



GUBERNUR BALI

PERATURAN DAERAH PROVINSI BALI

NOMOR 13 TAHUN 2018

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 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 menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

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

2. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 547 Tahun 2016);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI BALI

dan

GUBERNUR BALI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Bali.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bali.
4. Gubernur adalah Gubernur Bali.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Bali.
6. Sekretaris Daerah Provinsi adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
10. Pengelola BMD yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang daerah.
11. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala perangkat daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
12. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMD.
13. Kuasa Pengguna BMD selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha BMD pada Pengguna Barang.
15. Pengurus BMD yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.

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

33. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
34. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan BMD berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
35. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
36. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJKP adalah Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah, atau badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
37. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMD.
38. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMD kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
39. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan BMD yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
40. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
41. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan BMD yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
42. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMD.
43. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMD dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
44. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMD.
46. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas BMD.

47. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
48. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
49. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian adalah kegiatan atau tindakan yang bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang.

Bagian Kedua
Asas

Pasal 2

Pengelolaan BMD dilaksanakan berdasarkan azas :

- a. fungsional;
- b. kepastian hukum;
- c. transparansi;
- d. efisiensi;
- e. akuntabilitas; dan
- f. kepastian nilai.

Bagian Ketiga
Maksud dan Tujuan

Pasal 3

Maksud pengelolaan BMD untuk:

- a. mengamankan BMD;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan BMD; dan
- c. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan BMD.

Pasal 4

Pengelolaan BMD bertujuan untuk:

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang; dan
- c. terwujudnya pengelolaan BMD yang tertib, efektif dan efisien.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang Lingkup Peraturan Daerah Pengelolaan BMD meliputi:

- a. pejabat pengelola BMD;
- b. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- c. pengadaan;
- d. penggunaan;
- e. pemanfaatan;
- f. pengamanan dan pemeliharaan;
- g. penilaian;
- h. pemindahtanganan;
- i. pemusnahan;
- j. penghapusan;
- k. penatausahaan;
- l. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- m. pengelolaan BMD pada Perangkat Daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan BLUD;
- n. BMD berupa Rumah Negara; dan
- o. ganti rugi dan sanksi.

Pasal 6

BMD terdiri dari:

- a. BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
- b. BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Pasal 7

- (1) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilarang digadaikan/dijaminkan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tidak dapat disita sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) BMD yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, dilengkapi dokumen pengadaan.
- (2) BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, dilengkapi dokumen perolehan.
- (3) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

Pasal 9

BMD yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, terdiri dari:

- a. BMD yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. BMD yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/ kontrak;
- c. BMD yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. barang daerah yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- e. BMD yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 10

BMD yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional sesuai peraturan perundang-undangan dan dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima.

Pasal 11

BMD yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/ kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b antara lain berasal dari:

- a. kontrak karya;
- b. kontrak bagi hasil;
- c. kontrak kerjasama;
- d. perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional; dan
- e. kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

BAB III PEJABAT PENGELOLA BMD

Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMD

Pasal 12

- (1) Gubernur adalah pemegang kekuasaan pengelolaan BMD.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan BMD;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan BMD;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang daerah;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMD;

- e. mengajukan usul pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan DPRD;
- f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan BMD sesuai batas kewenangannya;
- g. menyetujui usul pemanfaatan BMD selain tanah dan/atau bangunan; dan
- h. menyetujui usul pemanfaatan BMD dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.

Bagian Kedua Pengelola Barang

Pasal 13

Sekretaris Daerah Provinsi selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab:

- a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan BMD;
- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD;
- c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Gubernur;
- d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
- e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Gubernur atau DPRD;
- f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi BMD; dan
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD.

Bagian Ketiga Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 14

- (1) Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Gubernur;
 - d. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;

- e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan BMD yang telah disetujui oleh Gubernur atau DPRD;
- f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi BMD;
- g. melakukan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Gubernur melalui Pengelola Barang, serta BMD yang berada pada Pengelola Barang;
- h. mengamankan dan memelihara BMD;
- i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMD; dan
- j. menyusun laporan BMD.

Bagian Keempat
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 15

- (1) Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD bagi Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi BMD yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah 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 DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - g. menyerahkan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Gubernur melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan BMD;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan BMD yang ada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 16

- (1) Pengguna Barang dapat mendelegasikan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul Pengguna Barang.
- (3) Penetapan kuasa pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Kelima Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 17

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan BMD pada Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran BMD pada Pengguna Barang;
 - b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. meneliti pencatatan dan inventarisasi BMD yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindah tanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - e. mengusulkan rencana penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
 - f. menyiapkan usulan pemusnahan dan penghapusan barang daerah;
 - g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan BMD dari gudang penyimpanan;
 - i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semester dan setiap tahun;
 - j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik BMD; dan

- k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Keenam
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 18

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan dengan keputusan Gubernur atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan BMD pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMD kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD yang memerlukan persetujuan Gubernur;
 - d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan dari Pengguna Barang, sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan BMD;
 - e. menyiapkan bahan pencatatan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Gubernur melalui Pengelola Barang;
 - f. menyimpan dokumen asli kepemilikan BMD;
 - g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD; dan
 - i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan BMD.
- (4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.

Bagian Ketujuh
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 19

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

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

Bagian Kedelapan
Pengurus Barang Pembantu

Pasal 20

- (1) Pengurus Barang Pembantu ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggungjawab :
- a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMD;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMD;
 - d. membantu mengamankan BMD yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan BMD selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan BMD;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label BMD;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang daerah 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.

BAB IV PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 21

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD dan penganggaran disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta ketersediaan BMD yang ada.
- (2) Ketersediaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan BMD yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (3) Perencanaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil BMD pada Perangkat Daerah sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan RKBMD dan penganggaran.
- (4) 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.

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD dan penganggaran mengacu pada Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Perencanaan kebutuhan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.

- (3) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 24

- (1) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan Perangkat Daerah teknis terkait.

