



**BUPATI MAMBERAMO TENGAH
PROVINSI PAPUA**

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMBERAMO TENGAH

NOMOR 12 TAHUN 2020

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

BUPATI MAMBERAMO TENGAH

Menimbang : a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah, maka barang daerah perlu dikelola secara tertib, efektif, efisien dan akuntabel agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 105 Peraturan Pemeritah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Daerah berpedoman pada kebijakan pengelolaan barang milik daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Mamberamo Tengah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 tahun 1955 Tentang Penjualan Rumah Negara kepada Pegawai Negeri sebagai

Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Ketentuan Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang pembentukan Provinsi Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonomi Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2008 tentang pembentukan pembentukan Kabupaten Mamberamo Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4902);
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2005 tentang Hak Guna Bagunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akutansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 92);
 13. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negara;
 14. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 20);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang Baru dibentuk;
 17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
 18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode barang Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota;
 19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

KABUPATEN MAMBERAMO TENGAH

DAN

BUPATI MAMBERAMO TENGAH

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamberamo Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Mamberamo Tengah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Mamberamo Tengah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

7. Sekretaris Daerah adalah Seretaris Daerah Kabupaten Mamberamo Tengah.
8. Pengelola Barang Milik Daerah adalah Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Pembantu pengelola barang milik daerah adalah kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut pembantu pengelola merupakan pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah;
10. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Tim Pemeriksa, Penghapusan dan Penilai adalah Tim yang bertanggungjawab melakukan koordinasi dan penyelenggaraan Pemeriksaan, Penghapusan dan Penilaian Barang Milik Daerah;
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
13. Bagian adalah Organisasi yang melaksanakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Sekretariat Daerah.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
15. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
16. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja dan kepala Bagian ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
17. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
18. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas mengurus barang.
19. Pengurus Barang Pengelola bertugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
20. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.

21. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
22. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
23. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
24. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
25. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
26. Pengelolaan Barang Milik Daerah 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.
27. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
28. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
29. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi OPD yang bersangkutan.
30. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
31. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menyetor/membayar ke rekening kas daerah.
32. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan Barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah dengan pemerintah daerah atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain dalam jangka waktu tertentu.

33. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
34. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
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 Kepala Daerah, atau badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
37. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan Surat Keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
38. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, di pertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.
39. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
40. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
41. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
42. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai

- modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
43. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
 44. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah 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 barang milik daerah.
 47. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
 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 barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
 50. Standarisasi sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
 51. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga tertinggi barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
 52. 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.
 53. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

BAB II
Pasal 2
Ruang lingkup

- (1) Barang Milik Daerah Meliputi:
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis;

- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
- c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan; atau
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 3

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah 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.

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 4

Maksud pengaturan pengelolaan barang milik daerah adalah :

- a. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah;
- b. Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. Memberikan jaminan/ kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 5

Tujuan Pengaturan pengelolaan barang milik daerah:

- a. Menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- b. Meningkatkan akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. Meningkatkan tertib, efektifitas dan efisiensi pengelolaan barang milik daerah;
- d. Sebagai pedoman pelaksanaan bagi pejabat/aparat pengelola barang milik daerah secara menyeluruh sehingga dapat dipakai sebagai acuan oleh semua pihak dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah.

BAB IV

Bagian Ke Satu

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola ;
 - b. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku pembantu pengelola;
 - c. Kepala OPD selaku pengguna;
 - d. Kepala Bagian dan Unit Pelaksana Teknis (UPTD) selaku kuasa pengguna
 - e. Pengurus barang selaku Pengurus Barang Pengguna
 - f. Pengurus Barang Pembantu selaku Pengurus Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. Menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 - c. Menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;

- d. Menetapkan pengurus dan atau penyimpan milik barang daerah untuk melaksanakan tugas sebagai pengurus dan penyimpan Barang Milik Daerah;
- e. Menetapkan seorang penyimpan barang untuk melaksanakan tugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang
- f. Menetapkan seorang penyimpan barang untuk melaksanakan tugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang;
- g. Menetapkan seorang pengurus barang untuk melaksanakan tugas mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap organisasi perangkat daerah;
- h. Melakukan usul pemindah tanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan rakyat Daerah;
- i. Menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
- j. Menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
- k. Menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

- (4) Sekretaris daerah adalah pengelola barang milik daerah;
- (5) Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
 - c. Mengajukan usul Pemanfaatan dan Pernindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. Mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
 - e. Mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - f. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
 - g. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (6) Kepala BPKAD selaku pembantu pengelola barang daerah bertugas membantu pengelola barang daerah serta bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang daerah yang ada pada masing-masing OPD.

