Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara

NOMOR 1 LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2020

BUPATI BEKASI

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BEKASI

NOMOR 1 TAHUN 2020

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI,

Menimbang: a. bahwa pengelolaan barang milik daerah yang efektif, efisien, optimal, transparan dan akuntabel serta tertib administrasi merupakan salah satu unsur utama untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, sekaligus sebagai bagian dalam upaya meningkatkan pelayanan publik, demi terwujudnya kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat;

b. bahwa pengaturan Pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi saat ini yang didasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, dipandang sudah tidak sesuai dengan perkembangan kebijakan dan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah, sehingga perlu diganti;

c. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara

Daerah, dan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, pengaturan mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 726, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor
15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

7. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2017 tentang Penilaian Kembali Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 175);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum

Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BEKASI

dan

BUPATI BEKASI

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bekasi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Bekasi pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

6. Sekretaris Daerah adalah pengelola Barang Milik Daerah.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
9. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. Pengelola BMD yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan BMD.
11. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
12. Unit Kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Kuasa Pengguna BMD selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
15. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha BMD pada Pengguna Barang.
16. Pengurus BMD yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas mengurus barang.
17. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.
18. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan BMD pada Pengguna Barang.
19. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengelola Barang.

20. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengguna Barang.
21. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan BMD pada Kuasa Pengguna Barang.
22. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
23. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa BMD pada saat tertentu.
24. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
25. Pengelolaan BMD adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
26. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMD untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
27. Rencana Kebutuhan BMD, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan BMD untuk periode 1 (satu) tahun.
28. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
29. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
30. Sewa adalah pemanfaatan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
31. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan Barang antara Pemerintah Daerah dan pemerintah pusat atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Bupati.
32. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan BMD oleh pihak lain dalam jangka

waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.

33. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
34. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
35. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
36. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJPK adalah Bupati, atau badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
37. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD.
38. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
39. Tukar Menukar 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 utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
40. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
41. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan BMD yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
42. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD.

43. 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.

44. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

45. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.

46. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas BMD.

47. Daftar BMD adalah daftar yang memuat data seluruh BMD.

48. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.

49. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.

50. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.

51. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

52. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.

53. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah.

54. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.

BAB II

BARANG MILIK DAERAH

Pasal 2

BMD meliputi:

a. BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau

b. BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Pasal 3

(1) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah daerah.

(2) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

(1) BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.

(2) BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.

(3) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

Pasal 5

(1) BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi:

a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;

b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;

c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau

e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah daerah.

(2) Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai peraturan perundang-undangan.

(3) Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/ kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain berasal dari:

a. kontrak karya;

b. kontrak bagi hasil;

c. kontrak kerjasama;

d. perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional; dan

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

BAB III

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 6

(1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan BMD.

(2) Pemegang kekuasaan pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:

a. menetapkan kebijakan pengelolaan BMD;

b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan BMD;

c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan BMD;

d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMD;

e. mengajukan usul pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan DPRD;

f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan BMD sesuai batas kewenangannya;

g. menyetujui usul pemanfaatan BMD selain tanah dan/atau bangunan; dan

h. menyetujui usul pemanfaatan BMD dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

Bagian Kedua

Pengelola Barang

Pasal 7

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab:

a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan BMD;

b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan BMD;

c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;

d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;

e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;

f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi BMD; dan

g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.

Bagian Ketiga

Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 8

(1) Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku Pejabat Penatausahaan Barang.

(2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:

a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pengelola Barang;

b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pengelola Barang;

c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;

d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;

e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati;

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 Perangkat Daerah 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 9

(1) Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang.

(2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:

a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;

b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;

c. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;

d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;

e. mengajukan usul pemanfaatan dan

pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;

f. menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;

g. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan BMD;

h. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya; dan

i. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 10

(1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.

(2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.

(3) Penetapan kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Kelima

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 11

(1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

(2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.

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

(4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana

dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:

a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD pada Pengguna Barang;

b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;

c. meneliti pencatatan dan inventarisasi BMD yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;

d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;

e. mengusulkan rencana penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;

f. menyiapkan usulan pemusnahan 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 12

(1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.

(2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.

(3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:

a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;

b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;

c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;

d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;

e. menyiapkan bahan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;

f. menyimpan dokumen asli kepemilikan BMD;

g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;

h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD; dan

i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan BMD.

(4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

(5) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.

(6) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/ penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Ketujuh

Pengurus Barang Pengguna

Pasal 13

(1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.

