatan KSP BMD pada Pengguna Barang.
- (4) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah dilarang ditunjuk dalam keanggotaan panitia pemilihan.

Pasal 70

- (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 71

- (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 daerah/nasional dan di

- website pemerintah Kabupaten;
- 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 pertanggung jawaban 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 72

- (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.
- (2) Pejabat/pegawai pada pemerintah Kabupaten 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 73

- (1) Pengelola Barang/Pengguna Barang menyediakan biaya untuk persiapan dan pelaksanaan pemilihan mitra yang dibiayai dari APBK, 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

Pasal 74

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

Pasal 75

Tahapan dan tata cara pelaksanaan tender sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Sewa

Pasal 76

- (1) BMD, yang belum/tidak digunakan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintah Kabupaten atau dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang dan atau guna mencegah penggunaan oleh pihak lain secara tidak sah dapat disewakan kepada pihak lain sepanjang menguntungkan Kabupaten.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. BMD berupa tanah dan atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Bupati;

- b. BMD berupa sebagian tanah dan atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Penguna Barang; dan
 - c. BMD selain tanah dan atau bangunan.
- (3) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
 - (4) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Penguna Barang setelah mendapatkan persetujuan dari Pengelola Barang.
 - (5) BMD yang disewakan tidak merubah status hukum/status kepemilikan.
 - (6) Pihak lain yang dapat menyewa BMD, meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Swasta; dan
 - d. Badan hukum lainnya.
 - (7) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c, antara lain:
 - a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - g. yayasan; atau
 - h. koperasi.

Pasal 77

- (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 78

Ketentuan lebih lanjut mengenai sewa BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam Pinjam Pakai

Pasal 79

- (1) BMD dapat dipinjam-pakaikan dengan pertimbangan optimalisasi BMD yang atau tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Pinjam pakai BMD hanya dapat diberikan kepada instansi pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten lainnya atau pemerintah gampong.
- (3) 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.
- (4) Pelaksanaan Pinjam Pakai oleh Pengelola Barang/ Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 80

- (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.
- (3) Peminjam pakai dilarang untuk melakukan pemanfaatan atas objek pinjam pakai.
- (4) Pinjam pakai BMD tidak mengubah status hukum (memindahtangankan) kepemilikan barang daerah.
- (5) Jangka waktu pinjam pakai BMD paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

Pasal 81

Ketentuan lebih lanjut mengenai pinjam pakai BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 82

KSP BMD dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

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

Pasal 83

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

Pasal 84

- (1) KSP BMD dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBDK untuk memenuhi biaya operasional/ pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap BMD dimaksud;
 - b. mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. BMD 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 KSP harus membayar kontribusi tetap ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil KSP;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati untuk pemanfaatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan atau tim yang dibentuk oleh pengelola untuk pemanfaatan BMD selain tanah dan/atau bangunan;

- f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
 - g. 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 tapi tidak termasuk sebagai objek KSP.
 - 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 KSP;
 - i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan BMD; dan
 - j. selama jangka waktu pengoperasian mitra KSP dilarang menjaminkan atau mengadaikan BMD yang menjadi objek KSP.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBK.
 - (3) semua biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
 - (4) Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra KSP, 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.

Pasal 85

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak berlaku dalam hal KSP atas BMD untuk penyediaan infrastruktur berupa:
 - a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
 - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau

waduk/bendungan;

- d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
 - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengeloh 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 tenaga listrikan 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.
- (3) Jangka waktu KSP atas BMD untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (4) Dalam hal mitra KSP atas BMD 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.
- (5) Setelah berakhirnya jangka waktu KSP, Bupati menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 86

Ketentuan lebih lanjut mengenai KSP BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan

Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 87

- (1) BGS atau BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. Pemerintah Kabupaten memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBK untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud; dan
 - c. Bangunan dan fasilitas yang menjadi bagian

dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan IMB atas nama pemerintah daerah.