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Pengguna Barang menghimpun usulan RKBMD yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang.
- (4) Data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
 - a. laporan Daftar Barang Pengguna/Pengelola bulanan;
 - b. laporan Daftar Barang Pengguna/Pengelola semesteran;
 - c. laporan Daftar Barang Pengguna/Pengelola tahunan;
 - d. laporan Daftar BMD semesteran; dan
 - e. laporan Daftar BMD tahunan.
- (5) Pengelola Barang dalam melakukan penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibantu Pejabat Penatausahaan Barang dan Pengurus Barang Pengelola.
- (6) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (7) Hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dasar penyusunan RKBMD.

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) RKBMD pemeliharaan BMD tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap:
 - a. BMD yang berada dalam kondisi rusak berat;
 - b. BMD yang sedang dalam status penggunaan sementara;
 - c. BMD yang sedang dalam status untuk dioperasikan oleh pihak lain; dan/atau
 - d. BMD yang sedang menjadi objek pemanfaatan.
- (2) RKBMD pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diusulkan oleh Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
- (3) RKBMD pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak termasuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai dengan jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan.

Pasal 29

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan dan penelaahan perencanaan kebutuhan BMD dan penganggaran, diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V 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) Kuasa Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan BMD kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan BMD kepada Gubernur melalui Pengelola BMD untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (3) Laporan hasil pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari laporan hasil pengadaan:
 - a. bulanan
 - b. semesteran; dan
 - c. tahunan.
- (4) Laporan hasil pengadaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat disampaikan setiap triwulan dengan tujuan efisiensi pelaporan.

BAB VI PENGUNAAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 32

- (1) Gubernur menetapkan status penggunaan BMD dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Gubernur dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.
- (3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain adalah BMD yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.
- (4) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah nilai dibawah batas kapitalisasi.
- (6) 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 Perangkat Daerah; dan
 - b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan dan/atau mendukung pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 34

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. barang persediaan;
- b. konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- d. aset Tetap Renovasi (ATR);
- e. BMD dalam keadaan rusak berat; dan
- f. BMD yang tidak berwujud yang sudah tidak aktif digunakan.

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 Gubernur melalui Pengelola Barang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (4) Gubernur mencabut status penggunaan atas BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud ayat (2).
- (5) Dalam hal BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diserahkan kepada Gubernur, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas BMD berkenaan.

Pasal 36

- (1) Gubernur/Pengelola Barang 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) Gubernur/Pengelola Barang 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 Gubernur dan laporan dari masyarakat.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan;
 - b. pemanfaatan; atau
 - c. pemindahtanganan.

Bagian Kedua
Penetapan Status Penggunaan BMD Oleh Gubernur

Pasal 37

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan BMD yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Gubernur.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diterimanya BMD berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan.
- (3) Permohonan penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Gubernur paling lambat pada akhir tahun berkenaan.
- (4) Gubernur menerbitkan keputusan penetapan status penggunaan BMD setiap tahun.

Pasal 38

- (1) Pengajuan permohonan penetapan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) disertai dokumen.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD berupa tanah yaitu fotokopi sertifikat.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD berupa bangunan yang diperoleh dari APBD yaitu:
 - a. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
 - b. fotokopi dokumen perolehan.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD berupa bangunan yang diperoleh dari perolehan lainnya yang sah sekurang-kurangnya berupa dokumen Berita Acara Serah Terima.
- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD yaitu:
 - a. fotokopi sertifikat;
 - b. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
 - c. fotokopi dokumen perolehan.
- (6) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD berupa tanah dan bangunan dari perolehan lainnya yang sah sekurang-kurangnya berupa dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (7) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki dokumen yaitu:
 - a. fotokopi dokumen kepemilikan; dan/atau
 - b. fotokopi dokumen perolehan.
- (8) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMD yang dari awal pengadaan direncanakan untuk dilakukan pemindahtanganan dengan cara penyertaan modal Pemerintah Daerah yaitu:
 - a. fotokopi dokumen pelaksanaan anggaran;
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMD berupa tanah;
 - c. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB), untuk BMD berupa bangunan; dan/atau
 - d. fotokopi dokumen perolehan.

Pasal 39

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) apabila BMD berupa tanah belum memiliki fotokopi sertifikat, maka dokumen dimaksud dapat diganti dengan:
 - a. akta jual beli;
 - b. buku inventaris tanah dana bukti;
 - c. letter C;
 - d. surat pernyataan pelepasan hak atas tanah;
 - e. surat keterangan lurah atau kepala desa, jika ada;
 - f. berita acara penerimaan terkait perolehan barang; atau
 - g. dokumen lain yang setara dengan bukti kepemilikan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) apabila BMD berupa bangunan belum memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan dokumen perolehan dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5) apabila BMD berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD belum memiliki sertifikat, Izin Mendirikan Bangunan (IMB), dan dokumen perolehan dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa tanah dan bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (7) apabila BMD berupa selain tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD belum memiliki dokumen kepemilikan, maka dokumen dimaksud dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa BMD selain tanah dan/atau bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (8) huruf b, huruf c, dan huruf d belum ada, maka pengajuan usul permohonan penerbitan status penggunaan disertai surat pernyataan dari Pengguna Barang bersangkutan yang menyatakan bahwa barang tersebut adalah BMD yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dilakukan pemindahtanganan dengan cara penyertaan modal Pemerintah Daerah.
- (6) BMD yang belum memiliki dokumen kepemilikan tetap harus menyelesaikan pengurusan dokumen kepemilikan meskipun telah ditetapkan status penggunaan BMD.

Pasal 40

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penetapan status penggunaan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) sesuai dokumen yang dipersyaratkan.
- (2) Kegiatan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan serta BMD selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 41

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), Gubernur menetapkan status penggunaan BMD.
- (2) Status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Dalam hal Gubernur tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), Gubernur melalui Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Bagian Ketiga Pengalihan Status Penggunaan BMD

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Pengalihan status penggunaan BMD berdasarkan inisiatif dari Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat 2 huruf a dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat 2 huruf b untuk tanah dan/atau bangunan dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Gubernur.
- (3) Pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat 2 huruf b selain tanah dan/atau bangunan dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Pengelola Barang.
- (4) Pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan terhadap BMD yang tidak digunakan oleh Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (5) Pengalihan status penggunaan dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan BMD pengganti.