(2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:

a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;

b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;

c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD;

d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Pengguna Barang;

e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;

f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;

g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;

h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;

i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;

j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;

k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;

l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;

m. memberi label BMD;

n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD berdasarkan pengecekan fisik barang;

o. melakukan *stock opname* barang persediaan;

p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/ fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;

q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan BMD; dan

r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

(3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

(4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.

(5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/ penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Kedelapan

Pengurus Barang Pembantu

Pasal 14

(1) Bupati menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.

(2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

(3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:

a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;

b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;

c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD;

d. membantu mengamankan BMD yang berada pada

Kuasa Pengguna Barang;

e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/ atau bangunan;

f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;

g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;

h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;

i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;

j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;

k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;

l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;

m. memberi label BMD;

n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMD pengecekan fisik barang;

o. melakukan *stock opname* barang persediaan;

p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/ fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;

q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan BMD; dan

r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.

s. Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/ pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

BAB IV

PENGELOLAAN BMD

Bagian Kesatu Umum

Pasal 15

(1) Pengelolaan BMD dilaksanakan berdasarkan asas 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; dan
   k. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian.

Bagian Kedua

Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 16

(1) Perencanaan kebutuhan BMD disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD.

Pasal 17

(1) Perencanaan kebutuhan BMD dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja (Renja) Perangkat Daerah ditetapkan.

(2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan

JDIH KABUPATEN BEKASI

penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (new initiative) dan angka dasar (baseline) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 18

(1) Perencanaan kebutuhan BMD mengacu pada Rencana Kerja Perangkat Daerah.

(2) Perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:

a. standar barang;

b. standar kebutuhan; dan/atau

c. standar harga.

(3) Standar barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.

(4) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat
(2) huruf b, adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam perencanaan kebutuhan BMD pada Perangkat Daerah.

(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 19

(1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, mempedomani peraturan perundang-undangan.

(2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait.

Pasal 20

Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengusulkan RKBMD pengadaan BMD mempedomani standar barang dan standar kebutuhan.

Pasal 21

(1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan Perangkat Daerah 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 Daftar BMD semesteran; dan
   h. laporan Daftar BMD tahunan.

(5) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.

(6) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

(7) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

Pasal 22

RKBMD yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang digunakan oleh Pengguna Barang sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah.

Pasal 23

(1) RKBMD pemeliharaan BMD tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap:
   a. BMD yang berada dalam kondisi rusak berat;
   b. BMD yang sedang dalam status penggunaan sementara;
   c. BMD yang sedang dalam status untuk dioperasikan oleh pihak lain; dan/atau
   d. BMD yang sedang menjadi objek pemanfaatan.

(2) RKBMD pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.

(3) RKBMD pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak termasuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan.

Pasal 24

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

Bagian Ketiga

Pengadaan

Pasal 25

(1) Pengadaan BMD dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

(2) Pelaksanaan pengadaan BMD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 26

(1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan BMD kepada Bupati melalui pengelola BMD untuk ditetapkan status penggunaannya.

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

Bagian Keempat
Penggunaan

Pasal 27

(1) Bupati menetapkan status penggunaan BMD.

(2) Bupati dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.

(3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2),

antara lain adalah BMD yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.

(4) Nilai 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 28

(1) Penggunaan BMD meliputi:

a. Penetapan status penggunaan BMD;

b. Pengalihan status penggunaan BMD;

c. Penggunaan sementara BMD; dan

d. Penetapan status penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain.

(2) Penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:

a. penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah; dan

b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 29

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

a. barang persediaan;

b. Konstruksi Dalam Pengerjaan;

c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan

d. Aset Tetap Renovasi.

Pasal 30

(1) 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), terhadap tanah dan/atau bangunan yang telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

(4) Bupati mencabut status penggunaan atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud ayat (2).

(5) Dalam hal BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Bupati, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas BMD berkenaan.

Pasal 31

(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 32

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

Bagian Kelima
Pemanfaatan

Paragraf 1

Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan BMD

Pasal 33

(1) Pemanfaatan BMD dilaksanakan oleh:

a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk BMD yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan

b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Pemanfaatan BMD dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

(3) Pemanfaatan BMD dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

(4) Pemanfaatan BMD dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

Pasal 34

(1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan BMD serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan.

(2) Biaya persiapan pemanfaataan BMD sampai dengan penunjukkan mitra Pemanfaatan dibebankan pada APBD.