- (2) BGS atau BSG Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) BMD berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan dapat dilakukan BGS/BSG setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (4) BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikut sertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 88

Penetapan status penggunaan BMD sebagai hasil dari pelaksanaan BGS dan BSG dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD terkait.

Pasal 89

- (1) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Jangka waktu BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian dan tidak dapat diperpanjang.
- (3) Pemilihan mitra BGS atau BSG dilaksanakan melalui tender.
- (4) Mitra BGS atau BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. memelihara objek BGS atau BSG; dan
 - c. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan:
 - 1) tanah yang menjadi objek BGS atau BSG;
 - 2) hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah; dan/atau
 - 3) hasil BSG.
- (5) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil BGS atau BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (6) BGS atau BSG dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;

- b. objek BGS atau BSG;
 - c. jangka waktu BGS atau BSG;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Izin Mendirikan Bangunan hasil BGS atau BSG harus diatas namakan Pemerintah Kabupaten.
- (8) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBK.
- (9) semua biaya persiapan BGS atau BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS atau BSG dan biaya pelaksanaan BGS atau BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.

Pasal 90

Mitra BGS harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 91

BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. mitra BSG harus menyerahkan objek BSG kepada Bupati setelah selesai pembangunan;
- b. hasil BSG yang diserahkan Bupati ditetapkan sebagai BMD;
- c. mitra BSG dapat mendayagunakan BMD sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
- d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek BSG terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 92

Ketentuan lebih lanjut mengenai BGS dan BSG diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 93

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 APBK untuk penyediaan infrastruktur; dan
- c. termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 94

- (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 95

Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 94 huruf c sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 96

Ketentuan lebih lanjut mengenai KSPI atas BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 97

- (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 administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi BMD, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan

- pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
- d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 98

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

Pasal 99

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

Pasal 100

BMD dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Kabupaten dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 101

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengamanan BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 102

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMD yang ada dibawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada RKBMD Pemeliharaan.
- (3) Biaya pemeliharaan BMD dibebankan pada APBK.
- (4) Dalam hal BMD dilakukan pemanfaatan oleh pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab dari penyewa, peminjam, mitra KSP, mitra BGS/BSG atau mitra KSPI.

Pasal 103

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan

barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengelola secara berkala.

- (2) Pengelola 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 BMD.

Pasal 104

- (1) Benda bersejarah baik berupa bangunan dan atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten maupun Pemerintah atau masyarakat dapat dipelihara oleh Pemerintah Kabupaten.
- (2) Pemeliharaan benda bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Biaya pemeliharaan benda bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari APBK atau sumber lain yang sah.

Pasal 105

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeliharaan BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X PENILAIAN

Pasal 106

- (1) Penilaian BMD dilakukan dalam rangka penyusunan neraca daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan BMD kecuali dalam hal untuk:
 - a. Pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; dan
 - b. Pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (2) Penetapan nilai BMD dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- (3) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian BMD dibebankan pada APBK.

Pasal 107

- (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 peraturan perundang-undangan.
- (4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

Pasal 107

- (1) Penilaian BMD 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) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Panitia Penaksir harga yang unturnya terdiri dari SKPD/Unit Kerja terkait.
- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
- (4) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Apabila penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil penilaian BMD hanya merupakan nilai taksiran.
- (6) Hasil penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 108

- (1) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan penilaian kembali atas nilai BMD yang ditetapkan dalam neraca pemerintah daerah.
- (2) Keputusan penilaian kembali atas nilai BMD dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 110

- (1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dapat dipindahtanggankan.
- (2) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. Penjualan;
 - b. Tukar menukar;
 - c. Hibah; atau
 - d. Penyertaan modal Pemerintah Kabupaten.

Pasal 111

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

Bagian Kedua Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 112

- (1) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud dalam pasal 111 untuk:
 - a. Tanah dan/atau Bangunan; atau
 - b. Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan setelah mendapatkan persetujuan DPRK.
- (2) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Bupati.
- (3) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRK, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan Kabupaten;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Kabupaten;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 - e. dikuasai Pemerintah Kabupaten berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (4) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (5) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (6) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan

oleh Pengelola Barang setelah mendapatkan persetujuan DPRK.