Pasal 44

- (1) Pengalihan status penggunaan BMD berdasarkan permohonan dari Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat 2 huruf b, dilakukan dengan pengajuan permohonan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Gubernur.
- (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 45

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pengalihan status penggunaan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 46

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Gubernur/Pengelola Barang memberikan persetujuan pengalihan status penggunaan BMD.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Surat Persetujuan Gubernur/Pengelola Barang.
- (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; dan

- b. melakukan penghapusan terhadap BMD yang telah dialihkan dari daftar barang pada Pengguna Barang berdasarkan surat keputusan penghapusan barang.
- (5) Dalam hal permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) tidak disetujui, Gubernur/Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang dengan disertai alasan.

Pasal 47

- (1) Berdasarkan persetujuan Gubernur/Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 Berita Acara Serah Terima.
- (3) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima 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 Berita Acara Serah Terima.
- (5) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang.

Pasal 48

- (1) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) dan Keputusan Pengelola Barang tentang penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (5) dilaporkan kepada Gubernur 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 Gubernur, Berita Acara Serah Terima, dan keputusan penghapusan BMD.

Bagian Keempat Penggunaan Sementara BMD

Pasal 49

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

- (3) Penggunaan sementara BMD dalam jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan dilakukan tanpa persetujuan Gubernur.

Pasal 50

- (1) Penggunaan sementara BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang sementara.
- (2) Biaya pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD bersangkutan.

Pasal 51

- (1) Permohonan penggunaan sementara BMD diajukan secara tertulis kepada Gubernur.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan digunakan sementara;
 - b. Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara BMD; dan
 - c. penjelasan serta pertimbangan penggunaan sementara BMD.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dokumen:
 - a. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan BMD; dan
 - b. fotokopi surat permintaan penggunaan sementara BMD dari Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara BMD kepada Pengguna Barang.

Pasal 52

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penggunaan sementara BMD; dan
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara BMD.

Pasal 53

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), Gubernur memberikan persetujuan atas penggunaan sementara BMD.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan surat persetujuan Gubernur.

- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan digunakan sementara;
 - b. Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD;
 - c. kewajiban Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD untuk memelihara dan mengamankan BMD yang digunakan sementara;
 - d. jangka waktu penggunaan sementara;
 - e. pembebanan biaya pemeliharaan; dan
 - f. kewajiban Pengguna Barang untuk menindaklanjuti dalam perjanjian.
- (4) Dalam hal Gubernur tidak menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), Gubernur menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 54

- (1) Apabila jangka waktu penggunaan sementara atas BMD telah berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), maka:
 - a. Pengguna Barang sementara mengembalikan BMD kepada Pengguna Barang; atau
 - b. dilakukan pengalihan status penggunaan kepada Pengguna Barang yang menggunakan sementara BMD.
- (2) Pengalihan status penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan sesuai dengan mekanisme sebagaimana yang diatur dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 48.

Pasal 55

- (1) Pengguna Barang Sementara dapat mengajukan permohonan perpanjangan waktu penggunaan sementara atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2).
- (2) Perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan Pengguna Barang kepada Gubernur paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan sementara BMD berakhir.
- (3) Mekanisme pengajuan permohonan perpanjangan penggunaan sementara BMD dilakukan sebagaimana ketentuan yang diatur dalam Pasal 51 sampai dengan Pasal 53.

Bagian Kelima
Penetapan Status Penggunaan BMD
Untuk Dioperasikan Oleh Pihak Lain

Pasal 56

- (1) BMD yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang, dapat digunakan untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka menjalankan dan/atau mendukung pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 57

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, penggunaan BMD yang dioperasikan oleh pihak lain juga dilakukan dalam rangka menunjang kegiatan lembaga yang berlandaskan *tri hita karana*.
- (2) Lembaga yang berlandaskan *tri hita karana* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Desa Pekraman/Adat dan Subak.

Pasal 58

- (1) Penggunaan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan Pasal 57 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
- (2) Biaya pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain dibebankan pada pihak lain yang mengoperasikan BMD.
- (3) Pihak lain yang mengoperasikan BMD dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian BMD tersebut kepada pihak lainnya dan/atau memindahtangankan BMD bersangkutan.

Pasal 59

- (1) Permohonan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang bersangkutan kepada Gubernur;
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD;
 - b. pihak lain yang akan menggunakan BMD untuk dioperasikan;
 - c. jangka waktu penggunaan BMD yang dioperasikan oleh pihak lain;
 - d. penjelasan serta pertimbangan penggunaan barang daerah yang dioperasikan oleh pihak lain; dan
 - e. materi yang diatur dalam perjanjian.

- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen:
 - a. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan BMD;
 - b. fotokopi surat permintaan pengoperasian dari pihak lain yang akan mengoperasikan BMD kepada Pengguna Barang; dan
 - c. fotokopi surat pernyataan dari pihak lain yang akan mengoperasikan BMD kepada Pengguna Barang.
- (4) Surat pernyataan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan pernyataan pihak lain yang memuat:
 - a. menanggung seluruh biaya pemeliharaan barang daerah yang timbul selama jangka waktu pengoperasian BMD;
 - b. tidak mengalihkan pengoperasian dan/atau pemindahtanganan BMD selama jangka waktu pengoperasian BMD; dan
 - c. mengembalikan BMD kepada Pengguna Barang, apabila jangka waktu pengoperasian BMD telah selesai.

Pasal 60

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan Pasal 57.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:
 - a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penggunaan BMD yang dioperasikan oleh pihak lain;
 - b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada pihak lain yang akan mengoperasikan BMD;
 - c. mencari informasi dari sumber lainnya;
 - d. melakukan pengecekan lapangan dengan mempertimbangkan analisis biaya dan manfaat.