Bagian Kedua
Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang
Pasal 7

- (1) Kepala Organisasi Perangkat Daerah adalah Pengguna Barang Milik Daerah
- (2) Pengguna Barang milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
- a. Mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
 - b. Mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. Melakukan pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. Menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan rugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
 - e. Mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. Mengajukan usul Pernanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan /atau bangunan yang tidak memerlukan perserujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. Mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - h. Menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi saruan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - i. Mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
 - j. Melakukan pernbinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan Barang Millk Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
 - k. Menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang;

1. Menyerahkan semua Dokumen/ Bukti kepemilikan atas hasil pengadaan barang milik daerah;
- m. Mengkoordinasikan semua kegiatan yang bersifat Hibah kepada Pembantu Pengelola Aset Daerah.

(3) Kepala Bagian dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab :

- a. Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada SKPD yang bersangkutan;
- b. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- c. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- d. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam kekuasaannya;
- e. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- f. Menyusun dan menyampaikan laporan barang kuasa pengguna semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada SKPD yang bersangkutan;
- g. Menyerahkan Semua Dokumen / Bukti Kepemilikan Atas Hasil Pengadaan Barang milik daerah kepada Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah;
- h. Mengkoordinasikan semua kegiatan yang bersifat Hibah kepada Pembantu Pengelola Aset Daerah.

Bagian Ketiga
Pengurus Barang
Pasal 8

- (1) Pengurus Barang ditetapkan oleh Kepala Daerah
- (2) Pengurus Barang Pembantu ditetapkan oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah
- (3) Pengurus barang bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang serta Mengurus Barang Daerah dalam proses pemakaian yang ada disetiap organisasi perangkat daerah;
- (4) Pengurus Barang Pembantu bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang dan mengurus barang dalam pemakaian pada masing-masing kuasa pengguna;

- (5) Pengurus barang dan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1 dan 2) diberikan tunjangan/insentif yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB V

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi OPD serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi OPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (4) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:
- standar barang;
 - standar kebutuhan; dan/atau
 - standar harga.
- (5) Standar barang dan standar kebutuhan untuk Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Bupati, setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.
- (6) Penetapan standar kebutuhan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan berdasarkan pedoman yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri.
- (7) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Pengguna barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh Kuasa Pengguna yang berada di lingkungan kantor yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna barang menyampaikan usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna dengan

memperhatikan data barang pada Pengguna dan/atau Pengelola dan menetapkannya sebagai rencana kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan rencana kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBM).

BAB VI PENGADAAN

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang milik daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang/jasa Pemerintah daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, ditetapkan oleh Bupati.

BAB VII PENGGUNAAN

Pasal 13

Status penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 14

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah tidak dilakukan terhadap Barang Milik Daerah, meliputi:

- a. Barang persediaan;
- b. Kontruksi dalam penggerjaan; atau
- c. Barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 15

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

Pasal 16

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, diatur dengan tata cara sebagai berikut:

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

Pasal 17

Barang milik daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD, guna diopersikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi OPD yang bersangkutan.

Pasal 18

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

Pasal 19

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

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Pengguna yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut.

- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati.

Pasal 22

- (1) Bupati menetapkan Barang Milik Daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan:
- Standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi SKPD bersangkutan;
 - Hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - Laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- Penetapan status penggunaan;
 - Pemanfaatan; atau
 - Pemindahtanganan.

BAB VIII

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 23

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

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan
Pasal 24

Bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam pakai;
- c. Kerjasama pemanfaatan;
- d. Bangun guna serah atau bangun serah guna; atau
- e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Bagian Ketiga
Sewa
Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Barang Milik Daerah dapat disewakan kepada Pihak Lain.
- (2) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. Kerja sama infrastruktur;
 - b. Kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. Ditentukan lain dalam Undang-Undang.