- (7) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diajukan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 113

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (3) huruf a, dimaksudkan bahwa lokasi tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Pasal 114

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (3) 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 115

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (3) huruf c, adalah:

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

Pasal 116

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 112 ayat (3) 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 antar negara/daerah dengan

negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.

- (2) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut:
- a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan nasional, jalan Provinsi jalan Kabupaten;
 - 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, 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.

Bagian Ketiga Penjualan

Pasal 117

- (1) Penjualan BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. Untuk optimalisasi BMD yang berlebih atau tidak dipergunakan/dimanfaatkan;
 - b. Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. Sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan

perundang-undangan.

- (2) BMD yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah BMD yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 118

- (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.
- (3) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. BMD yang bersifat khusus; dan
 - b. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (4) 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; dan
 - b. Kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
 1. Bupati;
 2. Wakil Bupati.
- (5) BMD lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b antara lain yaitu:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
 - b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (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 pihak lain pemilik tanah tersebut;
 - e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
 - f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 119

- (1) Dalam rangka penjualan BMD dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bagi penjualan BMD berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana, yang nilai jualnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109.
- (4) Penentuan nilai dalam rangka penjualan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (5) Penentuan Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (6) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah harga minimal barang yang akan dilelang.
- (7) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Bupati selaku penjual.

Pasal 120

- (1) BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak laku sebanyak 1(satu) kali.
- (2) Pada pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang, BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, penyertaan modal atau pemanfaatan.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas BMD setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 121

- (1) BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.
- (2) Pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah,

atau penyertaan modal.

- (4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas BMD selain tanah dan/atau bangunan setelah mendapat persetujuan Bupati untuk 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 122

- (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.

Pasal 123

Ketentuan lebih lanjut mengenai penjualan BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat Tukar menukar

Pasal 124

- (1) Tukar menukar BMD dilaksanakan dengan pertimbangan;
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi BMD; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBK.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempuh apabila pemerintah Kabupaten 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 kabupaten;
 - b. guna menyatukan BMD yang lokasinya terpencar;
 - c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pemerintah pusat/pemerintah daerah;
 - d. guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek tukar menukar adalah BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila objek tukar menukar adalah BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Tukar menukar BMD dapat dilakukan dengan pihak:
- a. Pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/ Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki negara;
 - d. Pemerintah Gampong; atau
 - e. Swasta.
- (5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 125

Tukar menukar dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan:

- a. aspek teknis, antara lain:
 - 1) kebutuhan Pengelola Barang /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 Kabupaten; dan
 - 2) bukti kepemilikan.

Pasal 126

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 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 127

- (1) Barang pengganti tukar menukar dapat berupa:
 - a. barang sejenis; dan/atau
 - b. barang tidak sejenis.
- (2) Barang pengganti utama tukar menukar BMD berupa tanah, harus berupa:
 - a. tanah; atau
 - b. tanah dan bangunan.
- (3) Barang pengganti utama tukar menukar BMD

berupa bangunan, dapat berupa:

- a. tanah;
 - b. tanah dan bangunan;
 - c. bangunan; dan/atau
 - d. selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus berada dalam kondisi siap digunakan pada tanggal penandatanganan perjanjian tukar menukar atau Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 128

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

Pasal 129

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

Pasal 130

Tukar menukar dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 131

Ketentuan lebih lanjut mengenai tukar menukar BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kelima

Hibah

Pasal 132

- (1) Hibah BMD dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial dan penyelenggaraan Pemerintahan.
- (2) Penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah termasuk hubungan antar negara, hubungan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, hubungan antara pemerintah daerah dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah pusat atau pemerintah daerah.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan barang rahasia daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten;
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (4) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.

