BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

QANUN KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
NOMOR 3 TAHUN 2023

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA
BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 511 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu diatur dengan Qanun;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);

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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau dalam rangka Menghadapi Ancaman yang membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6516);

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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir

dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau dalam rangka Menghadapi Ancaman yang membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6516);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya;

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

dan

BUPATI ACEH BARAT DAYA

MEMUTUSKAN:

Menetapakan : QANUN KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Qanun ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintahan Aceh adalah pemerintahan daerah provinsi dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Aceh dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Aceh sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Aceh yang selanjutnya disebut Pemerintah Aceh adalah unsur penyelenggara pemerintahan Aceh yang terdiri atas Gubernur dan perangkat daerah Aceh.
4. Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang bupati.
5. Pemerintahan Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut pemerintahan kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintah kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
6. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut pemerintah kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten yang terdiri atas bupati dan perangkat daerah kabupaten.
7. Bupati Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Bupati adalah kepala pemerintah daerah kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten (DPRK) adalah unsur penyelenggara pemerintahan kabupaten yang anggotanya dipilih melalui pemilihan umum.
9. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
10. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disebut

SKPK adalah unsur pembantu Bupati dan DPRK dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Aceh Barat Daya.

11. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Barat Daya atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD adalah Bupati.
13. Pengelola BMD yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
14. Pejabat Penatausahaan BMD yang selanjutnya disebut Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala SKPK yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
15. Pengguna BMD yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
16. Unit Kerja adalah bagian dari SKPK yang melaksanakan satu atau beberapa program.
17. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Qanun dalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRK dengan persetujuan bersama Bupati yang mengatur penyelenggaraan pemerintahan dan kehidupan masyarakat Kabupaten.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten yang dibahas dan disetujui bersama oleh Bupati dan DPRK serta ditetapkan dengan Qanun.
19. Kuasa Pengguna BMD yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
20. Pejabat Penatausahaan Pengguna BMD yang selanjutnya disebut Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
21. Pengurus BMD yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas mengurus BMD.
22. Pengurus BMD Pengelola yang selanjutnya disebut Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.
23. Pengurus BMD Pengguna yang selanjutnya disebut Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan BMD pada Pengguna Barang.
24. Pembantu Pengurus BMD Pengelola yang selanjutnya disebut Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus BMD yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengelola Barang.
25. Pembantu Pengurus BMD Pengguna yang selanjutnya disebut Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus BMD yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMD pada Pengguna Barang.
26. Pengurus BMD Pembantu yang selanjutnya disebut Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan BMD pada Kuasa Pengguna Barang.

27. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
28. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa BMD pada saat tertentu.
29. Penilai Pemerintah adalah penilai Pemerintah dan penilai Pemerintah Kabupaten.
30. 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 serta pengendalian.
31. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMD untuk menghubungkan pengadaan BMD yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
32. Rencana Kebutuhan BMD yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan BMD untuk periode 1 (satu) tahun.
33. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
34. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMD yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPK dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
35. Sewa adalah pemanfaatan BMD oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
36. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah dan Pemerintahan Kabupaten atau antar Pemerintahan Kabupaten dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
37. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan BMD oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan pendapatan Kabupaten bukan pajak dan/atau sumber pembiayaan lainnya.
38. 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.
39. 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.
40. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerja sama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
41. 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.

42. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD.
43. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada Pihak Lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
44. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan BMD yang dilakukan antara Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah, Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah Kabupaten/Kota lainnya diluar Kabupaten, atau antara Pemerintah Kabupaten dengan Pihak Lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
45. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah, Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Kabupaten/Kota lainnya diluar Kabupaten, atau antara Pemerintah Kabupaten kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
46. Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten adalah pengalihan kepemilikan BMD yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham Kabupaten pada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Kabupaten.
47. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD.
48. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMD dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
49. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
50. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD.
51. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas BMD.
52. Daftar Milik Kabupaten adalah daftar yang memuat seluruh data BMD.
53. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
54. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data BMD yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
55. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Kabupaten dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Kabupaten, yang status penggunaannya (golongan Rumah Negara) ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.
56. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain SKPK/Lembaga dan Pemerintah Kabupaten.
57. Lembaga adalah organisasi non SKPK dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan lainnya.

BAB II
PRINSIP, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Prinsip-prinsip Pengelolaan BMD, yaitu:
a. kepastian hukum;
b. fungsional;
c. transparansi dan keterbukaan;
d. efisien;
e. efektif;
f. akuntabel;
g. kepastian nilai; dan
h. kearifan lokal;

Pasal 3

Pengelolaan BMD bertujuan:
a. memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan BMD;
b. mewujudkan keterbukaan dalam pengelolaan BMD;
c. mewujudkan pengelolaan BMD yang efisien dan efektif;
d. menginventarisasi dan mendokumentasikan BMD yang akuntabel; dan
e. mewujudkan pengelolaan BMD yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan pengelolaan BMD dalam Qanun ini, meliputi:
a. BMD;
b. pejabat pengelola BMD;
c. perencanaan kebutuhan BMD;
d. pengadaan;
e. penggunaan;
f. pemanfaatan;
g. pengamanan dan pemeliharaan;
h. penilaian;
i. pemindahtanganan;
j. pemusnahan;
k. penghapusan;
l. penatausahaan;
m. aplikasi e-BMD (elektronik Barang Milik Daerah);
n. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
o. pengelolaan BMD Badan Layanan Umum Daerah;
p. BMD berupa rumah negara;
q. ganti rugi dan sanksi;
r. penyelidikan dan penyidikan;
s. ketentuan pidana;
t. ketentuan lain-lain; dan
u. ketentuan peralihan.

BAB III
Barang Milik Daerah

Pasal 5

(1) BMD meliputi:
    a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK; dan
    b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

(2) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap; atau
e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah kabupaten.

Pasal 6

(1) BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.
(2) BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.
(3) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

Pasal 7

BMD yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a meliputi hibah/sumbangan dan/atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

BMD yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b berasal dari:
a. kontrak bagi hasil;
b. kontrak kerja sama;
c. perjanjian dengan lembaga internasional dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang undangan; dan
d. kerjasama Pemerintah Kabupaten dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

Pasal 9

(1) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada Pihak Lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Kabupaten.
(2) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PEJABAT PENGELOLA BARANG

Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD

Pasal 10

(1) Bupati merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan BMD.

(2) Pemegang kekuasaan pengelolaan BMD berwenang dan bertanggungjawab:
   a. menetapkan kebijakan pengelolaan BMD;
   b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan;
   c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan BMD;
   d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMD;
   e. mengajukan usul pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan DPRK;
   f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
   g. menyetujui usul pemanfaatan BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
   h. menyetujui usul pemanfaatan BMD dalam bentuk kerja sama penyediaan infrastruktur.

(3) Dalam melaksanakan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati dibantu:
   a. Sekretaris Daerah, selaku Pengelola Barang;
   b. Kepala SKPK yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku Pejabat Penatausahaan Barang yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
   c. Kepala SKPK, selaku Pengguna Barang yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang;
   d. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang; dan
   e. Pengurus Barang, yang terdiri dari:
      1. Kepala Bidang yang membidangi pengurusan barang pada SKPK yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Kabupaten bidang penatausahaan barang, selaku Pengurus Barang Pengelola;
      2. Pengurus Barang Pengguna; dan
      3. Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Kedua
Pengelola Barang

Pasal 11

Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a, 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 DPRK;
f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi BMD; dan
g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 12

(1) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (3) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggung jawab:
    a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD kepada Pengelola Barang;
    b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pengelola Barang;
    c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
    d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
    e. memberikan pertimbangan kepada Pengelola BMD atas pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRK;
    f. membantu Pengelola BMD 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 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 atau pengelolaan BMD; dan
    j. menyusun laporan BMD.

Bagian Keempat
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 13

(1) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
    a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi SKPK yang dipimpinnya;
    b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBK dan perolehan lainnya yang sah;
    c. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya; dan
    d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPK yang dipimpinnya;
    e. mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
    f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak

memerlukan persetujuan DPRK dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;

g. menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPK yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan BMD;
i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan BMD yang berada dalam penguasaannya; dan
j. menyusun dan menyampaikan laporan BMD pengguna semesteran dan laporan BMD pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 14

(1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
(2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab 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 BMD yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Kelima
Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 15

(1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf d.
(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 (1) berwenang dan bertanggungjawab:
   a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD pada Pengguna Barang;
   b. meneliti usulan permohonan penetapan status Penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBK dan perolehan lainnya yang sah;
   c. meneliti pencatatan dan inventarisasi BMD yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
   d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRK dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
   e. mengusulkan rencana penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain;
   f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;
   g. meneliti laporan BMD 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 semesteran dan setiap tahun;
j. melakukan verifikasi sebagai dasar meberikan 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 16

(1) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf e angka 1 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 bertanggung jawab:
a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Bupati;
d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
e. menyiapkan bahan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi 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 Pengelola sebagai bahan penyusunan.
(4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
(5) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.

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

Bagian Ketujuh
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 17

(1) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf e angka 2 ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
(2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
   a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
   b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBK dan perolehan lainnya yang sah;
   c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD;
   d. bidang penatausahaan barang asal membantu mengamankan BMD yang berada pada Pengguna Barang;
   e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRK dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
   f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain;
   g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;
   h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
   i. menyiapkan SPB berdasarkan nota permintaan barang;
   j. mengajukan SPB kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
   k. menyerahkan barang berdasarkan SPPB yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
   l. membuat KIR semesteran dan tahunan;
   m. memberi label BMD;
   n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisifisik BMD berdasarkan pengecekan fisik barang;
   o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
   p. menyimpan dokumen, antara lain : *foto copy*/salinan dokumen kepemilikan BMD dan menyimpan asli/*foto copy*/ salinan dokumen penatausahaan;
   q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan BMD; dan
   r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
(3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

(4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
(5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBK.