- (4) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil Analisa/perhitungan tim penaksir.(5) Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (6) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh bupati berdasarkan hasil analisa/perhitungan Tim Penaksir.
- (7) Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat:
- Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - Jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - Tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - Hak dan kewajiban para pihak; dan
 - Persyaratan lainnya yang dianggap perlu.
- (8) Surat perjanjian sewa menyewa sebagaimana dirnaksud ayat (7) ditandatangani oleh Pengelola atas nama Bupati dengan pihak penyewa.
- (9) Hasil sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (10) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai ke kas umum daerah paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa Barang Milik Daerah.
- (11) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), penyetoran uang sewa Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 27

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

- (2) Jangka waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (3) Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang 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.
 - e. Persyaratan yang dianggap perlu.

Bagian Kelima
Kerjasama Pemanfaatan
Pasal 28

Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka untuk:

- a. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan/atau
- b. Meningkatkan pendapatan daerah.

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah tersebut;

- b. Mitra Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan melalui lelang, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
- c. Penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengguna terhadap Badan Usaha Milik Negara/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 Barang Milik Daerah ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
 - 1. Bupati, berupa tanah dan/atau bangunan;
 - 2. Pengelola, selain tanah dan/atau bangunan.
- f. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola;
- g. Dalam Kerja Sama Pemanfaatan 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 15% (lima belas persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama Pemanfaatan;
- i. Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah;
- j. Selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerja Sama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerja Sama Pemanfaatan; dan

- k. Jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan paling lama 15 (Lima Belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya persiapan Kerja Sama Pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerja Sama Pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan menjadi beban mitra Kerja Sama Pemanfaatan.
- (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur berupa:
- a. Infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
 - b. Infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
 - c. Infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
 - d. Infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
 - e. Infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
 - f. Infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. Infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
 - h. Infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.

Bagian Keenam
Bangun Guna Serah atau Bagun Serah Guna
Pasal 31

- (1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. Pengguna memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. Tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang Milik Daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna yang bersangkutan, dapat dilakukan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna setelah terlebih mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola dengan mengikutsertakan Pengguna sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 32

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

Pasal 33

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 20 (dua puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui lelang.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
- a. Wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. Wajib memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
 - c. Dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindah tangankan:
 1. Tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 2. Hasil Bangun Guna Serah yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau

3. Hasil Bangun Serah Guna.

- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 15% (lima belas persen).
- (5) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 - c. Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin mendirikan bangunan dalam rangka Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus diatasnamakan Pemerintah Daerah.
- (7) Semua biaya persiapan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dan biaya pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (8) Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Pasal 34

Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan tata cara:

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

Bagian Ketujuh
Kerjasama Penyediaan Infrastruktur
Pasal 35

- (1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap :
 - a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola/Pengguna;
 - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna; atau
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola dengan persetujuan Bupati.
- (3) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna dengan persetujuan Bupati.

Pasal 36

- (1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah dilakukan antara Pemerintah Daerah dan Badan Usaha.
- (2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:
 - a. Perseroan terbatas;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau koperasi.
- (3) Jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur paling lama 25 (dua Puluh lima) 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 memindah tanggalkan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
 - b. Wajib memelihara objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur; dan

- c. Dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai.
- (6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.
- (7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh Bupati.
- (8) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus menyerahkan objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sesuai perjanjian.
- (9) Barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.

Bagian Kedelapan

Lelang

Pasal 37

Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b dan Pasal 33 ayat (2) dilakukan dengan tata cara :

- a. Rencana Lelang diumumkan di media massa;
Lelang dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
- b. Dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga);
- c. Peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa; dan
- d. Dalam hal setelah pengumuman ulang :
 - 1. Terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme lelang;
 - 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, lelang dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

BAB IX
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN
Bagian Kesatu
Pengamanan

Pasal 38

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

Pasal 39

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

Pasal 40

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

Pasal 41

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

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Pasal 42

- (1) Pengelola, Pengguna, atau Kuasa Pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan barang.
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.

- (4) Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra Kerja Sama Pemanfaatan, mitra Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna, atau mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Pasal 43

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengguna Barang secara berkala.
- (2) Pengguna atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah.

BAB X

PENILAIAN

Pasal 44

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

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

Pasal 45

Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Kebijakan Akuntansi.

Pasal 46

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh:
- a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai Publik yang telah disetujui oleh Bupati.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

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

Pasal 48

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

BAB XI **PEMINDAHTANGANAN**

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 49

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

Bagian Kedua
Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 50

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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 Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
 - a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. Diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. Diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
 - e. Dikuasai negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 51

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) diajukan oleh Bupati.