Pasal 133

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

Pasal 134

- (1) Pihak yang dapat menerima hibah adalah:
 - a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
 - b. pemerintah pusat;
 - c. pemerintah daerah lainnya;
 - d. pemerintah desa;
 - e. perorangan atau masyarakat yang terkena

- bencana alam dengan kriteria Masyarakat Berpenghasilan Rendah (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:
- BMD berskala lokal yang ada di desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa;
 - Barang milik desa yang telah diambil dari desa, oleh pemerintah daerah kabupaten dikembalikan kepada desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

Pasal 135

- (1) Hibah BMD berupa:
- tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna;
 - selain tanah dan/atau bangunan;
 - tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
 - selain tanah/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Penetapan hibah BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.
- (3) Pelaksanaan hibah BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf d, dilakukan oleh Pengelola berdasarkan penetapan Bupati.
- (4) Pelaksanaan hibah BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf e dilakukan oleh Pengguna Barang berdasarkan penetapan Bupati.

Pasal 136

Ketentuan lebih lanjut mengenai hibah BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten

Pasal 137

- (1) Penyertaan modal pemerintah Kabupaten atas BMD dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum

lainnya yang dimiliki Negara/Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penyertaan modal Pemerintah Kabupaten 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 Kabupaten ditetapkan dengan Qanun.
- (4) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam penyertaan modal pemerintah Kabupaten kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 138

- (1) Penyertaan modal pemerintah kabupaten 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 atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 139

- (1) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Kabupaten 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 138 ayat (1) huruf c antara lain meliputi:
- a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Kabupaten; dan
 - b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Kabupaten.

Pasal 140

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

Pasal 141

Tata cara Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten atas BMD pada pengelola dan atau Pengguna Barang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII PEMUSNAHAN

Pasal 142

Pemusnahan BMD dilakukan dalam hal:

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

Pasal 143

- (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 144

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

Pasal 145

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemusnahan BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIII
PENGHAPUSAN

Pasal 146

Penghapusan meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola, dan
- c. Penghapusan dari DBMD.

Pasal 147

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 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 146 huruf b, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari DBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 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 148

- (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 barang milik;
 - 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 149

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 148 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 148 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 34 sampai dengan Pasal 40;
 - b. pemindahtanganan; atau
 - c. pemusnahan.
- (4) Bupati mendelegasikan persetujuan penghapusan BMD berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (5) Pelaksanaan atas penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 150

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penghapusan BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIV PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 151

- (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.
- (3) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/ Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (4) Barang menyusun DBMD berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (5) Dalam DBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk BMD yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 152

- (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 153

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

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 154

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

Pasal 155

- (1) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.

- (2) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 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 Kabupaten.

BAB XV PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 156

Pengawasan dan Pengendalian BMD dilakukan oleh:

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

Pasal 157

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

Pasal 158

- (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 XVI PENGELOLAAN BMD OLEH BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 159

- (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) mengikuti ketentuan yang diatur dalam peraturan 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, diatur tersendiri sesuai Peraturan Perundang-undangan mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

BAB XVII BMD BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 160

- (1) Rumah Negara merupakan BMD yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat negara dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan.
- (2) Pengelolaan BMD berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara.

BAB XVIII GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 161

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan BMD diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian

Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

BAB XIX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 162

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan BMD yang menghasilkan Penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

BAB XX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 163

- (1) Pada saat Qanun ini mulai berlaku:
 - a. Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Bupati dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan Pemanfaatan BMD dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu Pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Bupati dengan melampirkan:
 - 1) usulan kontribusi dari Pemanfaatan BMD; dan
 - 2) laporan hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah.
 - b. Tukar Menukar BMD yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan dengan serah terima BMD dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra Tukar Menukar dengan ketentuan:
 - 1) Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti sekurang-kurangnya sama dengan nilai BMD yang dipertukarkan; dan
 - 2) Pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan

Tukar Menukar tersebut.