Bagian Kedelapan
Pengurus Barang Pembantu

Pasal 18

(1) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf e angka 3 ditetapkan oleh Bupati 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 APBK 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 DPRK dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi 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 SPB berdasarkan nota permintaan barang;
j. mengajukan SPB kepada Kuasa Pengguna Barang;
k. menyerahkan barang berdasarkan SPPB yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
l. membuat 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 APBK.

BAB V
PERENCANAAN KEBUTUHAN BMD

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 19

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

Pasal 20

(1) Perencanaan kebutuhan BMD dilaksanakan setiap tahun setelah rencana kerja SKPK ditetapkan.
(2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPK dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 21

(1) Perencanaan kebutuhan BMD mengacu pada rencana kerja SKPK.
(2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 merupakan spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.
(4) Standar kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan penghitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam perencanaan kebutuhan BMD pada SKPK.
(5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 22

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

Pasal 23

(1) Pengguna Barang menghimpun usul RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan SKPK yang dipimpinnya.
(2) Pengguna Barang menyampaikan usul RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
(3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data BMD pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya sebagai RKBMD.
(4) Data BMD 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 BMD 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 Kabupaten.
(7) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

Pasal 24

(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.

Bagian Kedua
Lingkup Perencanaan Kebutuhan

Pasal 25

(1) Perencanaan kebutuhan BMD meliputi:
    a. perencanaan pengadaan BMD;

b. perencanaan pemeliharaan BMD;
c. perencanaan pemanfaatan BMD;
d. perencanaan pemindahtanganan BMD; dan
e. perencanaan penghapusan BMD.

(4) Perencanaan pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dituangkan dalam dokumen RKBMD Pengadaan.

(5) Perencanaan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemeliharaan.

(6) Perencanaan pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemanfaatan.

(7) Perencanaan pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dituangkan dalam dokumen RKBMD Pemindahtanganan.

(8) Perencanaan Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dituangkan dalam dokumen RKBMD Penghapusan.

(9) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perencanaan kebutuhan BMD pada Pengguna Barang dan Pengelola BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga
Penyusunan Perubahan RKBMD

Pasal 26

(1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD.

(2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBK.

(3) Penyusunan RKBMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan perubahan RKBMD.

Bagian Keempat
Penyusunan RKBMD untuk Kondisi Darurat

Pasal 27

(1) Dalam hal setelah batas akhir penyampaian RKBMD terdapat kondisi darurat, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan penyediaan anggaran angka dasar dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan BMD dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

(2) Kondisi darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kondisi kahar *(forcemajeure)*.

(3) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD Perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.

(4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam penelaahan atas RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBK Perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBK tahun anggaran berikutnya.

Pasal 28

Perencanaan kebutuhan BMD dibiayai dengan APBK dalam proses sistem perencanaan dan penganggaran terpadu sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 29

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

BAB VI
PENGADAAN

Pasal 30

(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.

Pasal 31

(1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan BMD kepada Bupati melalui Pengelola Barang untuk ditetapkan status penggunaannya.
(2) Laporan hasil pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari laporan semesteran dan tahunan.

BAB VII
PENGGUNAAN

Pasal 32

(1) Status Penggunaan BMD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(2) Bupati dapat mendelegasikan penetapan status Penggunaan atas BMD 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 33

(1) Penggunaan BMD meliputi:
    a. penetapan status penggunaan BMD;
    b. pengalihan status penggunaan BMD;
    c. penggunaan sementara BMD; dan
    d. penetapan status penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain.
(2) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
    a. penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPK; dan

b. dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPK yang bersangkutan.

Pasal 34

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:
a. barang persediaan;
b. konstruksi dalam pengerjaan;
c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; atau
d. aset tetap renovasi.

Pasal 35

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

Pasal 36

(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
    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.

Pasal 37

(1) Bupati menerbitkan Keputusan penetapan status penggunaan BMD setiap tahun.

(2) Mekanisme penetapan status penggunaan BMD oleh Pengguna Barang, Pengelola Barang, dan pengalihan status penggunaan BMD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 38

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

Pasal 39

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

Pasal 40

(1) Pengalihan status penggunaan BMD berdasarkan inisiatif dari Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.
(2) Pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf b dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Bupati.
(3) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap BMD yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan tidak digunakan oleh Pengguna Barang yang bersangkutan.
(4) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan barang milik daerah pengganti.

Pasal 41

(1) Pengalihan status penggunaan BMD berdasarkan permohonan dari Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf b dilakukan dengan pengajuan permohonan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Bupati.
(2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. data BMD yang akan dialihkan status penggunaannya;
    b. calon Pengguna Barang baru; dan
    c. penjelasan serta pertimbangan pengalihan status penggunaan BMD.
(3) Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
    a. kode barang;
    b. kode register;
    c. nama barang;
    d. jumlah;
    e. jenis;
    f. nilai perolehan;
    g. nilai penyusutan;
    h. nilai buku;
    i. lokasi;

j. luas; dan
k. tahun perolehan.

(4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
a. fotokopi daftar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
b. surat pernyataan yang memuat kesediaan calon Pengguna Barang baru untuk menerima pengalihan BMD dari Pengguna Barang lama.

Pasal 42

(1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pengalihan status penggunaan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1).
(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
(3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
a. meminta keterangan atau data tambahan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan pengalihan status penggunaan BMD; dan
b. meminta konfirmasi kepada calon Pengguna Barang baru.

Pasal 43

(1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Bupati memberikan persetujuan pengalihan status penggunaan BMD.
(2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Surat Persetujuan Bupati.
(3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
a. data BMD yang akan dialihkan status penggunaannya;
b. Pengguna Barang lama dan Pengguna Barang baru; dan
c. kewajiban Pengguna Barang lama.
(4) Kewajiban Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c yaitu:
a. melakukan serah terima BMD kepada Pengguna Barang baru yang selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST); dan
b. melakukan penghapusan terhadap BMD yang telah dialihkan dari daftar barang pada Pengguna Barang berdasarkan keputusan penghapusan barang.
(5) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang dengan disertai alasan.

Pasal 44

(1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), Pengguna Barang lama melakukan serah terima BMD kepada Pengguna Barang baru.
(2) Serah terima BMD kepada Pengguna Barang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan sejak persetujuan alih status penggunaan BMD yang dituangkan dalam BAST.
(3) Berdasarkan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang lama melakukan usulan penghapusan kepada Pengelola Barang atas BMD yang dialihkan status

penggunaannya kepada Pengguna Barang baru dari daftar barang pada Pengguna Barang.

(4) Usulan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 1 (satu) minggu sejak tanggal BAST.

(5) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang.

Pasal 45

(1) BAST sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) dan Keputusan Pengelola Barang tentang penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (5) dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Pengguna Barang baru paling lama 1 (satu) minggu sejak keputusan penghapusan ditetapkan.

(2) Pengguna Barang dalam penatausahaan BMD melakukan pencatatan berdasarkan persetujuan Bupati, BAST dan keputusan penghapusan BMD.

Pasal 46

(1) BMD yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan BMD tersebut setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

(2) Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk jangka waktu:
   a. paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan;
   b. paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan;
   c. penggunaan sementara BMD dalam jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan dilakukan tanpa persetujuan Bupati.

Pasal 47

(1) Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf c dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang sementara.

(2) Biaya pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu Penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD bersangkutan.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme Penggunaan sementara BMD diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 48

(1) BMD yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang, dapat digunakan untuk dioperasikan oleh Pihak Lain.

(2) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (l) dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPK yang bersangkutan.

(3) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pimpinan Pihak Lain.

(4) Biaya pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain dibebankan pada Pihak Lain yang mengoperasikan BMD.
(5) Pihak Lain yang mengoperasikan BMD dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian BMD tersebut kepada Pihak Lainnya dan/atau memindahtangankan BMD bersangkutan.
(6) Bupati dapat menarik penetapan status BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam hal Pemerintah Kabupaten akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten atau Pihak Lainnya.
(7) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh Pihak Lain diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB VIII
PEMANFAATAN

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 49

(1) Pemanfaatan BMD dilaksanakan oleh:
   a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; atau
   b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.
(2) Pemanfaatan BMD dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Kabupaten dan kepentingan umum.
(3) Pemanfaatan BMD dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten.
(4) Pemanfaatan BMD dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRK.

Pasal 50

(1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan BMD serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan.
(2) Biaya persiapan pemanfaatan BMD sampai dengan penunjukkan mitra pemanfaatan dibebankan pada APBK.
(3) Pendapatan Kabupaten dari pemanfaatan BMD merupakan penerimaan Kabupaten yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah Kabupaten.
(4) Pendapatan Kabupaten dari pemanfaatan BMD dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) merupakan penerimaan Kabupaten yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD.
(5) Pendapatan Kabupaten dari pemanfaatan BMD dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD merupakan penerimaan Kabupaten yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah Kabupaten.

Bagian Kedua
Objek Pemanfaatan

Pasal 51

(1) Objek pemanfaatan BMD meliputi:
    a. tanah dan/atau bangunan; dan
    b. selain tanah dan/atau bangunan.
(2) Objek pemanfaatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
(3) Dalam hal objek pemanfaatan BMD berupa sebagian tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pemanfaatan BMD adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.

Pasal 52

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

Bagian Ketiga
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 53

Bentuk pemanfaatan BMD berupa:
a. sewa;
b. pinjam pakai;
c. KSP;
d. BGS atau BSG; atau
e. KSPI.