Pasal 52

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 53

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah)

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan DPRD.

- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Bagian Ketiga
Penjualan

Pasal 54

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. Untuk optimalisasi Barang Milik Daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
- b. Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dijual; dan/atau
- c. Sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus, dan diatur secara khusus sesuai peraturan perundang undangan;
 - b. Penjualan kendaraan perorangan Dinas Pejabat.
 - c. Penjualan rumah Golongan III
 - d. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (3) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan Barang Milik Daerah secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (5) Tata cara penjualan Barang Milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

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

Pasal 57

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dilakukan dengan tata cara :
- a. Pengguna melalui Pengelola mengajukan usul Penjualan selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Penjualan selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
 - d. Untuk Penjualan yang memerlukan persetujuan DPRD, Bupati mengajukan usul Penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.
- (2) Hasil Penjualan wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan Daerah.

Bagian Keempat

Tukar Menukar

Pasal 58

- (1) Tukar Menukar dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. Untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
 - c. Tidak tersedia dana dalam APBD.
 - d. Menguntungkan kedua belah pihak
- (2) Tukar Menukar dapat dilakukan dengan pihak:
- a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - b. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang
 - c. Dimiliki negara; atau
 - d. Swasta.

Pasal 59

- (1) Tukar Menukar dapat berupa:

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

Pasal 60

- (1) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna melalui Pengelola mengajukan usul Tukar Menukar berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Tukar Menukar berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. Proses persetujuan Tukar Menukar berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2), dan Pasal 52;
 - e. Pengelola 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara :

- a. Pengguna mengajukan usul Tukar Menukar selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna;
- b. Pengelola meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan, Pengelola dapat menyetujui usul Tukar Menukar selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
- d. Proses persetujuan Tukar Menukar selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53;
- e. Pengguna melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola; dan
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima Hibah

Pasal 61

- (1) Hibah Barang Milik daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah, tidak bersifat individual/perorangan.
- (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 negara/ daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur oleh peraturan Bupati.

Pasal 62

- (1) Hibah dapat berupa:

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

Pasal 63

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara :
- a. Pengguna melalui Pengelola mengajukan usul Hibah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Hibah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. Proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 50 ayat (1) dan ayat (2), dan Pasal 52;
 - e. Pengelola 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara :

- a. Pengguna mengajukan usul Hibah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian Tim Pemeriksa Penghapusan dan Penilai Barang Daerah;
- b. Pengelola meneliti dan mengkaji usul Hibah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola dapat menyetujui usul Hibah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola barang; dan
- e. Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keenam
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 64

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan Modal Daerah sebagaimana dimaksu pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukan bagi Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau
 - b. Barang Milik Daerah 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 65

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dapat berupa:
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. Tanah dan/atau bangunan pada Pengguna; atau
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Penetapan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 66

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
 - d. Proses Persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 50 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 52 dan Pasal 53;
 - e. Pengelola melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
 - f. Pengelola menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;

- g. Pengelola menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
- h. Pengelola melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara/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 Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:

- a. Pengguna barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian Tim Pemeriksa Penghapusan dan Penilai Barang Daerah;
- b. Pengelola meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengelola menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
- e. Pengelola menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
- f. Pengguna melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

BAB XII

PEMUSNAHAN

Pasal 67

Pemusnahan dilakukan dalam hal:

- a. Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindah tangankan, telah habis umur ekonomis barang atau;
- b. Terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.
- (3) Untuk Barang Habis Pakai Pemusnahan dilakukan setelah dilakukan pemeriksaan dan mendapatkan persetujuan Pengelola
- (4) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disaksikan oleh beberapa saksi dan dituangkan dalam berita acara pemusnahan disertai dengan dokumentasi;

Pasal 69

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

BAB XIII

PENGHAPUSAN

Pasal 70

Penghapusan meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna; dan
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 71

- (1) Penghapusan dari DBP dan/atau DBKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
 - a. Pengalihan Status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15;
 - b. Pemindahtempahan; atau
 - c. Pemusnahan.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola.
- (5) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan Barang Milik daerah yang masuk kategori Ekstrakomtabel kepada Pengelola
- (5) Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dan (5) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 72

- (1) Penghapusan dari DBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan, atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. Berdasarkan usulan dan laporan Penghapusan dari Pengguna, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna;
 - b. Berdasarkan keputusan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola barang.