(3) Pendapatan daerah dari pemanfaatan BMD merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah.

(4) Pendapatan daerah dari pemanfaatan BMD dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi BLUD merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD.

(5) Pendapatan daerah dari pemanfaatan BMD dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 35

(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 36

Bentuk Pemanfaatan BMD, berupa:

a. Sewa;

b. Pinjam Pakai;

c. Kerja Sama Pemanfaatan;

d. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; atau

e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Paragraf 2

Sewa

Pasal 37

(1) Sewa 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) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(3) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

Pasal 38

(1) BMD dapat disewakan kepada Pihak Lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Jangka waktu Sewa BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

(3) Jangka waktu Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:

a. kerja sama infrastruktur;

b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun;

atau

c. ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.

(4) Formula tarif/besaran Sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati.

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

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

(7) Sewa BMD dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat:

a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;

b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;

c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa; dan

d. hak dan kewajiban para pihak.

(8) Hasil Sewa BMD merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.

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

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

Pasal 39

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemanfaatan BMD melalui Sewa diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 3

Pinjam Pakai

Pasal 40

(1) Pinjam Pakai BMD dilaksanakan antara Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

(2) Jangka waktu Pinjam Pakai BMD paling lama 5 (lima)

tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

(3) Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:

a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;

b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;

c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan

d. hak dan kewajiban para pihak.

Pasal 41

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemanfaatan BMD melalui Pinjam Pakai diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 4

Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 42

Kerja Sama Pemanfaatan BMD dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:

a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMD; dan/atau

b. meningkatkan pendapatan daerah.

Pasal 43

(1) Kerja Sama Pemanfaatan 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) Kerja Sama Pemanfaatan 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 44

(1) Kerja Sama Pemanfaatan atas BMD dilaksanakan dengan ketentuan:

a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMD tersebut;

b. mitra Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender, kecuali untuk BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;

c. Penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

d. mitra Kerja Sama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ke Rekening Kas Umum Daerah;

e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:

1. Bupati untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
2. Pengelola Barang, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.

f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;

g. dalam Kerja Sama Pemanfaatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek Kerja Sama Pemanfaatan;

h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g, paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama Pemanfaatan;

i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal

pengadaannya merupakan BMD;

j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerja Sama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD yang menjadi objek Kerja Sama Pemanfaatan; dan

k. jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

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

(3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k, tidak berlaku dalam hal Kerja Sama Pemanfaatan atas BMD untuk penyediaan infrastruktur berupa:

a. infrastruktur transportasi;

b. infrastruktur jalan;

c. infrastruktur sumber daya air;

d. infrastruktur air minum;

e. infrastruktur air limbah;

f. infrastruktur telekomunikasi;

g. infrastruktur ketenagalistrikan; dan/atau

h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi.

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

(5) Dalam hal mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas 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.

(6) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud ayat (5) mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

(1) Bupati membentuk Tim KSP yang mempunyai tugas menyiapkan penyelenggaraan KSP.

(2) Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal yang beranggotakan:

a. unsur Pengelola Barang;

b. unsur Pengguna Barang; dan

c. unsur lainnya sesuai kebutuhan.

(3) Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), mempunyai fungsi:

a. menyiapkan rincian kebutuhan bangunan dan

b. fasilitas yang akan ditenderkan apabila KSP berdasarkan inisiatif Bupati dan bukan dalam rangka mengoperasionalkan BMD;

c. menghitung besaran kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian;

d. menyiapkan perjanjian KSP;

e. menyiapkan berita acara serah terima objek KSP; dan

f. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan Bupati.

(4) Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 46

(1) Pembayaran pembagian keuntungan hasil KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf d sampai dengan huruf f wajib dibayarkan mitra KSP ke rekening Kas Umum Daerah.

(2) Mekanisme pembayaran pembagian keuntungan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setiap tahun.

(3) Dalam hal mitra kerja sama mengalami kerugian yang disebabkan selain dari keadaan kahar diwajibkan membayar *Minimum Guarantee*.

(4) Besaran *Minimum Guarantee* sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dihitung oleh Tim KSP.

Pasal 47

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan atas BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 5

Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 48

(1) BGS atau BSG BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:

a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsinya; dan

b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

(2) BGS atau BSG BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola BMD 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 atau BSG setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.

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

Pasal 49

Penetapan status Penggunaan BMD sebagai hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG dilaksanakan oleh Bupati, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.

Pasal 50

(1) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

(2) Penetapan mitra BGS atau mitra BSG dilaksanakan melalui tender.