Pasal 61

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2), Gubernur menetapkan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Penetapan penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Dalam hal Gubernur tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), Gubernur menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 62

- (1) Penggunaan BMD oleh Pengguna Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dengan pihak lain.

- (2) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah adanya Keputusan Gubernur.
- (3) Gubernur dapat menarik penetapan status BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam hal Pemerintah Daerah akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan Pemerintah Daerah atau pihak lainnya.

Pasal 63

Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:

- a. data BMD yang menjadi objek;
- b. Pengguna Barang;
- c. pihak lain yang mengoperasikan BMD;
- d. peruntukan pengoperasian BMD;
- e. jangka waktu pengoperasian BMD;
- f. hak dan kewajiban Pengguna Barang dan pihak lain yang mengoperasikan BMD, termasuk kewajiban pihak lain tersebut untuk melakukan pengamanan dan pemeliharaan BMD;
- g. pengakhiran pengoperasian BMD; dan
- h. penyelesaian perselisihan.

Pasal 64

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perpanjangan penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan Pengguna Barang kepada Gubernur paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan BMD berakhir.
- (3) Tata cara pengajuan permohonan, penelitian, dan penetapan perpanjangan jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain dilaksanakan sebagaimana diatur dalam Pasal 59 sampai dengan Pasal 61.

Pasal 65

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

Pasal 66

- (1) Penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain berakhir apabila:
 - a. berakhirnya jangka waktu penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain, sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang;
 - c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila:
 - a. pihak lain yang mengoperasikan BMD tidak memenuhi kewajibannya yang tertuang dalam perjanjian; atau

- b. terdapat kondisi yang mengakibatkan pengakhiran penggunaan BMD untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dituangkan dalam perjanjian.
- (3) Dalam melakukan pengakhiran pengoperasian BMD yang didasarkan pada kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang meminta persetujuan Gubernur.

Pasal 67

- (1) Pada saat jangka waktu penggunaan barang telah berakhir, pihak lain yang mengoperasikan BMD wajib mengembalikan kepada Pengguna Barang dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Pengguna Barang melaporkan berakhirnya penggunaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur paling lama 1 (satu) bulan sejak ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima.

BAB VII PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 68

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

Pasal 69

Bentuk pemanfaatan BMD berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. KSP;
- d. BGS atau BSG; dan
- e. KSPI.

Bagian Kedua
Mitra Pemanfaatan

Pasal 70

Mitra Pemanfaatan meliputi:

- a. penyewa, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk Sewa;
- b. peminjam pakai, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk Pinjam Pakai;
- c. mitra KSP, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk KSP;
- d. mitra BGS/BSG, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk BGS/BSG; dan
- e. mitra KSPI, untuk pemanfaatan BMD dalam bentuk KSPI.

Pasal 71

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

Pasal 72

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

Pasal 73

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 memiliki tanggung jawab:

- a. melakukan pembayaran atas pemanfaatan BMD dalam bentuk sewa, KSP, BGS/BSG dan KSPI;
- b. menyerahkan hasil pelaksanaan pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk pemanfaatan;
- c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas BMD yang dilakukan pemanfaatan dan hasil pelaksanaan pemanfaatan BMD;
- d. mengembalikan BMD setelah berakhirnya pelaksanaan; dan
- e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan BMD.

Pasal 74

- (1) Objek pemanfaatan BMD meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan

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

Bagian Ketiga
Sewa

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 75

- (1) Penyewaan BMD dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan pendayagunaan BMD yang belum/tidak dilakukan penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
 - c. mencegah penggunaan BMD oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan BMD dilakukan sepanjang tidak merugikan Pemerintah Daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 76

- (1) BMD yang dapat disewa oleh pihak lain berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Gubernur;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (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.
- (6) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) calon penyewa untuk objek sewa yang sama dalam waktu bersamaan, dalam menentukan calon penyewa dilakukan dengan pemilihan terhadap penawaran nilai sewa tertinggi.

Paragraf 2 Jangka Waktu Sewa

Pasal 77

- (1) Jangka waktu sewa dapat dihitung berdasarkan periodesitas sewa yang dikelompokkan sebagai berikut:
- a. per tahun;
 - b. per bulan;
 - c. per hari; dan
 - d. per jam.
- (2) Jangka waktu sewa BMD paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (3) Jangka waktu sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa tanah dan/atau bangunan dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
- a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (4) Jangka waktu sewa BMD dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (5) Jangka waktu sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaksanakan untuk paling lama 30 (tiga puluh) tahun dengan dilakukan peninjauan nilai sewa setiap 5 (lima) tahun.
- (6) Jangka waktu sewa BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas Sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten/Tim.

Pasal 78

Lingkup pemanfaatan BMD dalam rangka kerjasama penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3) huruf a, dapat dilaksanakan melalui sewa dengan mempedomani ketentuan perundang-undangan.

Pasal 79

Ketentuan lebih lanjut mengenai formula tarif/besaran sewa dan tata cara pelaksanaan sewa, diatur dalam Peraturan Gubernur.

Paragraf 3
Perjanjian Sewa

Pasal 80

- (1) Sewa BMD dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh mitra sewa dan:
 - a. Gubernur, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Gubernur mendelegasikan kewenangan penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a kepada Pengelola Barang untuk nilai sewa paling tinggi Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) per tahun.
- (3) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - d. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - e. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
 - f. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - g. hal lain yang dianggap perlu.
- (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

Paragraf 4
Pembayaran Sewa

Pasal 81

- (1) Hasil sewa BMD merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Penyetoran uang sewa dilakukan sekaligus secara tunai ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa BMD.
- (3) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan penyerahan bukti setor sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian sewa.