Bagian Keempat
Mitra Pemanfaatan

Pasal 54

(1) Mitra pemanfaatan meliputi:
    a. penyewa, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk sewa;
    b. peminjam pakai, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk pinjam pakai;
    c. mitra KSP, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk KSP;
    d. mitra BGS/BSG, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk BGS/BSG; dan
    e. mitra KSPI, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk KSPI.
(2) Mitra pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki tanggungjawab:
    a. melakukan pembayaran atas pemanfaatan BMD sesuai bentuk pemanfaatan;
    b. menyerahkan hasil pelaksanaan pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk pemanfaatan;
    c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas BMD yang dilakukan pemanfaatan dan hasil pelaksanaan pemanfaatan BMD;
    d. mengembalikan BMD setelah berakhirnya pemanfaatan; dan

e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan BMD.

Bagian Kelima
Pemilihan Mitra Pemanfaatan

Pasal 55

Pemilihan mitra pemanfaatan BMD didasarkan pada prinsip-prinsip:
a. dilaksanakan secara terbuka;
b. memperoleh manfaat yang optimal bagi Kabupaten;
c. tertib administrasi; dan
d. tertib pelaporan.

Pasal 56

(1) Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak Pemanfaatan BMD kepada mitra yang tepat dalam rangka mewujudkan Pemanfaatan BMD yang efisien, efektif, dan optimal.
(2) Tahapan tender meliputi:
    a. pengumuman;
    b. pengambilan dokumen pemilihan;
    c. pemasukan dokumen penawaran;
    d. pembukaan dokumen penawaran;
    e. penelitian kualifikasi;
    f. pemanggilan peserta calon mitra;
    g. pelaksanaan tender; dan
    h. pengusulan calon mitra
(3) Tahapan tender dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(4) Pengelola Barang/Pengguna Barang menetapkan pemenang tender sebagai mitra pemanfaatan berdasarkan usulan panitia pemilihan dengan Keputusan.

Pasal 57

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

Pasal 58

(1) Panitia pemilihan menyatakan tender ulang apabila:
    a. tender dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1); atau
    b. peserta calon mitra yang mengikuti tender kurang dari 3 (tiga) peserta.
(2) Terhadap tender yang dinyatakan panitia pemilihan sebagai tender ulang, panitia pemilihan segera melakukan pengumuman ulang di media massa lokal (Aceh) dan *website* Pemerintah Kabupaten.
(3) Dalam hal tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat paling sedikit 3 (tiga) orang peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender.

Pasal 59

(1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), peserta calon mitra yang mengikuti tender ulang terdiri atas 2 (dua) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan seleksi langsung.
(2) Seleksi langsung dilakukan dengan 2 (dua) calon mitra yang mengikuti tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Tahapan seleksi langsung terdiri atas:
    a. pembukaan dokumen penawaran;
    b. negosiasi; dan
    c. pengusulan calon mitra kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
(4) Proses dalam tahapan seleksi langsung dilakukan seperti halnya proses tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56.

Pasal 60

(1) Negosiasi dilakukan terhadap teknis pelaksanaan pemanfaatan dan konsep materi perjanjian.
(2) Selain hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Pemanfaatan BGS/BSG, negosiasi juga dilakukan terhadap porsi bagian Pemerintah Kabupaten dari objek BGS/BSG yang dilakukan pemanfaatan.
(3) Ketentuan umum pelaksanaan KSP atau BGS/BSG, termasuk perubahan yang mengakibatkan penurunan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk pemanfaatan KSP atau kontribusi tahunan untuk pemanfaatan BGS/BSG dilarang untuk dinegosiasikan.
(4) Segala sesuatu yang dibicarakan dalam forum negosiasi dan hasil negosiasi dituangkan dalam berita acara negosiasi yang ditandatangani oleh panitia pemilihan dan peserta calon mitra.

Pasal 61

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

Pasal 62

(1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), peserta calon mitra yang mengajukan penawaran hanya terdiri atas 1 (satu) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan penunjukan langsung.
(2) Penunjukan langsung dilakukan terhadap 1 (satu) calon mitra yang mengikuti tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Proses tahapan seleksi langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 berlaku mutatis mutandis terhadap proses dalam tahapan penunjukan langsung.

Pasal 63

Tahapan penunjukkan langsung dan proses dalam tahapan penunjukkan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) dan ayat (3), berlaku mutatis mutandis terhadap penunjukkan langsung pada KSP atas BMD yang bersifat khusus.

Bagian Keenam
Sewa

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 64

(1) Penyewaan BMD dilakukan dengan tujuan:
   a. mengoptimalkan pendayagunaan BMD yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten;
   b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan/atau
   c. mencegah penggunaan BMD oleh Pihak Lain secara tidak sah.
(2) Penyewaan BMD dilakukan sepanjang tidak merugikan Pemerintah Kabupaten dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten.

Pasal 65

(1) Sewa BMD dilaksanakan berupa:
   a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
   b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan/atau
   c. selain tanah dan/atau bangunan.
(2) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
(3) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
(4) Pihak Lain yang dapat menyewa BMD, meliputi:
   a. badan usaha milik negara;
   b. badan usaha milik daerah;
   c. swasta; dan
   d. badan hukum lainnya.
(5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, antara lain:
   a. perorangan;
   b. persekutuan perdata;
   c. persekutuan firma;
   d. persekutuan komanditer;
   e. perseroan terbatas;
   f. lembaga/organisasi internasional/asing;
   g. yayasan; atau
   h. koperasi.

Paragraf 2
Jangka Waktu Sewa

Pasal 66

(1) Jangka waktu sewa BMD paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
(2) Jangka waktu sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
    a. kerja sama infrastruktur;
    b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
    c. ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
(3) Besaran sewa atas BMD untuk kerjasama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
(4) Sewa BMD dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang paling sedikit memuat:
    a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
    b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
    c. tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa; dan
    d. hak dan kewajiban para pihak.
(5) Hasil sewa BMD merupakan penerimaan Kabupaten dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
(6) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa BMD.
(7) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), penyetoran uang sewa BMD untuk kerja sama infrastruktur atau sewa BMD dengan pertimbangan tertentu dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

Paragraf 3
Formula Tarif/Besaran Sewa

Pasal 67

(1) Formula tarif/besaran sewa BMD berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati.
(2) Formula tarif/besaran sewa BMD selain tanah dan/atau bangunan di tetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan BMD.

Pasal 68

(1) Formula tarif sewa BMD merupakan hasil perkalian dari:
    a. tarif pokok sewa; dan
    b. faktor penyesuai sewa.
(2) Tarif pokok sewa dan faktor penyesuai sewa BMD ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 4
Pengakhiran Sewa

Pasal 69

Sewa berakhir apabila:
a. berakhirnya jangka waktu sewa;
b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan sewa oleh Bupati atau Pengelola Barang;
c. Bupati atau Pengelola Barang mencabut persetujuan sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan
d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 70

(1) Penyewa wajib menyerahkan BMD pada saat berakhirnya sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
(2) Penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam BAST.
(3) Pengelola Barang/Pengguna Barang harus melakukan pengecekan BMD yang disewakan sebelum ditandatanganinya BAST guna memastikan kelayakan kondisi BMD bersangkutan.
(4) Penandatanganan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban Penyewa dipenuhi.

Pasal 71

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

Pasal 72

Pemanfaatan BMD oleh pihak lain tanpa izin, dikenakan sanksi.

Bagian Ketujuh
Pinjam Pakai

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 73

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

Paragraf 2
Pihak Pelaksana Pinjam Pakai

Pasal 74

(1) Pinjam pakai BMD dilaksanakan antara Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten atau antar Pemerintah Kabupaten

dengan Pemerintah Daerah lainnya dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan.

(2) Pelaksanaan pinjam pakai BMD dilakukan oleh:
   a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
   b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

(3) Pelaksanaan pinjam pakai oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

Paragraf 3
Objek Pinjam Pakai

Pasal 75

(1) Objek Pinjam Pakai meliputi BMD berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
(2) Objek Pinjam Pakai BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

Paragraf 4
Jangka Waktu Pinjam Pakai

Pasal 76

(1) Jangka waktu pinjam pakai BMD paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
(2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan:
   a. optimalisasi BMD yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
   b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten.
(3) Apabila jangka waktu pinjam pakai akan diperpanjang, permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang paling lambat 2 (dua) bulan sebelum jangka waktu pinjam pakai berakhir.
(4) Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), proses pinjam pakai dilakukan dengan mengikuti tata cara permohonan pinjam pakai baru.

Paragraf 5
Perubahan Bentuk BMD

Pasal 77

(1) Selama jangka waktu pinjam pakai, peminjam pakai dapat mengubah bentuk BMD, sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai BMD.
(2) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
   a. tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar BMD; atau
   b. disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar BMD.

(3) Usulan perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mengajukan permohonan perubahan bentuk oleh peminjam pakai kepada:
   a. Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
   b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

(4) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati.

Paragraf 6
Perjanjian Pinjam Pakai

Pasal 78

(1) Pelaksanaan pinjam pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh:
   a. peminjam pakai dan Bupati, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
   b. peminjam pakai dan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.

(2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
   b. dasar perjanjian;
   c. identitas para pihak yang terkait dalam perjanjian;
   d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan dan jangka waktu;
   e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
   f. hak dan kewajiban para pihak; dan
   g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

(3) Salinan perjanjian Pinjam Pakai disampaikan kepada Pengguna Barang.

Bagian Kedelapan
KSP

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 79

KSP BMD dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:
a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMD; dan/atau
b. meningkatkan penerimaan pendapatan Kabupaten.