- (2) Bupati dapat menerbitkan persetujuan Penghapusan atas BMD yang telah diserahterimakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang.
- (3) Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan Pemanfaatan sebelum diberikannya persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a serta pelaksanaan Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam Pemanfaatan atau Tukar Menukar tersebut.

BAB XXI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 164

Dengan berlakunya Qanun ini, maka Peraturan Bupati Nomor 02 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 165

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Selatan.

Diundangkan di Tapaktuan
pada tanggal 3 Januari 2023 M
10 Jumadil Akhir 1444 H

BUPATI ACEH SELATAN,

AMRAN

Diundangkan di Tapaktuan
pada tanggal 3 Januari 2023 M
10 Jumadil Akhir 1444 H

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ACEH SELATAN,


CUT SYAZALISMA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN ACEH SELATAN TAHUN 2023 NOMOR 2
NOMOR REGISTER QANUN KABUPATEN ACEH SELATAN, PROVINSI
ACEH:(3/3/2023)

PENJELASAN ATAS
QANUN KAUPATEN ACEH SELATAN NOMOR TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang baik sangat membutuhkan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai yang dikelola dengan tertib, efektif dan optimal sejalan dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 tentang pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang pedoman BMD. Pemenuhan ketersediaan BMD ini sangat tergantung pada Kemampuan Pemerintah Kabupaten dalam mengalokasikan Belanja Modal pada APBK dan sumber-sumber lainnya yang sah.

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan BMD, maka peningkatan intensitas pelaksanaan urusan dan tanggung jawab Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan dalam pengelolaan BMD terus meningkat sehingga perlu disikapi dengan mengambil langkah dan kebijaksanaan yang terkoordinasi serta terpadu.

Aspek legalitas pengelolaan BMD yang dituangkan dalam sebuah Peraturan Daerah untuk menjadi syarat mutlak dipedomani oleh semua Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), bahkan secara luas pada masyarakat, jelas sangat diperlukan menganut prinsip efisiensi dan efektivitas, transparansi dan akuntabel akan dapat diterapkan secara nyata dan bertanggung jawab.

Selain itu, aspek legalitas yang dimaksudkan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah akan menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan BMD 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 BMD pada berbagai bentuk dan fungsinya.

Peraturan Daerah ini dijadikan landasan hukum dalam pelaksanaan pengelolaan BMD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Selatan yang secara substansi berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan BMD.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas. huruf e
Cukup jelas.

Ayat (3)

huruf a

Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

huruf a

Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

huruf a

Yang dimaksud Kontrak Karya (KK) adalah suatu perjanjian antara Pemerintah Republik Indonesia dengan perusahaan swasta asing atau patungan antara asing dengan nasional (dalam rangka PMA) untuk pengusahaan mineral dengan berpedoman untuk pengusahaan mineral dengan berpedoman kepada Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1967 tentang Penanaman Modal Asing serta Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1967 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Pertambangan Umum.

huruf b

Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas. huruf e
Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a

Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas. huruf e
Cukup jelas. huruf f
Cukup jelas. huruf g
Cukup jelas. huruf h
Cukup jelas.

Ayat (3)

huruf a

Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas. huruf e
Cukup jelas. huruf f
Cukup jelas. huruf g
Cukup jelas. huruf h
Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas. huruf e
Cukup jelas. huruf f
Cukup jelas. huruf g
Cukup jelas. huruf h
Cukup jelas. huruf g
Cukup jelas. huruf i
Cukup jelas. huruf j
Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a

Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas. huruf e
Cukup jelas. huruf f
Cukup jelas. huruf g
Cukup jelas. huruf h
Cukup jelas. huruf i
Cukup jelas. huruf j
Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas. huruf e

Cukup jelas. huruf f

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas. huruf e

Cukup jelas. huruf f

Cukup jelas. huruf g

Cukup jelas. huruf h

Cukup jelas. huruf i

Cukup jelas. huruf j

Cukup jelas. huruf k

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas. huruf e

Cukup jelas. huruf f

Cukup jelas. huruf g

Cukup jelas. huruf h

Cukup jelas. huruf i
Cukup jelas. huruf j
Cukup jelas. huruf k
Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas. huruf e
Cukup jelas. huruf f
Cukup jelas. huruf g
Cukup jelas. huruf h
Cukup jelas. huruf i
Cukup jelas. huruf j
Cukup jelas. huruf k
Cukup jelas.