(3) Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:

a. wajib membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;

b. wajib memelihara objek BGS atau BSG; dan

c. dilarang 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.

(4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil BGS atau BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).

(5) BGS atau BSG dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:

a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;

b. objek BGS atau BSG;

c. jangka waktu BGS atau BSG; dan

d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.

(6) Izin mendirikan bangunan dalam rangka BGS atau BSG harus diatasnamakan Pemerintah Daerah.

(7) 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.

(8) Mitra BGS BMD harus menyerahkan objek BGS kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Pasal 51

BSG BMD dilaksanakan dengan tata cara:

a. mitra BSG harus menyerahkan objek BSG kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;

b. hasil BSG yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai BMD;

c. mitra BSG dapat mendayagunakan BMD sebagaimana dimaksud pada huruf b, sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan

d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek BSG terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 52

(1) Bupati membentuk Tim BGS/BSG yang mempunyai tugas menyiapkan penyelenggaraan BGS/BSG.

(2) Tim BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal yang beranggotakan:

a. unsur Pengelola Barang;

b. unsur Pengguna Barang; dan

c. unsur lainnya sesuai kebutuhan.

(3) Tim BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), mempunyai fungsi:

a. melakukan kajian atas barang milik daerah yang diusulkan menjadi objek BGS/BSG;

b. melakukan kajian atas besaran kontribusi tahunan dan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian; dan

c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan Bupati.

(4) Tim BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 53

Tata cara pelaksanaan Tender sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (2) dilakukan sebagai berikut:

a. rencana tender diumumkan di media massa nasional;

b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;

c. dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional; dan

d. dalam hal setelah pengumuman ulang:

1. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;

2. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau

3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

Pasal 54

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemanfaatan BMD melalui BGS atau BSG diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 6

Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 55

(1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas BMD dilaksanakan terhadap:

a. BMD berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;

b. BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau

c. BMD selain tanah dan/atau bangunan.

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

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

Pasal 56

(1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas BMD dilakukan antara Pemerintah Daerah dan Badan Usaha.

(2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:

a. perseroan terbatas;

b. Badan Usaha Milik Negara;

c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau

d. koperasi.

(3) Jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.

(4) Penetapan mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur:

a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan BMD yang menjadi objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;

b. wajib memelihara objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan

Infrastruktur; dan

c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).

(6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, disetorkan ke Kas Umum Daerah.

(7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh Bupati.

(8) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus menyerahkan objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sesuai perjanjian.

(9) Barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.

Pasal 57

(1) Bupati membentuk Tim KSPI yang mempunyai tugas menyiapkan penyelenggaraan KSPI.

(2) Tim KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal yang beranggotakan:

a. unsur Pengelola Barang;

b. unsur Pengguna Barang; dan

c. unsur lainnya sesuai kebutuhan.

(3) Tim KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), mempunyai fungsi:

a. melakukan kajian atas barang milik daerah yang diusulkan menjadi objek KSPI;

b. melakukan kajian atas besaran penerimaan daerah dari KSPI berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian; dan

c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan Bupati.

(4) Tim KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 58

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemanfaatan BMD melalui Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam

Pengamanan dan Pemeliharaan

Paragraf 1

Pengamanan

Pasal 59

(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;

b. pengamanan fisik; dan

c. pengamanan hukum.

(3) Ketentuan mengenai tata cara Pengamanan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 60

(1) Bupati membentuk Tim Penyelesaian Sengketa Barang Milik Daerah untuk menangani permasalahan atau sengketa Barang Milik Daerah.

(2) Keanggotaan Tim Penyelesaian Sengketa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:

a. unsur Pengelola Barang;

b. unsur Pengguna Barang;

c. unsur Perangkat Daerah atau unit kerja Pemerintah Daerah sesuai kebutuhan; dan

d. unsur lainnya sesuai kebutuhan.

(3) Tim Penyelesaian Sengketa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 61

(1) BMD berupa tanah harus disertipikatkan atas nama Pemerintah Daerah.

(2) BMD berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.

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

Pasal 62

(1) Bukti kepemilikan BMD wajib disimpan dengan tertib dan aman.

(2) Penyimpanan bukti kepemilikan BMD dilakukan oleh Pengelola Barang.

Pasal 63

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

Paragraf 2

Pemeliharaan

Pasal 64

(1) Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMD yang berada di bawah penguasaannya.

(2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada DKPB.