Paragraf 2
Objek KSP

Pasal 80

(1) KSP BMD dilaksanakan terhadap:
   a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
   b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
   c. selain tanah dan/atau bangunan.

(2) KSP atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

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

Paragraf 3
Ketentuan KSP

Pasal 81

(1) KSP atas BMD dilaksanakan dengan ketentuan:
a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBK untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMD tersebut;
b. mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk BMD yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
c. penunjukan langsung mitra KSP atas BMD yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap BUMD yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah;
e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
a. Bupati, berupa tanah dan/atau bangunan; atau
b. Pengelola Barang, selain tanah dan/atau bangunan.
f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
g. dalam KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek KSP;
h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP;
i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan BMD;
j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD yang menjadi objek KSP; dan
k. jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi secara periodik.

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

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

a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, dan/atau terminal;
b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus;
c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
d. infrastruktur air minum meliputi jaringan transmisi, jaringan pengolahan air minum;
e. bangunan pengambilan air baku, distribusi, dan/atau instalasi infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.

(4) Jangka waktu KSP atas BMD untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi secara periodik.

(5) Dalam hal mitra KSP atas BMD untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk BUMD, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.

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

Paragraf 4
Hasil KSP

Pasal 82

(1) Hasil KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.

(2) Sarana dan fasilitas hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
a. peralatan dan mesin;
b. jalan, irigasi, dan jaringan;
c. aset tetap lainnya; dan
d. aset lainnya.

(3) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan KSP.

(4) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 83

(1) Hasil KSP BMD dalam rangka penyediaan infrastruktur terdiri atas:
a. penerimaan Kabupaten yang harus disetorkan selama jangka waktu KSP BMD; dan
b. infrastruktur beserta fasilitasnya hasil KSP BMD.

(2) Penerimaan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:

a. kontribusi tetap; dan
b. pembagian keuntungan.

Pasal 84

(1) Dalam pelaksanaan KSP, mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP.
(2) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara addendum perjanjian.
(3) Addendum perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menghitung kembali besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.
(4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Tim berdasarkan hasil perhitungan.
(5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh:
    a. Bupati, untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; atau
    b. Pengelola Barang, untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
(6) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Bagian Kesembilan
BGS dan BSG

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 85

(1) BGS/BSG BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
    a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
    b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBK untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
(2) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Kabupaten.
(3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBK.
(4) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
(5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan Kabupaten yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
(6) BGS/BSG BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 86

(1) Penetapan status penggunaan BMD sebagai hasil dari pelaksanaan BGS/BSG dilaksanakan oleh Bupati, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPK terkait.

(2) Hasil pelaksanaan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk BGS/BSG atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG/BSG.

Pasal 87

(1) Mitra BGS/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/BSG; dan/atau
   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 Kabupaten; dan/atau
      3. hasil BSG.
(2) Mitra BGS/BSG BMD harus menyerahkan objek BGS/BSG kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

Paragraf 2
Jangka Waktu

Pasal 88

(1) Jangka waktu BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
(2) Jangka waktu BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian dan tidak dapat dilakukan perpanjangan
(3) Penetapan mitra BGS/BSG guna dilaksanakan melalui tender.
(4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil BGS/BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kabupaten paling sedikit 10% (sepuluh persen).
(5) BGS/BSG dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
   a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
   b. objek BGS/BSG;
   c. jangka waktu BGS/BSG;
   d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
   e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
(6) Dalam hal terjadi permasalahan penyerahan obyek BGS/BSG, maka dapat dilakukan audit oleh pengawas eksternal.

Paragraf 3
Pihak Pelaksana

Pasal 89

(1) Pihak yang dapat melakukan BGS/BSG adalah Pengelola Barang.
(2) Pihak yang dapat menjadi mitra BGS/BSG meliputi:
   a. Badan Usaha Milik Negara;

b. Badan Usaha Milik Daerah;
c. swasta kecuali perorangan; dan/atau
d. badan hukum lainnya.

(3) Dalam hal mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk konsorsium, mitra BGS/BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra BGS/BSG dalam perjanjian BGS/BSG.

Paragraf 4
Objek BGS/BSG

Pasal 90

(1) Objek BGS/BSG meliputi:
a. BMD berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
b. BMD berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.

(2) Dalam hal BMD berupa tanah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, BGS/BSG dapat dilakukan setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.

(3) BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

(4) Keikutsertaan Pengguna Barang dalam pelaksanaan BGS/BSG, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah mulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil BGS/BSG.

Pasal 91

BSG/BSG BMD dilaksanakan dengan tata cara:
a. mitra BSG/BSG wajib menyerahkan objek BSG kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
b. hasil BSG/BSG yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai BMD ;
c. mitra BSG/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/BSG terlebih dahulu diaudit oleh APIP sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kesepuluh
KSPI

Paragraf Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 92

(1) KSPI atas BMD dilakukan dengan pertimbangan:
a. dalam rangka kepentingan umum dan/atau penyediaan infrastruktur guna mendukung tugas dan fungsi Pemerintahan;
b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBK untuk penyediaan infrastruktur; dan

c. termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh Pemerintah.

(2) Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (l) huruf c sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 93

(1) KSPI atas BMD dilaksanakan berupa:
   a. Tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
   b. berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
   c. selain tanah dan/atau bangunan.

(2) KSPI atas BMD pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.

(3) KSPI atas BMD pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 94

(1) KSPI atas BMD dilakukan antara Pemerintah Kabupaten 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. BUMD; dan/atau
   d. Koperasi.

(3) Jangka waktu KSPI paling lama 50 (lima puluh) tahun ditetapkan oleh Bupati dan dapat diperpanjang, yang dituangkan dalam perjanjian KSPI atas BMD.

(4) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud ayat (3) diatas hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure,* seperti dampak kebijakan Pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.

(5) Permohonan Perpanjangan diajukan paling lama 6 (enam) bulan setelah *government force majeure* terjadi.

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

(7) Kewajiban Mitra KSPI yang telah ditetapkan, selama jangka waktu KSPI adalah:
   a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan BMD yang menjadi objek KSPI;
   b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil kerjasama penyediaan infrastruktur; dan
   c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai *(clawback).*

(8) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.

(9) Mitra KSPI wajib menyerahkan objek kerjasama penyediaan infrastruktur dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Kabupaten pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.

(10) Barang hasil KSPI menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten sesuai perjanjian.

Pasal 95

(1) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (7) huruf c ditetapkan oleh Bupati.
(2) Penetapan besaran pembagian kelebihan keuntungan pada saat perjanjian dimulai *(clawback)* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian dari Tim KSPI yang dibentuk oleh Bupati.
(3) Perhitungan pembagian kelebihan keuntungan pada saat perjanjian dimulai *(clawback)* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan antara lain:
    a. nilai investasi Pemerintah Kabupaten;
    b. nilai investasi mitra KSPI;
    c. risiko yang ditanggung mitra KSPI; dan
    d. karakteristik infrastruktur.

Pasal 96

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

Pasal 97

(1) Bupati melakukan penelitian administrasi atas permohonan KSPI yang diajukan oleh Penanggungjawab proyek kerjasama.
(2) Apabila berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan bahwa BMD dapat dilakukan KSPI, Bupati:
    a. membentuk Tim KSPI; dan
    b. menugaskan penilai untuk melakukan penilaian BMD yang akan dilakukan KSPI guna mengetahui nilai wajar atas BMD bersangkutan.
(3) Susunan personalia dan tugas Tim KSPI diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 98

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan dan penetapan mitra pemanfaatan, formula tarif sewa BMD, tata cara pelaksanaan sewa oleh Pengelola Barang dan Pengguna Barang, tata cara pelaksanaan pinjam pakai BMD pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang, KSP, serta tata cara BGS/BSG sebagaimana diatur dalam Pasal 49 sampai dengan Pasal 97 diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB IX
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu
Pengamanan

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 99

(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 pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.
(3) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan:
    a. menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan dokumen bukti kepemilikan BMD secara tertib dan aman;
    b. melengkapi bukti kepemilikan berupa:
        (1) sertifikat untuk BMD tanah;
        (2) bukti pemilikan kendaraan bermotor untuk kendaraan bermotor;
        (3) dokumen surat IMB untuk gedung dan/atau bangunan;
        (4) BAST dan/atau dokumen pendukung milik lainnya.
    c. melakukan langkah-langkah:
        1. mencatatkan/mendaftarkan sebagai BMD;
        2. membuat kartu identitas barang;
        3. melaksanakan invetarisasi/sensus BMD sekali dalam 5 (lima) tahun serta melaporkan hasilnya.
(4) Pengamanan fisik BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan antara lain dengan:
    a. memasang tanda letak dengan membangun pagar batas atau membangun patok tanda batas permanen;
    b. memasang tanda kepemilikan;
    c. menguasai secara fisik objek BMD; dan
    d. melakukan penjagaan.
(5) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Pemerintah Kabupaten dan kondisi/letak BMD yang bersangkutan.
(6) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap:
    a. tanah yang belum memiliki sertifikat; dan
    b. tanah yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama Pemerintah Kabupaten.

Pasal 100

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

Pasal 101

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

Pasal 102

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

Paragraf 2
Tata Cara Pengamanan Tanah

Pasal 103

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

Pasal 104

Pembangunan pagar batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf a belum dapat dilakukan dikarenakan keterbatasan anggaran, maka pemasangan tanda letak tanah dilakukan melalui pembangunan patok penanda batas tanah.

Pasal 105

Tanda kepemilikan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf b, dibuat dengan ketentuan antara lain:
a. berbahan material yang tidak mudah rusak;
b. diberi tulisan tanda kepemilikan;
c. gambar lambang Pemerintah Kabupaten; dan
d. informasi lain yang dianggap perlu.