Pasal 13

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

huruf a.

Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas. huruf e
Cukup jelas. huruf f
Cukup jelas. huruf g
Cukup jelas. huruf h
Cukup jelas. huruf i
Cukup jelas. huruf j
Cukup jelas. huruf k
Cukup jelas. huruf m
Cukup jelas. huruf n
Cukup jelas. huruf o
Cukup jelas. huruf p
Cukup jelas. huruf q
Cukup jelas. huruf r
Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 14

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 15

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 18
Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Ayat (1)
huruf a

Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 22

Ayat (1)
Huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas. huruf e
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 25

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 28

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas.

Pasal 30

Yang dimaksud dengan Aset Tetap Renovasi (ATR) antara lain renovasi atas (1) Renovasi atas BMD yang besarnya memenuhi syarat kapitalisasi namun belum selesai atau belum serah terima ketika pelaporan barang disampaikan, sehingga pencatatannya masih sebagai Kontruksi Dalam Pengerjaan (KDP); (2) Renovasi atas BMD milik pengguna lain yang memenuhi syarat kapitalisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten dan pada saat pelaporan barang disampaikan belum diserahkan kepada SKPD yang bersangkutan sehingga dicatat sebagai aset tetap lainnya; (3) Renovasi atas Barang yang memenuhi syarat kapitalisasi namun bukan merupakan BMD Pemerintah Kabupaten.

Pasal 31

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 32

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a

Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas.

Pasal 33
Cukup jelas.

Pasal 34
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas.

Pasal 35
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 36
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas.

Ayat (3)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas. huruf e
Cukup jelas. huruf f
Cukup jelas. huruf g
Cukup jelas. huruf h
Cukup jelas. huruf l
Cukup jelas. huruf j
Cukup jelas. huruf k
Cukup jelas.

Ayat (4)
huruf a
Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas.

Pasal 38

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

huruf a.

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas.

Ayat (4)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 39

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 40

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 41

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 42

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 43

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a.

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas.

Ayat (3)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas.

Pasal 44

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas.

Pasal 45

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas. huruf e

Cukup jelas. huruf f

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 47

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 48

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 49

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas. huruf e
Cukup jelas.

Pasal 50

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas.

Pasal 51

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas. huruf e
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 52

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Ayat (1)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas.

Ayat (2)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 57

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 58

Cukup jelas

Pasal 59

Ayat (1)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas.

Ayat (2)
Yang dimaksud dengan pertimbangan “teknis” antara lain

berkenaan dengan kondisi atau keadaan BMD dan rencana penggunaan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 60

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 61

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas.

Pasal 67

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 68

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas. huruf e

Cukup jelas. huruf f

Cukup jelas. huruf g

Cukup jelas. huruf h

Cukup jelas. huruf i

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas.

Pasal 69

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas.

Ayat (3)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 70

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas. huruf e

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas.

Pasal 71

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas. huruf e
Cukup jelas. huruf f
Cukup jelas. huruf g
Cukup jelas. huruf h
Cukup jelas. huruf i
Cukup jelas. huruf j
Cukup jelas. huruf k
Cukup jelas. huruf l
Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 72

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 73

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (6)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas.

Ayat (7)

huruf a

Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas. huruf e
Cukup jelas. huruf f
Cukup jelas. huruf g
Cukup jelas. huruf h
Cukup jelas.

Pasal 77

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a

Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

huruf a

Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

huruf a

Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 80

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 84

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Yang termasuk “BMD yang bersifat khusus” antara lain:

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

huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas. huruf e

Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan yang merupakan bagian Pemerintah Kabupaten harus memperhatikan perbandingan nilai BMD yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima Pemerintah Kabupaten dengan nilai investasi mitra kerja dalam KSP.

huruf f

Cukup jelas. huruf g

Cukup jelas. huruf h

Cukup jelas. huruf i

Cukup jelas. huruf j

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas.