Pasal 82

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2), penyeteroran uang sewa BMD dapat dilakukan setiap tahun dengan persetujuan Gubernur untuk :
 - a. kerja sama infrastruktur; dan
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3) huruf c.
- (2) Penyeteroran uang sewa setiap tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian sewa.
- (3) Penyeteroran uang sewa setiap tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhitungkan nilai inflasi sebesar 3% (tiga persen) berdasarkan besaran sewa setiap tahun pembayaran.
- (4) Penyeteroran uang sewa setiap tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sepanjang mitra sewa tidak memiliki kemampuan yang cukup dari aspek finansial untuk membayar secara sekaligus yang dibuktikan dengan surat pernyataan.
- (5) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh mitra sewa sekurang-kurangnya memuat keterangan ketidakmampuan tersebut dan pernyataan tanggungjawab untuk membayar lunas setiap tahun.

Paragraf 5 Berkahirnya Sewa

Pasal 83

sewa berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu perjanjian sewa;
- b. berlakunya syarat batal sesuai yang diatur dalam perjanjian sewa yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan sewa oleh gubernur atau pengelola barang; atau
- c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 84

- (1) Mitra sewa wajib menyerahkan BMD pada saat berakhirnya perjanjian sewa:
 - a. untuk tanah dan/atau bangunan dalam keadaan kosong dan layak digunakan sesuai fungsinya; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Dalam hal yang disewa adalah tanah yang di atasnya terdapat bangunan milik mitra sewa, maka mitra sewa menyerahkan dalam keadaan semula/kosong atau bangunan milik mitra sewa dapat dihibahkan kepada Pemerintah Daerah
- (3) Penyerahan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

- (4) Hibah bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.
- (5) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban mitra sewa dipenuhi.

Paragraf 6
Perubahan Bentuk BMD

Pasal 85

- (1) Perubahan bentuk BMD dilakukan dengan persetujuan:
 - a. Gubernur, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan.
- (3) Dalam hal perubahan bentuk BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan menjadi BMD disertakan dalam Berita Acara Serah Terima pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

Bagian Keempat
Pinjam Pakai

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 86

- (1) Pinjam pakai dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. mengoptimalkan BMD yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang; dan
 - b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Peminjam pakai dilarang melakukan pemanfaatan dalam bentuk sewa, KSP, BGS/BSG dan KSPI atau penggunaan diluar tujuan semula atas objek pinjam pakai.

Paragraf 2
Pihak Pelaksana Pinjam Pakai

Pasal 87

- (1) Pinjam pakai BMD dilaksanakan antara pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah 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 Gubernur.

Paragraf 3
Objek Pinjam Pakai

Pasal 88

- (1) Objek pinjam pakai 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 89

- (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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1).
- (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) Permohonan perpanjangan jangka waktu pinjam pakai yang 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.
- (5) Setelah berakhirnya jangka waktu pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peminjam pakai wajib mengembalikan BMD kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Paragraf 5
Perubahan Bentuk BMD

Pasal 90

- (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. Gubernur, 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 Gubernur.

Paragraf 6
Perjanjian Pinjam Pakai

Pasal 91

- (1) Pelaksanaan Pinjam Pakai dituangkan dalam perjanjian serta ditandatangani oleh:
 - a. Peminjam pakai dan Gubernur, 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. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - e. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - f. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (3) Salinan perjanjian pinjam pakai disampaikan kepada Pengguna Barang.

Paragraf 7
Tata Cara Pelaksanaan Pinjam Pakai BMD

Pasal 92

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pinjam pakai BMD, diatur dalam Peraturan Gubernur.

Bagian Kelima
KSP

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 93

- (1) KSP BMD dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
 - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMD; dan/atau
 - b. meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.

- (2) KSP atas BMD dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMD yang dikerjasamakan.
- (3) Mitra KSP ditetapkan melalui tender.
- (4) Mitra KSP wajib membayar kontribusi tetap dan menyetor pembagian keuntungan hasil KSP setiap tahun ke rekening Kas Umum Daerah.
- (5) Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang merupakan bagian Pemerintah Daerah, harus memperhatikan perbandingan nilai BMD yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima Pemerintah Daerah dengan nilai investasi mitra dalam KSP.

Pasal 94

- (1) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD yang menjadi objek KSP.
- (2) Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- (4) Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra KSP, dibebankan pada mitra KSP dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.
- (5) Pengawasan atas pelaksanaan KSP oleh mitra KSP dilakukan oleh:
 - a. Pengelola Barang, untuk BMD pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD pada Pengguna Barang.

Paragraf 2 Pihak Pelaksana KSP

Pasal 95

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSP adalah:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Gubernur, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Persetujuan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b setelah mendapat pertimbangan dari Gubernur.
- (3) Pihak yang dapat menjadi mitra KSP BMD meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - c. swasta, kecuali perorangan.

Paragraf 3
Objek KSP

Pasal 96

- (1) Objek KSP meliputi BMD berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan, yang berada pada Pengelola Barang /Pengguna Barang.
- (2) Objek KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

Paragraf 4
Hasil KSP

Pasal 97

- (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 Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 98

- (1) Hasil KSP BMD dalam rangka penyediaan infrastruktur terdiri atas:
 - a. penerimaan daerah yang harus disetorkan selama jangka waktu KSP BMD; dan
 - b. infrastruktur beserta fasilitasnya hasil KSP BMD.
- (2) Penerimaan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. kontribusi tetap; dan
 - b. pembagian keuntungan.

Pasal 99

- (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:
 - a. Gubernur, 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 Gubernur.

Paragraf 5
Jangka Waktu KSP

Pasal 100

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Dalam hal KSP atas BMD dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 101

- (1) Perpanjangan jangka waktu dilakukan oleh mitra KSP dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir.
- (2) Perpanjangan jangka waktu dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
 - b. selama pelaksanaan KSP terdahulu, mitra KSP mematuhi peraturan dan perjanjian KSP.

Paragraf 6
Perjanjian KSP

Pasal 102

- (1) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Gubernur/Pengelola Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh Gubernur;
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra KSP dan:
 - a. Gubernur, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek KSP;

- d. hasil KSP berupa barang, jika ada;
 - e. peruntukan KSP;
 - f. jangka waktu KSP;
 - g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - i. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
 - j. sanksi; dan
 - k. penyelesaian perselisihan.
- (4) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
 - (5) Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan setelah mitra KSP menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.
 - (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP.