Pasal 106

(1) Pengamanan hukum terhadap tanah yang belum memiliki sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (4) huruf a dilakukan dengan cara:
   a. apabila BMD telah didukung oleh dokumen awal kepemilikan, antara lain berupa Letter C, akta jual beli, akte Hibah, atau dokumen setara lainnya, maka Pengelola Barang/Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang segera mengajukan permohonan penerbitan sertifikat atas nama Pemerintah Kabupaten kepada Badan Pertanahan Nasional/Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional setempat/Kantor Pertanahan setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   b. apabila BMD tidak didukung dengan dokumen kepemilikan, Pengelola Barang/Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengupayakan untuk memperoleh dokumen awal kepemilikan seperti riwayat tanah.

(2) Pengamanan hukum terhadap tanah yang sudah bersertifikat namun belum atas nama Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (4) huruf b dilakukan dengan cara pengelola Barang/Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang segera mengajukan permohonan perubahan nama sertifikat hak atas tanah kepada Kantor Pertanahan setempat menjadi atas nama Pemerintah Kabupaten.

Paragraf 3
Tata Cara Pengamanan Gedung dan/atau Bangunan

Pasal 107

(1) Pengamanan fisik gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan, antara lain:
   a. membangun pagar pembatas gedung dan/atau bangunan;
   b. memasang tanda kepemilikan berupa papan nama;
   c. melakukan tindakan antisipasi untuk mencegah/menanggulangi terjadinya kebakaran;
   d. gedung dan/atau bangunan yang memiliki fungsi strategis atau yang berlokasi tertentu dengan tugas dan fungsi melakukan pelayanan langsung kepada masyarakat dapat memasang *closed-circuit television* (CCTV);
   e. menyediakan satuan pengamanan dengan jumlah sesuai fungsi dan peruntukkan gedung dan/atau bangunan sesuai kondisi lokasi gedung dan/atau bangunan tersebut.

(2) Pengamanan fisik terhadap BMD berupa gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan skala prioritas dan kemampuan keuangan Pemerintah Kabupaten.

(3) Skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
   a. fungsi penggunaan bangunan;
   b. lokasi bangunan; dan
   c. unsur nilai strategis bangunan.

(4) Pengamanan administrasi gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
   a. dokumen kepemilikan berupa IMB;
   b. keputusan penetapan status penggunaan gedung dan/atau bangunan;

c. Daftar Barang Kuasa Pengguna berupa gedung dan/atau bangunan;
d. Daftar Barang Pengguna berupa gedung dan/atau bangunan;
e. Daftar Barang Pengelola berupa gedung dan/atau bangunan;
f. BAST; dan
g. dokumen lainnya yang diperlukan.

(5) Pengamanan hukum gedung dan/atau bangunan:
a. melakukan pengurusan IMB, bagi bangunan yang belum memiliki IMB; dan
b. mengusulkan penetapan status penggunaan.

Paragraf 4
Tata Cara Pengamanan Kendaraan Dinas

Pasal 108

(1) Kendaraan dinas terdiri dari:
a. kendaraan perorangan dinas, yaitu kendaraan bermotor yang digunakan bagi pemangku jabatan:
1. Bupati;
2. Wakil Bupati; dan
3. Sekretaris Daerah.
b. kendaraan dinas jabatan, yaitu kendaraan yang disediakan dan dipergunakan pejabat untuk kegiatan operasional perkantoran;
c. kendaraan dinas operasional disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus, lapangan, dan pelayanan umum.

(2) Pengamanan fisik kendaraan dinas dilakukan terhadap:
a. kendaraan perorangan dinas;
b. kendaraan dinas jabatan; dan
c. kendaraan dinas operasional.

Pasal 109

(1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) huruf a dilakukan dengan membuat BAST kendaraan antara Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan kendaraan perseorangan dinas dengan pejabat yang menggunakan kendaraan perseorangan dinas.

(2) BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi klausa antara lain:
a. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dengan keterangan, antara lain nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang kendaraan dinas perorangan, dan rincian perlengkapan yang melekat pada kendaraan tersebut;
b. pernyataan tanggungjawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut;
c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu penggunaan atau masa jabatan telah berakhir kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan kendaraan perorangan dinas;
d. pengembalian kendaraan perorangan dinas diserahkan pada saat berakhirnya masa jabatan sesuai yang tertera dalam BAST kendaraan.

(3) Pengembalian kendaraan perorangan dinas dituangkan dalam berita acara penyerahan.
(4) Kehilangan kendaraan perorangan dinas menjadi tanggung jawab penanggungjawab kendaraan dengan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 110

(1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) huruf b dilakukan dengan membuat BAST kendaraan antara:
   a. Pengelola Barang dengan Pengguna Barang yang menggunakan kendaraan Dinas Jabatan Pengguna Barang;
   b. Pengguna Barang dengan Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan kendaraan Jabatan Kuasa Pengguna Barang; dan
   c. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan pejabat yang menggunakan kendaraan dinas jabatan.
(2) BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi klausa antara lain:
   a. pernyataan tanggungjawab atas kendaraan dengan keterangan antara lain: nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang, dan rincian perlengkapan yang melekat pada kendaraan tersebut;
   b. pernyataan tanggungjawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas jabatan tersebut;
   c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu Penggunaan atau masa jabatan telah berakhir; dan
   d. pengembalian kendaraan dinas jabatan diserahkan pada saat berakhirnya masa jabatan sesuai yang tertera dalam berita acara serah terima kendaraan.
(3) Pengembalian kendaraan dinas jabatan dituangkan dalam berita acara penyerahan kembali.
(4) Kehilangan Kendaraan Dinas Jabatan menjadi tanggungjawab penanggungjawab kendaraan dengan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 111

(1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2) huruf c dilakukan dengan membuat surat pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional dimaksud dan ditandatangani oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan penanggung jawab kendaraan dinas operasional.
(2) Surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
   a. nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang, dan perlengkapan kendaraan tersebut;
   b. pernyataan tanggungjawab atas kendaraan dinas operasional dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut;
   c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan dinas segera setelah jangka waktu penggunaan berakhir;
   d. pengembalian kendaraan dinas operasional dituangkan dalarn berita acara penyerahan kembali; dan
   e. menyimpan kendaraan dinas operasional pada tempat yang ditentukan.

(3) Apabila kendaraan dinas yang hilang sebagai akibat dari kesalahan atau kelalaian atau penyimpangan dari ketentuan, maka Pejabat/Penanggungjawab yang menggunakan kendaraan dinas sebagai penanggung jawab kendaraan dinas dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 112

(1) Pengamanan administrasi kendaraan dinasdilakukan, dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
   a. bukti pemilik kendaraan bermotor;
   b. fotokopi surat tanda nomor kendaraan;
   c. berita acara serah terima;
   d. kartu pemeliharaan;
   e. data daftar barang; dan
   f. dokumen terkait lainnya yang diperlukan
(2) Pengaman hukum kendaraan dinas dilakukan, antara lain :
   a. melakukan pengurusan semua dokumen kepemilikan kendaraan bermotor, seperti Buku Kepemilikan Kendaraan Bermotor dan Surat Tanda Nomor Kendaraan, termasuk pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor;
   b. melakukan pemprosesan Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan kendaraan dinas bermotor.

Paragraf 5
Tata Cara Pengamanan Rumah Negara

Pasal 113

(1) Pengelola Barang/PenggunaBarang/Kuasa Pengguna Barang dilarang menelantarkan Rumah Negara.
(2) Pengamanan fisik Rumah Negara dilakukan, antara lain:
   a. pemasangan patok; dan/atau
   b. pemasangan papan nama.
(3) Pemasangan papan nama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi unsur, antara lain:
   a. logo Pemerintah Kabupaten; dan
   b. nama Pemerintah Kabupaten.

Pasal 114

(1) Setiap Rumah Negara diberi patok dari bahan material yang tidak mudah rusak, dengan ukuran panjang dan tinggi disesuaikan dengan kondisi setempat.
(2) Setiap Rumah Negara dipasang papan nama kepemilikan Pemerintah Kabupaten.

Pasal 115

(1) Pengamanan fisik terhadap BMD berupa Rumah Negara dilakukan dengan membuat BAST Rumah Negara.
(2) BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
   a. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan rumah negara dengan pejabat negara atau pemegang jabatan tertentu yang menggunakan rumah negara pejabat negara atau pemegang jabatan tertentu;

b. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan Rumah Negara dengan Pengelola Barang yang menggunakan Rumah Negara jabatan Pengelola Barang;
c. Pengelola Barang dengan Pengguna Barang yang menggunakan Rumah Negara jabatan Pengguna Barang;
d. Pengguna Barang dengan Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan Rumah Negara jabatan Kuasa Pengguna Barang; dan
e. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan penanggung jawab Rumah Negara yang dalam penguasaan Pengguna Barang/Kuasa Pengelola Barang.

(3) BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
a. pernyataan tanggung jawab atas Rumah Negara dengan keterangan jenis golongan, luas, kode barang Rumah Negara, dan kode barang sarana/prasarana Rumah Negara dalam hal Rumah Negara tersebut dilengkapi dengan sarana/prasarana di dalamnya;
b. pernyataan tanggung jawab atas Rumah Negara dengan seluruh risiko yang melekat atas Rumah Negara tersebut;
c. pernyataan untuk mengembalikan Rumah Negara setelah berakhirnya jangka waktu Surat Izin Penghunian atau masa jabatan telah berakhir kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
d. pengembalian Rumah Negara yang diserahkan kembali pada saat berakhirnya masa jabatan atau berakhirnya Surat Izin Penghunian kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
e. pengembalian sarana/prasarana apabila Rumah Negara dilengkapi sarana/ prasarana sesuai BAST dari diserahkan kembali pada saat berakhirnya masa jabatan atau berakhirnya Surat Izin Penghunian kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang; dan
f. penyerahan kembali dituangkan dalam BAST.