Pasal 85

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
huruf a.
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas. huruf e
Cukup jelas. huruf f
Cukup jelas. huruf g
Cukup jelas. huruf h
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas. huruf e
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Pasal 90
Cukup jelas.

Pasal 91
Cukup jelas.

Pasal 92
Cukup jelas.

Pasal 93
Cukup jelas.

Pasal 94
Ayat (1)
huruf a.
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 95
Cukup jelas.

Pasal 96
Cukup jelas.

Pasal 97
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas.

Pasal 98
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 99
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 100
Cukup jelas.

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 103

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 104

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 105

Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas.

Pasal 107

Cukup jelas.

Pasal 108

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 109

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 110

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas.

Pasal 111

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 112

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas. huruf e

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 113

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 114

Cukup jelas.

Pasal 115

Cukup jelas.

Pasal 116

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a

Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas. huruf e
Cukup jelas. huruf f
Cukup jelas. huruf g
Cukup jelas. huruf h
Cukup jelas. huruf i
Cukup jelas. huruf j
Cukup jelas. huruf k
Cukup jelas. huruf l
Cukup jelas. huruf m
Cukup jelas. Huruf n
Cukup jelas. huruf o
Cukup jelas. huruf p
Cukup jelas. huruf q
Cukup jelas. huruf r
Cukup jelas. huruf s
Cukup jelas. huruf t
Cukup jelas. huruf u
Cukup jelas. huruf v
Cukup jelas. huruf w
Cukup jelas.

Pasal 117

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas.

Pasal 118

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

huruf a

Cukup jelas.

Ayat (5)

huruf a

Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas.

Ayat (6)

huruf a

Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d
Cukup jelas. huruf e
Cukup jelas. huruf f
Cukup jelas.

Pasal 119

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Ayat (6)
Cukup jelas.
Ayat (7)
Cukup jelas.

Pasal 120

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 121

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 122

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
huruf a.
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas.

Pasal 123

Cukup jelas.

Pasal 124

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas. huruf e

Cukup jelas.

Ayat (4)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas. huruf e

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 125

Cukup jelas.

Pasal 126

Cukup jelas.

Pasal 127

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 128

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas,

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 129

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 130

Cukup jelas.

Pasal 131

Cukup jelas.

Pasal 132

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 133

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 134

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas. huruf e

Cukup jelas. huruf f

Cukup jelas.

Ayat (2)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas.

Pasal 135

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas. huruf e

Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
huruf a
Cukup jelas.

Pasal 136
Cukup jelas.

Pasal 137
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 138
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas. huruf c
Cukup jelas.

Pasal 139
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas.

Pasal 140
Ayat (1)
Cukup jelas.

Pasal 141

Ayat (2)

Pasal 142

Cukup jelas.

Pasal 143

Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 144

Cukup jelas.

Pasal 145

Cukup jelas.

Pasal 146

Cukup jelas.

Pasal 147

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas. huruf e

Cukup jelas.

Pasal 148

Ayat (1)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas. huruf d

Cukup jelas. huruf e

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 149

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

huruf a

Cukup jelas. huruf b

Cukup jelas. huruf c

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 150

Cukup jelas.

Pasal 151

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.
Ayat (5)
Cukup jelas.
Pasal 152
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Pasal 153
Cukup jelas.
Pasal 154
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Pasal 155
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Pasal 156
Cukup jelas.
Pasal 157
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Cukup jelas.
Pasal 158
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Pasal 159
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Pasal 160
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 161

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 162

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 163

Ayat (1)
huruf a
Cukup jelas. huruf b
Cukup jelas.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 164

Cukup jelas.

Pasal 165

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN ACEH SELATAN NOMOR
.....

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 164

Cukup jelas.

Pasal 165

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN ACEH SELATAN NOMOR