Paragraf 7
Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 103

- (1) Mitra KSP wajib menyetorkan:
 - a. kontribusi tetap; dan
 - b. pembagian keuntungan.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun selama jangka waktu KSP.
- (3) Kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan pembagian keuntungan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penerimaan daerah.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur;
- (5) 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.
- (6) Sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang berupa bangunan beserta fasilitasnya sebagaimana dimaksud ayat (5) bukan merupakan objek KSP.

Pasal 104

- (1) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (5) paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.
- (2) Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagai kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan BMD.

- (3) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP BMD berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Gubernur, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Pengelola Barang, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.

Pasal 105

- (1) Perhitungan besaran kontribusi tetap merupakan hasil perkalian dari:
 - a. besaran persentase kontribusi tetap; dan
 - b. nilai wajar BMD yang menjadi objek KSP.
- (2) Besaran persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan oleh Gubernur dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (3) Nilai wajar BMD dalam rangka KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan:
 - a. hasil penilaian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik untuk BMD berupa tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. hasil penilaian oleh Tim yang ditetapkan oleh Gubernur dan dapat melibatkan Penilai untuk BMD selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Apabila terdapat nilai BMD yang berbeda dengan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dalam rangka pemanfaatan BMD digunakan nilai wajar hasil penilaian.

Pasal 106

- (1) Besaran persentase kontribusi tetap pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1) huruf a meningkat setiap tahun, yang dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.
- (2) Besaran peningkatan persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan KSP dan dituangkan dalam perjanjian KSP.

Pasal 107

- (1) Perhitungan persentase pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. nilai investasi Pemerintah Daerah;
 - b. nilai investasi mitra KSP; dan
 - c. risiko yang ditanggung mitra KSP.
- (2) Perhitungan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Gubernur dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (3) Besaran nilai investasi Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pada nilai wajar BMD yang menjadi objek KSP.

- (4) Besaran nilai investasi mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada estimasi investasi dalam proposal KSP.

Pasal 108

- (1) Besaran pembagian keuntungan dapat ditinjau kembali oleh Gubernur dalam hal realisasi investasi yang dikeluarkan oleh mitra KSP lebih rendah dari estimasi investasi sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- (2) Realisasi investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan dari hasil audit yang dilakukan oleh auditor independen.

Pasal 109

- (1) KSP atas BMD dapat dilakukan untuk mengoperasikan BMD.
- (2) KSP operasional atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan penggunaan BMD yang dioperasikan oleh pihak lain.
- (3) Apabila mitra KSP hanya mengoperasikan BMD, bagian keuntungan yang menjadi bagian mitra KSP ditentukan oleh Gubernur berdasarkan persentase tertentu dari besaran keuntungan yang diperoleh mitra KSP terkait pelaksanaan KSP.

Pasal 110

- (1) Apabila mitra KSP untuk penyediaan infrastruktur berbentuk Badan Usaha Milik Negara/Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang disetorkan kepada Pemerintah Daerah dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (3).
- (2) Penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kondisi keuangan Badan Usaha Milik Negara/Daerah dan hasil analisis kelayakan bisnis KSP.
- (3) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur.

Paragraf 8

Pembayaran Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 111

- (1) Pembayaran kontribusi tetap tahun pertama harus disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah oleh mitra KSP paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian KSP.
- (2) Pembayaran kontribusi tetap tahun berikutnya ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.
- (3) Pembayaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuktikan dengan bukti setor.

Pasal 112

Pembagian keuntungan hasil pelaksanaan KSP setiap tahun harus disetor ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.

Paragraf 9 Berakhirnya KSP

Pasal 113

- (1) KSP berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. pemutusan perjanjian KSP secara sepihak oleh Gubernur/Pengelola Barang; dan
 - c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemutusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSP:
 - a. tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
 - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai perjanjian KSP; atau
 - c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.
- (3) Pemutusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh:
 - a. Gubernur, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Pemutusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis.

Pasal 114

- (1) Mitra KSP harus melaporkan akan mengakhiri KSP paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur atau Pengelola Barang meminta auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan KSP.
- (3) Auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil audit kepada Gubernur, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang.
- (4) Gubernur, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada mitra KSP.
- (5) Mitra KSP menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan melaporkannya kepada Gubernur, Pengelola Barang, dan/atau Pengguna Barang.

Pasal 115

- (1) Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (2) Dalam hal Mitra KSP belum selesai menindaklanjuti hasil audit setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Mitra KSP tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit.
- (3) Pengguna Barang/Pengelola Barang melaporkan berakhirnya KSP dan penyerahan objek KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur paling lambat 1 (satu) bulan setelah penyerahan.

Pasal 116

- (1) Pemutusan perjanjian KSP secara sepihak oleh Gubernur/Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP.
- (2) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, diterbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, ditindaklanjuti dengan menerbitkan teguran tertulis ketiga.
- (4) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, ditindaklanjuti menerbitkan surat berakhirnya perjanjian KSP.
- (5) Mitra KSP wajib menyerahkan objek KSP kepada Gubernur/Pengelola Barang dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat berakhirnya perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Paragraf 10

Tata Cara Pelaksanaan KSP BMD

Pasal 117

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan BMD, diatur dalam Peraturan Gubernur.

Bagian Keenam
BGS dan BSG

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 118

- (1) BGS/BSG BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Pemilihan mitra BGS/BSG dilakukan melalui tender
- (3) Hasil pemilihan mitra BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 119

- (1) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang/ Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya persiapan dan pelaksanaan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (4) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 120

- (1) Mitra BGS/BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun sesuai besaran yang telah ditetapkan;
 - b. wajib memelihara objek BGS/BSG; dan
 - c. dilarang memindahtangankan, menjaminkan atau menggadaikan:
 1. tanah yang menjadi objek BGS/BSG;
 2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
 3. hasil BSG.
- (2) Mitra BGS BMD harus menyerahkan objek BGS kepada Gubernur pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah.
- (3) Mitra BSG harus menyerahkan objek BSG kepada Gubernur setelah selesai pembangunan untuk selanjutnya ditetapkan sebagai BMD.
- (4) Mitra BSG dapat mendayagunakan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian.