(3) Biaya pemeliharaan BMD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

(4) Dalam hal BMD dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra Kerja Sama Pemanfaatan, mitra BGS atau BSG, atau mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Pasal 65

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

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

Pasal 66

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

Bagian Ketujuh

Penilaian

Pasal 67

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

a. Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; atau

b. Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.

Pasal 68

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

Pasal 69

(1) Penilaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh:

a. Penilai dari Pemerintah Daerah; atau

b. Penilai Publik yang tunjuk oleh Bupati.

(2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 70

(1) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh Tim Penilai yang ditetapkan oleh Bupati.

(2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam hal Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai,

maka hasil Penilaian BMD hanya merupakan nilai taksiran.

(4) Hasil Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati, untuk BMD.

Pasal 71

(1) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai BMD yang telah

ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.

(2) Keputusan mengenai Penilaian kembali atas nilai BMD dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilaian BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan

Pemindahtanganan

Paragraf 1

Umum

Pasal 73

(1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraantugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.

(2) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:

a. Penjualan;

b. Tukar Menukar;

c. Hibah; atau

d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Paragraf 2

Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 74

(1) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, khusus untuk:

a. tanah dan/atau bangunan; atau

b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);

dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.

(2) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:

a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;

b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;

c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil;

d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau

e. dikuasai negara/daerah berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/ atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

(3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Bupati.

Pasal 75

Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 76

(1) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(2) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b, dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.

(3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati.

Paragraf 3

Penjualan

Pasal 77

Penjualan BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:

a. untuk optimalisasi BMD yang berlebih atau tidak digunakan/ dimanfaatkan;

b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan/ atau

c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 78

(1) Penjualan BMD dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.

(2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. BMD yang bersifat khusus;

b. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

(3) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan BMD secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.

(4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit.

Pasal 79

(1) BMD lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 72 ayat (2) huruf b berupa penjualan hasil bongkaran dapat dilakukan Penilaian oleh tim penilai.

(2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya merupakan nilai taksiran.

(3) Nilai taksiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh Pengelola Barang.

Pasal 80

(1) Penjualan BMD dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(2) Penjualan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara:

a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;

b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Penjualan BMD selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;

c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan

d. untuk Penjualan yang memerlukan persetujuan DPRD, Bupati mengajukan usul Penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.

(3) Hasil penjualan BMD wajib disetor seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemindahtanganan BMD melalui penjualan diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 4

Tukar Menukar

Pasal 81

(1) Tukar Menukar BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
   a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
   b. untuk optimalisasi BMD; dan
   c. tidak tersedia dana dalam APBD.

(2) Tukar Menukar BMD dapat dilakukan dengan pihak:
   a. Pemerintah Pusat;
   b. Pemerintah Daerah lainnya;
   c. Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara; atau swasta.

Pasal 82

(1) Tukar Menukar dapat berupa:
   a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
   b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
   c. selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.

(3) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(4) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(5) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 83

(1) Tukar Menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal

75 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan tata cara:

a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;

b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Tukar Menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;

c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;

d. proses persetujuan Tukar Menukar BMD berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dan Pasal 69;

e. Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan

f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

(2) Tukar Menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan tata cara:

a. Pengguna Barang mengajukan usul Tukar Menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;

b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;

c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Tukar Menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;

d. proses persetujuan Tukar Menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70;

e. Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan

f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan

pemindahtanganan melalui Tukar Menukar BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 5
Hibah

Pasal 84

(1) Hibah BMD dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:

a. bukan merupakan barang rahasia negara;

b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan

c. tidak diperlukan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

(3) Ketentuan mengenai kriteria kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 85

(1) Hibah dapat berupa:

a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;

b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau

c. selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.

(3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 86

(1) Hibah BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan tata cara:

a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;

b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Hibah BMD berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77;

c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;

d. proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 68 dan Pasal 69;

e. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan

f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

(2) Hibah BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan tata cara:

a. Pengguna Barang mengajukan usul Hibah BMD selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;

b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah BMD berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77;

c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah BMD selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;

d. Pengguna Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan

e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemindahtanganan BMD melalui Hibah diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 6

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 87

(1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

(2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:

a. BMD yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau

b. BMD lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 88

(1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD dapat berupa:

a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;

b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau

c. BMD selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.