Pasal 116

(1) Kewajiban penghuni Rumah Negara, antara lain:
a. memelihara Rumah Negara dengan baik dan bertanggung jawab, termasuk melakukan perbaikan ringan atas Rumah Negara bersangkutan; dan
b. menyerahkan Rumah Negara dalam kondisi baik kepada pejabat yang berwenang paling lambat dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya keputusan pencabutan Surat Izin Penghunian.

(2) Penghuni Rumah Negara dilarang untuk:
a. mengubah sebagian atau seluruh bentuk rumah tanpa izin tertulis dari pejabat yang berwenang pada SKPK yang bersangkutan;
b. menggunakan Rumah Negara tidak sesuai dengan fungsi dan peruntukkannya;
c. meminjamkan atau menyewakan Rumah Negara, baik sebagian maupun keseluruhannya, kepada Pihak Lain;
d. menyerahkan Rumah Negara, baik sebagian maupun keseluruhannya, kepada Pihak Lain;
e. menjaminkan Rumah Negara atau menjadikan Rumah Negara sebagai agunan atau bagian dari pertanggungan utang dalam bentuk apapun; dan

f. menghuni Rumah Negara dalam satu wilayah yang sama bagi masing-masing suami/istri yang berstatus Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 117

(1) Penetapan status penggunaan BMD berupa Rumah Negara ditetapkan oleh Bupati.
(2) Hak penghunian Rumah Negara berlaku sebagaimana ditetapkan dalam Surat Izin Penghunian, kecuali ditentukan lain dalam keputusan pencabutan Surat Izin Penghunian.
(3) Surat Izin Penghunian untuk Rumah Negara golongan I ditetapkan oleh Pengelola Barang.
(4) Surat Izin Penghunian untuk Rumah Negara golongan II dan golongan III ditetapkan oleh Pengguna Barang.
(5) Surat Izin Penghunian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) paling sedikit harus mencantumkan:
    a. nama pegawai/nama pejabat, Nomor Induk Pegawai (NIP), dan jabatan calon penghuni Rumah Negara;
    b. masa berlaku penghunian;
    c. pernyataan bahwa penghuni bersedia memenuhi kewajiban yang melekat pada Rumah Negara.
    d. menerbitkan pencabutan Surat Izin Penghunian (SIP) terhadap penghuni, yang dilakukan:
        1. paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak saat meninggal dunia, bagi penghuni yang meninggal dunia;
        2. paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan pemberhentian, bagi penghuni yang berhenti atas kemauan sendiri atau yang dikenakan hukuman disiplin pemberhentian;
        3. paling lambat 2 (dua) minggu terhitung sejak saat terbukti adanya pelanggaran, bagi penghuni yang melanggar larangan penghunian Rumah Negara yang dihuninya; dan
        4. paling lambat 6 (enam) bulan sebelum tanggal pensiun, bagi penghuni yang memasuki usia pensiun.

Pasal 118

(1) Penghuni Rumah Negara golongan yang tidak lagi menduduki jabatan harus menyerahkan Rumah Negara.
(2) Penghuni Rumah Negara golongan II dan golongan III tidak lagi menghuni atau menempati Rumah Negara karena:
    a. dipindah tugaskan (mutasi);
    b. izin penghuniannya berdasarkan Surat Izin Penghunian telah berakhir;
    c. berhenti atas kemauan sendiri;
    d. berhenti karena pensiun; atau
    e. diberhentikan dengan hormat atau tidak dengan hormat.

Pasal 119

(1) Suami/Istri/anak/ahli waris lainnya dari penghuni Rumah Negara Golongan II dan Rumah Negara golongan III yang meninggal dunia wajib menyerahkan Rumah Negara yang dihuni paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak saat diterimanya keputusan pencabutan Surat Izin Penghunian.
(2) Pencabutan Surat Izin Penghunian rumah negara Golongan I dilakukan oleh Pengelola Barang.
(3) Pencabutan Surat Izin Penghunian Rumah Negara golongan II dan Golongan III dilakukan oleh Pengguna Barang yang

menatausahakan Rumah Negara bersangkutan atas persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 120

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

Pasal 121

Pengamanan administrasi BMD berupa Rumah Negara dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen, antara lain:
a. sertipikat atau surat keterangan hak atas tanah;
b. Surat Izin Penghunian;
c. keputusan Bupati mengenai penetapan Rumah Negara golongan I, golongan II atau golongan III;
d. gambar/legger bangunan;
e. data daftar barang; dan
f. keputusan pencabutan Surat Izin Penghunian.

Paragraf 6
Tata Cara Pengamanan BMD Berupa Barang Persediaan

Pasal 122

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

Paragraf 7
Tata Cara Pengamanan BMD Selain Tanah, Gedung dan/atau Bangunan, Rumah Negara, dan Barang Persediaan Yang Mempunyai Dokumen BAST

Pasal 123

(1) Pengamanan fisik BMD berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, Rumah Negara, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen BAST dilakukan dengan menyimpan barang ditempat yang sudah ditentukan di lingkungan kantor/rumah negara.
(2) Pengamanan administrasi BMD berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, Rumah Negara, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen BAST dilakukan, antara lain:
    a. faktur pembelian;
    b. dokumen BAST;
    c. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
(3) Pengamanan hukum BMD berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, Rumah Negara, dan barang persediaan yang mempunyai dokumen BAST dilakukan dengan melakukan pemeprosesan Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggung jawab atas kehilangan barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8
Tata Cara Pengamanan BMD
Berupa Barang Tak Berwujud

Pasal 124

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

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 125

(1) Barang yang dipelihara adalah BMD dan/atau BMD dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

(2) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMD yang berada dalam penguasaannya.
(3) Tujuan dilakukan pemeliharaan atas BMD sebagaimana dimakud pada ayat (2) adalah untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua BMD agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
(4) Dalam rangka tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Kabupaten harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup.
(5) Biaya pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBK.
(6) Dalam hal BMD dilakukan pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan BMD.

Paragraf 2
Tata Cara Pemeliharaan BMD

Pasal 126

(1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan BMD.
(2) Daftar kebutuhan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari daftar kebutuhan BMD.

Pasal 127

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

Pasal 128

(1) Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis BMD dilakukan pencatatan kartu pemeliharaan/perawatan yang dilakukan oleh pengurus barang/pengurus barang pembantu.
(2) Kartu pemeliharaan/perawatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
    a. nama barang;
    b. spesifikasinya;
    c. tanggal pemeliharaan;

d. jenis pekerjaan atau pemeliharaan;
e. barang atau bahanyang dipergunakan;
f. biaya pemeliharaan;
g. pihak yang melaksanakan pemeliharaan; dan
h. hal lain yang diperlukan.

Pasal 129

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengamanan dan pemeliharan BMD diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB X
PENILAIAN

Pasal 130

(1) Penilaian BMD dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah kabupaten, pemanfaatan, atau pemindahtanganan.
(2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
    a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; dan
    b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
(3) Penetapan nilai BMD dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Kabupaten dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan.
(4) Biaya yang diperlukan dalam rangka Penilaian BMD dibebankan pada APBK.

Pasal 131

(1) Penilaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
    a. Penilai Pemerintah; atau
    b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.
(2) Penilai Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik penilaian dan menjadi anggota asosiasi penilai yang diakui oleh Pemerintah.
(3) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

Pasal 132

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

(6) Hasil Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 133

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

Pasal 134

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

BAB XI
PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 135

(1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Kabupaten 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 Kabupaten.

Pasal 136

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

Bagian Kedua
Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 137

(1) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 135 ayat (2) dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRK untuk:
    a. tanah dan/atau bangunan; atau

b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);

(2) Pemindahtanganan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan setelah mendapat pertimbangan atau rekomendasi DPRK apabila:
a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan wilayah;
b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
c. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
d. dikuasai Pemerintah Kabupaten 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) Pertimbangan atau rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak diterima permintaan pertimbangan atau rekomendasi.

Pasal 138

(1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (2) huruf a, dimaksudkan bahwa lokasi tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.
(2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Pasal 139

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (2) huruf b, adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobohkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Pasal 140

(1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (2) huruf c, adalah tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan Pemerintah Kabupaten dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.
(2) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut:
a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan;
b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;

d. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
e. pelabuhan, bandar udara, atau terminal;
f. tempat ibadah;
g. sekolah atau Lembaga pendidikan non komersial
h. pasar umum;
i. fasilitas pemakaman umum;
j. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
k. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
l. sarana dan prasarana olah raga untuk umum;
m. stasiun penyiaran radio beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
n. kantor Pemerintah, Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Kabupaten/Kota;
o. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
p. rumah susun sederhana;
q. tempat pembuangan sampah untuk umum;
r. cagar alam dan cagar budaya;
s. promosi budaya nasional;
t. pertamanan untuk umum;
u. panti sosial;
v. Lembaga Pemasyarakatan; dan
w. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Pasal 141

Pengusulan pemindahtanganan untuk memperoleh persetujuan DPRK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (1) diajukan oleh Bupati.