Paragraf 2
Pihak Pelaksana

Pasal 121

- (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 3
Objek BGS/BSG

Pasal 122

- (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 Gubernur.
- (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.

Paragraf 4
Hasil BGS/BSG

Pasal 123

- (1) Gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS/BSG merupakan hasil BGS/BSG.

- (2) Sarana dan fasilitas hasil BGS/BSG 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) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 124

- (1) Dalam pelaksanaan BGS/BSG, mitra BGS/BSG dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sesuai dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah dan/atau untuk program-program nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara addendum perjanjian BGS/BSG.
- (4) Addendum perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan :
 - a. tidak melebihi jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun; dan
 - b. menghitung kembali besaran kontribusi yang ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Gubernur.
- (5) Perubahan dan/atau penambahan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah memperoleh persetujuan Gubernur.

Paragraf 5 Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 125

- (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.

Paragraf 6 Perjanjian BGS/BSG

Pasal 126

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Gubernur dengan mitra BGS/BSG.

- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BGS/BSG;
 - d. hasil BGS/BSG;
 - e. peruntukan BGS/BSG;
 - f. jangka waktu BGS/BSG;
 - g. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - i. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - j. ketentuan mengenai berakhirnya BGS/BSG;
 - k. sanksi;
 - l. penyelesaian perselisihan; dan
 - m. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (5) Penandatanganan perjanjian dilakukan setelah mitra BGS/BSG menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama kepada Gubernur.
- (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tahunan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian.

Paragraf 7

Kontribusi Tahunan, Penghitungan Dan Pembayaran

Pasal 127

- (1) Mitra BGS/BSG wajib membayar kontribusi tahunan melalui penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah dari pelaksanaan BGS/BSG.
- (2) Besaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur dari hasil perhitungan oleh Tim dan/atau berdasarkan pertimbangan hasil penilaian.
- (3) Besaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud ayat (2) dijadikan nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan mitra BGS/BSG

Pasal 128

- (1) Besaran kontribusi tahunan merupakan hasil perkalian dari besaran persentase kontribusi tahunan dengan nilai wajar BMD yang akan dilakukan BGS/BSG.
- (2) Besaran persentase kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan perhitungan Penilai.
- (3) Nilai wajar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil penilaian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Pasal 129

- (1) Besaran kontribusi tahunan pelaksanaan BGS/BSG dapat meningkat setiap tahun dari yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (2).
- (2) Peningkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan kontribusi tahunan tahun pertama dengan memperhatikan tingkat inflasi.
- (3) Besaran kontribusi tahunan ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan BGS/BSG dan dituangkan dalam perjanjian.

Pasal 130

- (1) Pembayaran kontribusi tahunan pertama ke Rekening Kas Umum Daerah oleh mitra BGS/BSG harus dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian BGS/BSG.
- (2) Pembayaran kontribusi tahunan tahun berikutnya ke Rekening Kas Umum Daerah harus dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian.
- (3) Pembayaran kontribusi tahunan pada akhir tahun perjanjian dibayarkan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum perjanjian berakhir.
- (4) Pembayaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dibuktikan dengan bukti setor.

Paragraf 8

Hasil BGS/BSG Yang Digunakan Langsung Untuk Tugas dan Fungsi Pemerintah Daerah

Pasal 131

- (1) Dalam jangka waktu pengoperasian BGS/BSG, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari hasil BGS/BSG harus digunakan langsung oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan.
- (2) Besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan hasil perhitungan yang dilakukan oleh Tim BGS/BSG.
- (3) Penyerahan bagian hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG.
- (4) Penetapan penggunaan BMD hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Gubernur dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (5) 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 atau setelah selesainya pembangunan untuk BSG

Paragraf 9
Berakhirnya Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 132

- (1) BGS/BSG berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG;
 - b. keputusan perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Gubernur; dan/atau
 - c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Keputusan BGS/BSG secara sepihak oleh Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS/BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini, antara lain:
 - a. mitra BGS/BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
 - b. mitra BGS/BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
 - c. mitra BGS/BSG belum memulai pembangunan dan/atau tidak menyelesaikan pembangunan sesuai dengan perjanjian, kecuali dalam keadaan *force majeure*.
- (3) Keputusan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Gubernur secara tertulis.

Pasal 133

- (1) Keputusan perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS/BSG.
- (2) Apabila mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, diterbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, ditindaklanjuti dengan menerbitkan teguran tertulis ketiga.
- (4) Apabila mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, ditindaklanjuti dengan menerbitkan surat keputusan BGS/BSG.
- (5) Setelah menerima surat keputusan BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra BGS/BSG wajib menyerahkan objek BGS/BSG kepada Gubernur.

Pasal 134

- (1) Gubernur meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas objek BGS/BSG yang diserahkan oleh mitra BGS/BSG.

- (2) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk memeriksa:
 - a. kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG;
 - b. kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan Perjanjian BGS/BSG; dan
 - c. laporan pelaksanaan BGS/BSG.
- (3) Aparat pengawasan intern pemerintah melaporkan hasil audit kepada Gubernur dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG.
- (4) Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan melaporkannya kepada Gubernur.
- (5) Serah terima objek BGS/BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (6) Mitra BGS/BSG tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit apabila terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Pemutusan sepihak BGS/BSG tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS/BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.

Paragraf 10
Tata Cara Pelaksanaan BGS/BSG
atas BMD Berupa Tanah

Pasal 135

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan BGS/BSG atas BMD, diatur dalam Peraturan Gubernur

Bagian Ketujuh
KSPI

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 136

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

Pasal 137

- (1) Sebelum pelaksanaan KSPI Gubernur menetapkan PJKP selaku pelaksana KSPI.