(3) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(4) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(5) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c,

dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 89

(1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:

a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;

b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80;

c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;

d. proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 68, Pasal 69 dan Pasal 70;

e. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;

f. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;

g. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan

h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

(2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:

a. Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;

b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80;

c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;

d. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;

e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan

f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pemindahtanganan BMD melalui Penyertaan Modal Pemerintah Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Pemusnahan

Pasal 90

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 91

(1) Pemusnahan BMD dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 92

Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan,

ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 93

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

Bagian Kesepuluh

Penghapusan

Pasal 94

Penghapusan meliputi:

a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna; dan

b. Penghapusan dari Daftar BMD.

Pasal 95

(1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal

87 huruf a, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.

(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk BMD yang dihapuskan karena:

a. Pengalihan Status Penggunaan;

b. Pemindahtanganan; atau

c. Pemusnahan.

(4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan BMD berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.

(5) Pelaksanaan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 96

(1) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 huruf b, dilakukan dalam hal BMD

tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan, atau karena sebab lain.

(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:

a. berdasarkan Keputusan dan/atau Laporan Penghapusan dari Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang;

b. berdasarkan Keputusan Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang.

Bagian Kesebelas

Penatausahaan

Paragraf 1

Pembukuan

Pasal 97

(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) Pengelola Barang menyusun Daftar BMD berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

(5) Penggolongan dan kodefikasi BMD ditetapkan oleh Pengelola Barang setelah mendapat pertimbangan Bupati.

Paragraf 2

Inventarisasi

Pasal 98

(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 99

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

Paragraf 3

Pelaporan

Pasal 100

(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 Perangkat Daerah untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pasal 101

(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 93 ayat (2) serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan BMD.

(3) Laporan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 102

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

BAB V

SISTEM INFORMASI BARANG MILIK DAERAH

Pasal 103

(1) Bupati membangun Sistem Informasi BMD.

(2) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang meliputi:

a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;

b. Penggunaan;

c. Pemanfaatan;

d. Pengamanan dan pemeliharaan;

e. Pemindahtanganan;

f. Pemusnahan;

g. Penghapusan; dan

h. Penatausahaan.

(3) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk Inventarisasi dan Pemanfaatan BMD dapat diakses oleh masyarakat.

(4) Pembangunan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengelolaan BMD.

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem Informasi BMD diatur dalam Peraturan Bupati selambat-lambatnya dalam waktu 6 (enam) bulan semenjak Perda ini ditetapkan.

BAB VI

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 104

Pengawasan dan Pengendalian BMD dilakukan oleh:

a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau

b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 105

(1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Daerah yang berada di dalam penguasaannya.

(2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk unit kerja Perangkat Daerah 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 106

(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.

Pasal 107

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas BMD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VII

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH OLEH BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 108

(1) BMD yang digunakan oleh BLUD merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan

kegiatan BLUD.

(2) Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan BMD, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi BLUD mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

BAB VIII

BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 109

(1) Rumah negara merupakan BMD yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah.

(2) Pengelolaan BMD berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara.

(3) Ketentuan mengenai tata cara Penggunaan, Pemindahtanganan, Penghapusan, Penatausahaan, pengawasan dan pengendalian BMD berupa Rumah Negara diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX

GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 110

(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 daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 111

(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 besarannya 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.

Pasal 112

Bupati dapat mengenakan beban pengelolaan (*capital charge*) terhadap BMD pada Pengguna Barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 113

(1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

a. Pemanfaatan BMD 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.

Pasal 114

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

a. seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian BMD yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, dinyatakan tetap berlaku dan proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian BMD yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini;

Pasal 115

(1) Dalam hal peraturan perundang-undangan tentang Badan Layanan Umum Daerah belum mengatur pengelolaan dan/atau Pemanfaatan BMD, pengelolaan dan pemanfaatannya berpedoman pada ketentuan yang diatur dengan Peraturan Daerah ini.

(2) Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan BMD yang telah dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum Daerah sebelum Peraturan Daerah ini ditetapkan, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang- undangan.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 116

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku semua Peraturan Bupati yang merupakan Peraturan Pelaksanaan dari Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2011 Nomor 10), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal 117

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2011 Nomor 10), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 118

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal pengundangan Peraturan Daerah ini.

Pasal 119

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal, 30 Januari 2020

BUPATI BEKASI

ttd

EKA SUPRIA ATMAJA

Diundangkan di Cikarang Pusat
pada tanggal, 31 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BEKASI

ttd

UJU

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2020 NOMOR : 1

NOMOR REGISTRASI PERATURAN DAERAH KABUPATEN BEKASI
PROVINSI JAWA BARAT, NOMOR : 1/10/ 2020