Pasal 142

Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 143

(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 137 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRK.
(3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar untuk pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, tukar menukar dan penyertaan modal.
(4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
(5) Pengusulan pemindahtanganan untuk memperoleh persetujuan DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Penjualan

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 144

(1) Penjualan BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
   a. untuk optimalisasi BMD yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
   b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Kabupaten apabila dijual;
   c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau.
   d. sebagai pelaksanaan keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
(2) BMD yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah BMD yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPK atau tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Paragraf 2
Pelaksanaan Lelang

Pasal 145

(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 sesuai dengan peraturan perundang-undangan; atau
   b. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
(3) BMD yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yaitu kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
   1. Bupati;
   2. Wakil Bupati;
   3. mantan Bupati; dan
   4. mantan Wakil Bupati;
   5. Pimpinan DPRK;
   6. mantan Pimpinan DPRK.
(4) BMD lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain yaitu:
   a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
   b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
   c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*forcemajeure*);
   d. bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lainyang dijual kepada Pihak Lain pemilik tanah tersebut;
   e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau

f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rpl.000.000,00 (satu juta rupiah) per unit.

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

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

(7) Penjualan BMD lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui tata cara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 146

(1) BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.

(2) Pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.

(3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah atau penyertaan modal.

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

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

Pasal 147

(1) Hasil Penjualan BMD wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

(2) Dalam hal BMD berada pada Badan Layanan Umum Daerah maka:
   a. Pendapatan Kabupaten dari penjualan BMD dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan Kabupaten yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah;
   b. Pendapatan Kabupaten dari Penjualan BMD dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan Kabupaten yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Paragraf 3
Objek Penjualan

Pasal 148

(1) Objek penjualan adalah BMD yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang, meliputi:
   a. tanah dan/atau bangunan;
   b. selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Penjualan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
   a. memenuhi persyaratan teknis:

b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila BMD dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni BMD tidak terdapat permasalahan hukum.

(3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:
a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;
b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas pemerintahan Kabupaten;
c. bangunan berdiri di atas tanah milik Pihak Lain; atau
d. BMD yang menganggur (*idle*) tidak dapat dilakukan penetapan status penggunaan atau pemanfaatan.

(4) Penjualan BMD selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
a. memenuhi persyaratan teknis;
b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Pemerintah Kabupaten apabila BMD dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni BMD tidak terdapat permasalahan hukum.

(5) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain:
a. BMD secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
b. BMD secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
c. BMD tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan, seperti terkikis, hangus dan lain-lain sejenisnya; atau
d. BMD tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.

Pasal 149

(1) Penjualan BMD berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun.

(2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.

(3) Dalam hal BMD berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik paling tinggi 30% (tiga puluh persen), maka penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.

(4) Penjualan kendaraan bermotor dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3)

berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

Pasal 150

(1) Penjualan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 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; dan
   d. untuk Penjualan yang memerlukan persetujuan DPRK, Bupati mengajukan pengusulan Penjualan disertai dengan pertimbangan atas pengusulan tersebut.

(2) Hasil penjualan BMD wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai Penerimaan Kabupaten.

Pasal 151

Penjualan BMD dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 152

(1) Dalam hal BMD berada pada Badan Layanan Umum Daerah, maka:
   a. Pendapatan Kabupaten dari penjualan BMD dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan kabupaten yang disetorkan seluruhnya kerekening kas Badan Layanan Umum Daerah;
   b. Pendapatan Kabupaten dari penjualan BMD dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan kabupaten yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah;
   c. BMD yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan kabupaten yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah.

(2) Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Qanun 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 Bupati tentang Badan Layanan Umum Daerah dan peraturan pelaksanaannya.

Pasal 153

Pengelola Barang dapat membentuk Badan Layanan Umum Daerah dan/atau menggunakan jasa Pihak Lain dalam pelaksanaan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD.

Bagian Keempat
Tukar Menukar

Pasal 154

(1) Tukar menukar BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
   a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten;
   b. untuk optimalisasi BMD; dan
   c. tidak tersedia dana dalam APBK.
(2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempuh apabila Pemerintah Kabupaten tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.
(3) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tukar menukar dapat dilakukan:
   a. apabila BMD berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan wilayah;
   b. guna menyatukan BMD yang lokasinya terpencar;
   c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Pemerintah/Pemerintah Aceh/Pemerintah Kabupaten;
   d. guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek tukar menukar adalah BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
   e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila objek tukar menukar adalah BMD selain tanah dan/atau bangunan.
(4) Tukar menukar BMD dapat dilakukan dengan pihak:
   a. Pemerintah;
   b. Pemerintah Aceh;
   c. Pemerintah Kabupaten lainnya;
   d. BUMN, BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara; atau
   e. Pemerintah Gampong;
   f. swasta.
(5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 155

(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.
(3) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan wilayah.
(4) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 156

Tukar menukar dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan:

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

Pasal 157

(1) Tukar menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 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 137;
   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 BAST.
(2) Tukar menukar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 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;
   d. proses persetujuan tukar menukar BMD selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143;
   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 BAST.

Bagian Kelima
Hibah

Pasal 158

(1) Hibah BMD dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan Pemerintahan/Pemerintahan Aceh/Pemerintahan Kabupaten.
(2) Penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah termasuk hubungan antar negara, hubungan antara Pemerintah, Pemerintah Aceh dan Pemerintah Kabupaten, hubungan antara Pemerintah Kabupaten dengan masyarakat/lembaga internasional serta pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah, Pemerintah Aceh atau Pemerintah Kabupaten.
(3) 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 kabupaten.
(4) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.

Pasal 159

(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.
(3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
(4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 160

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

Pasal 161

(1) Pihak yang dapat menerima Hibah adalah:
    a. Lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;

b. Pemerintah;
c. Pemerintah Aceh;
d. Pemerintah Daerah lainnya;
e. Pemerintah Gampong;
f. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
g. Pihak Lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pemberian Hibah kepada pemerintah gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan terhadap BMD berskala lokal yang ada di gampong dapat dihibahkan kepemilikannya kepada Gampong.

(3) Pemberian Hibah kepada pemerintah gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendasarkan pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 162

(1) Hibah BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 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 158;
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 137 dan Pasal 143;
e. Pengelola Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam BAST.

(2) Hibah BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (1) huruf c dan huruf d 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 158;
c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul hibah BMD selain tanah dan/atau bangunan;
d. Pengguna Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam BAST.

Bagian Keenam
Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten

Pasal 163

(1) Penyertaan modal Pemerintah Kabupaten atas BMD dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Penyertaan modal Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan mempertimbangkan:
    a. BMD yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki Kabupaten dalam rangka penugasan pemerintah kabupaten; atau
    b. BMD lebih optimal apabila dikelola oleh BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki kabupaten, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
(3) Penyertaan modal Pemerintah Kabupaten ditetapkan dengan Qanun.
(4) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam penyertaan modal Pemerintah Kabupaten kepada BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki kabupaten menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 164

(1) Penyertaan modal Pemerintah Kabupaten atas BMD dapat berupa:
    a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
    b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
    c. selain tanah dan/atau bangunan.
(2) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati.
(3) Penyertaan modal Pemerintah Kabupaten atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 165

(1) Penyertaan modal Pemerintah Kabupaten atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
    a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah Kabupaten atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
    b. Bupati meneliti dan mengkaji usul penyertaan modal Pemerintah Kabupaten yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161;
    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 Kabupaten;

d. proses persetujuan penyertaan modal Pemerintah Kabupaten dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 137;
e. Pengelola Barang melaksanakan penyertaan modal Pemerintah Kabupaten dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
f. Pengelola Barang menyiapkan rancangan Qanun tentang penyertaan modal Pemerintah Kabupaten dengan melibatkan instansi terkait;
g. Pengelola Barang menyampaikan rancangan Qanun kepada DPRK untuk ditetapkan; dan
h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki kabupaten yang dituangkan dalam BAST setelah Qanun ditetapkan.

(2) Penyertaan modal Pemerintah Kabupaten atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:

a. Pengguna Barang mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah Kabupaten 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 Kabupaten yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163;
c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul penyertaan modal Pemerintah Kabupaten selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
d. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Qanun tentang Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten dengan melibatkan instansi terkait;
e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Qanun kepada DPRK untuk ditetapkan; dan
f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada BUMD atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam BAST setelah Qanun ditetapkan.

Pasal 166

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

Pasal 167

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal BMD diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XII
PEMUSNAHAN

Pasal 168

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 169

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

Pasal 170

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

Pasal 171

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

BAB XIII
PENGHAPUSAN

Pasal 172

Penghapusan meliputi:
a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
b. penghapusan dari daftar Barang Pengelola; dan
c. penghapusan dari daftar BMD.

Pasal 173

(1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 huruf a, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
(2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 huruf b, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
(3) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
    a. pemindahtanganan atas BMD;
    b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
    c. menjalankan ketentuan undang-undang;
    d. pemusnahan; atau
    e. sebab lain.
(4) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan

wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kedaluwarsa, mati serta dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*forcemajeure*).

Pasal 174

(1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
(2) Penghapusan dari daftar barang Pengelola Barang untuk daerah BMD pada pengelola barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Bupati.
(3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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 untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
(5) Pelaksanaan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 175

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penghapusan BMD pada Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang dan/atau pada Pengelola BMD diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XIV
PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu
Pembukuan

Pasal 176

(1) Pengelola Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang berada dibawah 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 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Dalam hal tidak tersedia kode barang pada sub-sub rincian objek dapat dilakukan penambahan kode barang yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(7) Dalam daftar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) termasuk BMD yang dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 177

(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 178

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

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 179

(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 SKPK untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pasal 180

(1) Pengelola Barang wajib menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
(2) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 ayat (2) serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan BMD.
(3) Laporan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Kabupaten.