BAB XIV

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 73

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

- (3) Pengelola menghimpun DBP dan/ atau DBKP sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengelola menyusun DBMD berdasarkan himpunan DBP dan/ atau DBKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 74

- (1) Pengguna melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Dalam hal Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pelaksanaan, Inventarisasi dilakukan oleh Pengguna setiap tahun.
- (3) Pengguna menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola paling lama 2 (dua) bulan setelah selesainya Inventarisasi.

Pasal 75

Pengelola melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 2 (dua) kali dalam 5 (lima) Tahun

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 76

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

Pasal 77

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

- (2) Pengelola harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.
- (3) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 78

Ketentuan lebih lanjut menngenai tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Daerah diatur dengan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Daerah.

BAB XV

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 79

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku.
- (2) Pengelola barang melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Kedua

Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 80

Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah dilakukan oleh:

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

Pasal 81

- (1) Pengguna melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna.
- (3) Pengguna dan Kuasa Pengguna 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 dan Kuasa Pengguna menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 82

- (1) Pengelola melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola dengan meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

OLEH BADAN LAYANAN UMUM

Pasal 83

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

BAB XVII
BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA
Pasal 84

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

BAB XVIII
GANTI RUGI DAN SANKSI
Pasal 85

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah 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 XIX
KETENTUAN LAIN-LAIN

- Pasal 86**
- (1). Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 87

- (1). Bupati dapat mengenakan beban pengelolaan (*capital charge*) terhadap Barang Milik Daerah ada Pengguna barang.

- (2). Beban pengelolaan (*capital charge*) terhadap Barang Milik Daerah diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 88

- (1). Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:
- a. Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Bupati dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan ketentuan Pengelola menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu Pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada bupati, dengan melampirkan:
 1. Usulan kontribusi dari Pemanfaatan Barang Milik Daerah; dan
 2. Laporan hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah.
 - b. Tukar Menukar yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan dengan serah terima Barang Milik Daerah dengan aset pengganti antara Pengelola dengan mitra Tukar Menukar dengan ketentuan:
 1. Pengelola memastikan nilai barang pengganti sekurang-kurangnya sama dengan nilai Barang Milik Daerah yang dipertukarkan; dan
 2. Pengelola membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Tukar Menukar tersebut.
- (2). Bupati dapat menerbitkan persetujuan Penghapusan atas Barang Milik Daerah yang telah diserah terimakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan permohonan dari Pengelola.
- (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 89

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 Barang Milik Daerah yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, dinyatakan tetap berlaku dan proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum Peraturan Daerah ini berlaku;
- b. Seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini.

Pasal 90

Perjanjian Kerja Sama Permanfaatan Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum Daerah sebelum Peraturan Daerah ini berlaku, dinyatakan berlaku dengan ketentuan wajib disesuaikan dengan Peraturan Daerah ini paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra tukar menukar dengan ketentuan:

- (1). Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti sekurang kurangnya sama dengan nilai Barang Milik Daerah yang dipertukarkan; dan
- (2). Pengelola Barang membuat pemyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tukar menukar tersebut,
- (3). Bupati dapat menerbitkan perserujuan Penghapusan atas Barang Milik Daerah yang telah diserahterimakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang.
- (4). Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan Pemanfaatan sebelum diberikannya persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a serta pelaksanaan tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam Pemanfaatan atau tukar menukar tersebut,

BAB XXI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 91

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kobakma
pada tanggal 19 Oktober 2020
BUPATI MAMBERAMO TENGAH,

CAP/TTD

RICKY HAM PAGAWAK, SH. M.Si

Diundangkan di Kobakma
pada tanggal 20 Oktober 2020

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAMBERAMO TENGAH**
TTD
MESIR JIKWA,S.AP

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAMBERAMO TENGAH TAHUN 2020
NOMOR 12

NOREGE PERAT URAN DAERAH KABUPATEN MAMBERAMO TENGAH PROVINSI
PAPUA : 10/2020

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM**

**LAMBERSON PAGAWAK,SH. MH.
NIP. 19840716 201004 1 004**

PENJELASAN

ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAMBERAMO TENGAH

NOMOR 12 TAHUN 2020

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. Umum.