Pasal 181

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

BAB XV
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN ASET

Pasal 182

(1) Sistem Informasi Manajemen Aset merupakan sistem dalam pengelolaan BMD meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan serta pengendalian.
(2) Sistem Informasi Manajemen Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara terpadu dan terintegrasi secara online.
(3) Pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tertuang dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Bupati.

BAB XVI
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 183

Bupati melakukan pembinaan pengelolaan BMD dan menetapkan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 184

Pengendalian dan pengawasan BMD dilakukan oleh:
a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 185

(1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMD yang berada di dalam penguasaannya.
(2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk SKPK dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
(3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta APIP 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 186

Pengguna Barang menetapkan indikator kinerja di bidang pengelolaan BMD pada unit yang membidangi pengelolaan BMD.

Pasal 187

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

BAB XVII
PENGELOLAAN BMD OLEH BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 188

(1) BMD yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan Kabupaten yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah.
(2) Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Qanun ini dan peraturan pelaksanaannya.
(3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan.
(4) Kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB XVIII
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 189

(1) Setiap kerugian Kabupaten akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan BMD diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX
PENYELIDIKAN DAN PENYIDIKAN

Pasal 190

(1) Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten diberi wewenang untuk melakukan penyelidikan dan penyidikan terhadap pelanggaran ketentuan dalam Qanun ini.
(2) Kewenangan Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XX
KETENTUAN PIDANA

Pasal 191

(1) Setiap orang dan/atau korporasi yang melanggar ketentuan Pasal 9 ayat (1), Pasal 16 ayat (6), Pasal 17 ayat (5), Pasal 18 (3) huruf s, Pasal 48 ayat (5), Pasal 52 ayat (1), Pasal 60 ayat (3), Pasal 72, Pasal 73 ayat (2), Pasal 81 ayat (1) huruf j, Pasal 87 ayat (1) huruf c, Pasal 94 ayat (7) huruf a dan huruf b, Pasal 113 ayat (1) serta Pasal 116 diancam pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
(2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

Pasal 192

(1) Apabila pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 mengakibatkan kerugian pada Negara dikenakan sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kejahatan.

BAB XXI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 193

(1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan BMD yang menghasilkan penerimaan Kabupaten dapat diberikan insentif.
(2) Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnya dapat diberikan tunjangan yang besarannya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Kabupaten.
(3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 194

Dalam rangka optimalisasi pengelolaan Pemanfaatan BMD, Pemerintah Kabupaten dapat membentuk unit pelaksana teknis.

BAB XXII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 195

(1) Pada saat Qanun 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 berdasarkan ketentuan:
        1. Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti paling sedikit 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 diserah terimakan 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 tanggungjawab para pihak dalam pemanfaatan atau tukar menukar tersebut.

Pasal 196

Pada saat Qanun BMD ini mulai berlaku:
a. seluruh kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan pengendalian BMD yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, dinyatakan tetap berlaku dan proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum Qanun BMD ini berlaku;
b. seluruh kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan pengendalian BMD yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Qanun BMD ini;
c. penggolongan dan kodefikasi mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, pelaporan BMD yang telah ada, masih tetap berlaku sepanjang belum

ditetapkan peraturan perundang-undangan mengenai pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD.

Pasal 197

(1) Dalam hal Qanun mengenai Badan Layanan Umum Daerah dan/atau peraturan pelaksanaannya belum mengatur pengelolaan dan/atau pemanfaatan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (2), pengelolaan dan pemanfaatannya berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Qanun ini.
(2) Perjanjian KSP BMD yang telah dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum Daerah sebelum Qanun ini berlaku, dinyatakan berlaku dengan ketentuan wajib disesuaikan dengan Qanun ini paling lama 2 (dua) tahun.

BAB XXIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 198

Pada saat Qanun ini mulai berlaku, Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 90), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 199

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 3 Maret 2023 M
11 Syakban 1444 H

Pj. BUPATI ACEH BARAT DAYA,

DARMANSAH

Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 3 Maret 2023 M
11 Syakban 1444 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

SALMAN ALFARISI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TAHUN 2023 NOMOR 3

NOREG QANUN KABUPATEN ACEH BARAT DAYA, PROVINSI ACEH
NOMOR (3 / 18 /2023)

PENJELASAN

ATAS

QANUN KABUPATEN BARAT DAYA
NOMOR 3 TAHUN 2023

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. PENJELASAN UMUM

Bahwa penyelenggaraan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai dan terkelola dengan baik dan efisien. Penyediaan sarana dan prasarana dimaksud berupa barang milik daerah yang dipakai untuk pelayanan publik serta kesejahteraan masyarakat. Barang milik daerah merupakan kekayaan atau aset Kabupaten yang harus dikelola dengan baik agar dapat memberikan arti dan manfaat sebanyak-banyaknya, dan tidak hanya sebagai kekayaan Kabupaten yang besar tetapi juga harus dikelola secara efisien dan efektif agar tidak menimbulkan pemborosan serta harus dapat dipertanggungjawabkan.

Bahwa sehubungan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka perlu dilakukan upaya tindak lanjut pembentukan regulasi di Kabupaten yang diperlukan sebagai landasan hukum Pemerintah Kabupaten dalam mengelola barang milik daerah agar dapat dilaksanakan secara tertib hukum.

Bahwa dengan ditetapkannya Qanun tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ini, maka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah oleh Pemerintah Kabupaten mempunyai landasan hukum yang kuat dan terjamin kepastian hukummya.

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

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "ketersediaan BMD yang ada" adalah Barang Milik Negara/Daerah, baik yang ada di Pengelola Barang maupun Pengguna Barang.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Perencanaan pengadaan dibuat dengan mempertimbangkan pengadaan barang melalui mekanisme pembelian, pinjam pakai, sewa, sewa beli (*leasing*), atau mekanisme lainnya yang lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan kabupaten.

Perencanaan pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMD dapat dilakukan untuk periode 1 (satu) tahun dan 3 (tiga) tahun.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 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.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Cukup jelas.

Pasal 104

Cukup jelas.

Pasal 105

Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas.

Pasal 107

Cukup jelas.

Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109

Cukup jelas.

Pasal 110

Cukup jelas.

Pasal 111

Cukup jelas.

Pasal 112

Cukup jelas.

Pasal 113

Cukup jelas.

Pasal 114

Cukup jelas.

Pasal 115

Cukup jelas.

Pasal 116

Cukup jelas.

Pasal 117

Cukup jelas.

Pasal 118

Cukup jelas.

Pasal 119

Cukup jelas.

Pasal 120

Cukup jelas.

Pasal 121

Cukup jelas.

Pasal 122

Cukup jelas.

Pasal 123

Cukup jelas.

Pasal 124

Cukup jelas.

Pasal 125

Cukup jelas.

Pasal 126

Cukup jelas.

Pasal 127

Cukup jelas.

Pasal 128

Cukup jelas.

Pasal 129

Cukup jelas.

Pasal 130

Cukup jelas.

Pasal 131

Cukup jelas.

Pasal 132

Cukup jelas

Pasal 133

Cukup jelas.

Pasal 134

Cukup jelas.

Pasal 135

Cukup jelas.

Pasal 136

Cukup jelas.

Pasal 137

Cukup jelas.

Pasal 138

Cukup jelas.

Pasal 139

Cukup jelas.

Pasal 140

Cukup jelas.

Pasal 141

Cukup jelas.

Pasal 142

Cukup jelas.

Pasal 143

Cukup jelas.

Pasal 144

Cukup jelas.

Pasal 145

Cukup jelas.

Pasal 146

Cukup jelas.

Pasal 147

Cukup jelas.

Pasal 148

Cukup jelas

Pasal 149

Cukup jelas.

Pasal 150

Cukup jelas.

Pasal 151

Cukup jelas.

Pasal 152

Cukup jelas.

Pasal 153

Cukup jelas.

Pasal 154

Cukup jelas.

Pasal 155

Cukup jelas.

Pasal 156

Cukup jelas.

Pasal 157

Cukup jelas.

Pasal 158

Cukup jelas.

Pasal 159

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran.

Huruf c

Yang dimaksud dengan "BMD selain tanah dan/atau bangunan" meliputi:

a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan;
b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 160

Cukup jelas.

Pasal 161

Cukup jelas.

Pasal 162

Cukup jelas.

Pasal 163

Cukup jelas.

Pasal 164

Cukup jelas

Pasal 165

Cukup jelas.

Pasal 166

Cukup jelas.

Pasal 167

Cukup jelas.

Pasal 168

Cukup jelas.

Pasal 169

Cukup jelas.

Pasal 170

Cukup jelas.

Pasal 171

Cukup jelas.

Pasal 172

Cukup jelas.

Pasal 173

Cukup jelas.

Pasal 174
Cukup jelas.
Pasal 175
Cukup jelas.
Pasal 176
Cukup jelas.
Pasal 177
Cukup jelas.
Pasal 178
Cukup jelas.
Pasal 179
Cukup jelas.
Pasal 180
Cukup jelas
Pasal 181
Cukup jelas.
Pasal 182
Cukup jelas.
Pasal 183
Cukup jelas.
Pasal 184
Cukup jelas.
Pasal 185
Cukup jelas.
Pasal 186
Cukup jelas.
Pasal 187
Cukup jelas.
Pasal 188
Cukup jelas.
Pasal 189
Cukup jelas.
Pasal 190
Cukup jelas.
Pasal 191
Cukup jelas.
Pasal 192
Cukup jelas
Pasal 193
Cukup jelas.
Pasal 194
Cukup jelas.
Pasal 195
Cukup jelas.
Pasal 196
Cukup jelas.
Pasal 197
Cukup jelas.
Pasal 198
Cukup jelas.
Pasal 199
Cukup jelas.