Pemerintahan Daerah merupakan sebagai salah satu entitas dalam struktur penyelenggaraan pemerintahan negara yang juga sekaligus merupakan pengelola dana APBD telah banyak melakukan kegiatan-kegiatan yang erat kaitannya dengan pembelian barang dalam rangka pemenuhan kebutuhan dalam kegiatan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan pelayanan publik kepada masyarakat. Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Mamberamo Tengah dengan hasil realisasi APBD yang bersifat aset tetap perlu dilakukan tata kelola dan Penggunaan Barang Milik Daerah.

Sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Negeri Nomor 19 Tahun 2016 maka Pemerintah Kabupaten Mamberamo Tengah diamanatkan untuk dapat melaksanakan kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang didasarkan pada asas Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yaitu asas fungsional, kepastian hukum, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai. Pemerintah Kabupaten Mamberamo Tengah perlu melakukan suatu mekanisme peraturan yang dapat mengakomodir seluruh kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah/Negara.

II. Penjelasan Pasal Demi Pasal

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas
Pasal 7
 Cukup jelas
Pasal 8
 Cukup jelas
Pasal 9
 Cukup jelas
Pasal 10
 Cukup jelas
Pasal 11
 Cukup jelas
Pasal 12
 Cukup jelas
Pasal 13
 Cukup jelas
Pasal 14
 Cukup jelas
Pasal 15
 Cukup jelas
Pasal 16
 Cukup jelas
Pasal 17
 Cukup jelas
Pasal 18
 Cukup jelas
Pasal 19
 Cukup jelas
Pasal 20
 Cukup jelas
Pasal 21
 Cukup jelas
Pasal 22
 Cukup jelas
Pasal 23
 Cukup jelas
Pasal 24
 Cukup jelas
Pasal 25
 Cukup jelas
Pasal 26
 Cukup jelas
Pasal 27
 Cukup jelas
Pasal 28
 Cukup jelas
Pasal 29
 Cukup jelas
Pasal 30
 Cukup jelas
Pasal 31

Cukup jelas
Pasal 32
 Cukup jelas
Pasal 33
 Cukup jelas
Pasal 34
 Cukup jelas
Pasal 35
 Cukup jelas
Pasal 36
 Cukup jelas
Pasal 37
 Cukup jelas
Pasal 38
 Cukup jelas
Pasal 39
 Cukup jelas
Pasal 40
 Cukup jelas
Pasal 41
 Cukup jelas
Pasal 42
 Cukup jelas
Pasal 43
 Cukup jelas
Pasal 44
 Cukup jelas
Pasal 45
 Cukup jelas
Pasal 46
 Cukup jelas
Pasal 47
 Cukup jelas
Pasal 48
 Cukup jelas
Pasal 49
 Cukup jelas
Pasal 50
 Cukup jelas
Pasal 51
 Cukup jelas
Pasal 52
 Cukup jelas
Pasal 53
 Cukup jelas
Pasal 54
 Cukup jelas
Pasal 55
 Cukup jelas
Pasal 56
 Cukup jelas

Pasal 57
 Cukup jelas
Pasal 58
 Cukup jelas
Pasal 59
 Cukup jelas
Pasal 60
 Cukup jelas
Pasal 61
 Cukup jelas
Pasal 62
 Cukup jelas
Pasal 63
 Cukup jelas
Pasal 64
 Cukup jelas
Pasal 65
 Cukup jelas
Pasal 66
 Cukup jelas
Pasal 67
 Cukup jelas
Pasal 68
 Cukup jelas
Pasal 69
 Cukup jelas
Pasal 70
 Cukup jelas
Pasal 71
 Cukup jelas
Pasal 72
 Cukup jelas
Pasal 73
 Cukup jelas
Pasal 73
 Cukup jelas
Pasal 74
 Cukup jelas
Pasal 75
 Cukup jelas
Pasal 76
 Cukup jelas
Pasal 77
 Cukup jelas
Pasal 78
 Cukup jelas
Pasal 79
 Cukup jelas
Pasal 80
 Cukup jelas

Pasal 81
 Cukup jelas
Pasal 82
 Cukup jelas
Pasal 83
 Cukup jelas
Pasal 84
 Cukup jelas
Pasal 85
 Cukup jelas
Pasal 86
 Cukup jelas
Pasal 87
 Cukup jelas
Pasal 88
 Cukup jelas
Pasal 89
 Cukup jelas
Pasal 90
 Cukup jelas
Pasal 91
 Cukup jelas