- (2) Kewajiban Mitra KSPI selama jangka waktu KSPI yaitu:
 - a. wajib membayar pembagian kelebihan keuntungan hasil KSPI; dan
 - b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI.
- (3) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (4) Barang hasil KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian.
- (5) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 138

Jenis Infrastruktur yang termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 136 huruf c sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Pihak Pelaksana KSPI Atas BMD

Pasal 139

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI yaitu :
 - a. Pengelola Barang, untuk BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang, untuk BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) KSPI atas BMD dilakukan antara Pemerintah Daerah dan badan usaha yang berbentuk:
 - a. Perseroan Terbatas;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Koperasi.

Paragraf 3

PJPK KSPI Atas BMD

Pasal 140

- (1) PJPK KSPI atas BMD yaitu pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan sebagai PJPK dalam rangka pelaksanaan kerja sama Pemerintah Daerah dengan badan usaha.
- (2) Pihak yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai PJPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Objek KSPI

Pasal 141

- (1) Objek KSPI meliputi:
 - a. BMD yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. BMD yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Objek KSPI atas BMD meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.

Paragraf 5
Jangka Waktu KSPI

Pasal 142

- (1) Jangka waktu KSPI atas BMD paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Jangka waktu KSPI atas BMD dan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian KSPI atas BMD.

Pasal 143

- (1) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142 ayat (3) hanya dapat dilakukan apabila terjadi keadaan kahar karena dampak kebijakan pemerintah (*government force majeure*), seperti terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan permohonannya paling lama 6 (enam) bulan setelah *government force majeure* terjadi.

Paragraf 6
Hasil KSPI Atas BMD

Pasal 144

- (1) Hasil dari KSPI atas BMD terdiri atas:
 - a. barang hasil KSPI berupa infrastruktur beserta fasilitasnya yang dibangun oleh mitra KSPI; dan
 - b. pembagian atas kelebihan keuntungan (*clawback*) yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai.
- (2) Pembagian atas kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penerimaan Pemerintah Daerah yang harus disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 145

- (1) Formulasi dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Penetapan besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian dari Tim KSPI yang dibentuk oleh Gubernur.
- (3) Perhitungan pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan antara lain:
 - a. nilai investasi Pemerintah Daerah;
 - b. nilai investasi mitra KSPI;
 - c. risiko yang ditanggung mitra KSPI; dan
 - d. karakteristik infrastruktur.

Paragraf 7

Infrastruktur Hasil Pemanfaatan BMD Dalam Rangka Penyediaan Infrastruktur

Pasal 146

- (1) Infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas BMD berupa:
 - a. bangunan konstruksi infrastruktur beserta sarana dan prasarana;
 - b. pengembangan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur; dan/atau
 - c. hasil penyediaan infrastruktur berupa penambahan dan/atau peningkatan terhadap kapasitas, kuantitas dan/atau kualitas infrastruktur lainnya.
- (2) Mitra KSPI menyerahkan infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
- (3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh mitra KSPI atas BMD kepada PJPk.

Pasal 147

- (1) PJPk menyerahkan BMD yang diterima dari mitra KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (3) kepada Gubernur.
- (2) Barang hasil KSPI atas BMD berupa infrastruktur beserta fasilitasnya menjadi BMD sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah.

Paragraf 8

Tata Cara Pelaksanaan KSPI Atas BMD

Pasal 148

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan KSPI atas BMD, diatur dalam Peraturan Gubernur.

Paragraf 9
Perjanjian KSPI

Pasal 149

- (1) PJPK penyedia infrastruktur menandatangani perjanjian KSPI dengan mitra KSPI.
- (2) Penandatanganan perjanjian KSPI dilakukan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal berlakunya Keputusan KSPI.
- (3) Perjanjian KSPI atas BMD sekurang-kurangnya memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak;
 - c. BMD yang menjadi objek pemanfaatan;
 - d. peruntukan pemanfaatan;
 - e. hak dan kewajiban;
 - f. jangka waktu pemanfaatan;
 - g. besaran penerimaan serta mekanisme pembayaran;
 - h. ketentuan mengenai berakhirnya pemanfaatan;
 - i. sanksi; dan
 - j. penyelesaian perselisihan.
- (4) Perjanjian KSPI atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

Pasal 150

- (1) Mitra KSPI atas BMD wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas:
 - a. BMD yang menjadi objek KSPI; dan
 - b. barang hasil KSPI atas BMD berdasarkan perjanjian.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi dan hilangnya BMD yang menjadi objek dan hasil KSPI atas BMD.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki BMD yang menjadi objek KSPI dan hasil KSPI atas BMD agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI.
- (5) Seluruh biaya pengamanan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi beban mitra KSPI.

Pasal 151

- (1) Mitra KSPI dilarang mendayagunakan BMD yang menjadi objek KSPI selain untuk peruntukan KSPI sesuai perjanjian.
- (2) Mitra KSPI dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMD objek KSPI.

Pasal 152

- (1) Bagian Pemerintah Daerah atas pembagian kelebihan keuntungan disetorkan oleh mitra KSPI ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian.
- (2) Bagian Pemerintah Daerah atas pembagian kelebihan keuntungan yang terjadi pada tahun terakhir dalam jangka waktu perjanjian KSPI disetorkan oleh mitra KSPI ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian.
- (3) Bagian Pemerintah Daerah atas pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan oleh mitra KSPI sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian KSPI dimulai.

Pasal 153

KSPI atas BMD berakhir dalam hal:

- a. berakhirnya jangka waktu KSPI atas BMD;
- b. pemutusan perjanjian KSPI secara sepihak oleh Gubernur; atau
- c. ketentuan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 154

- (1) Pemutusan secara sepihak oleh Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSPI:
 - a. tidak membayar pembagian kelebihan keuntungan dari KSPI yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai; atau
 - b. tidak memenuhi kewajiban selain dari sebagaimana dimaksud pada huruf a yang tertuang dalam perjanjian.
- (2) Pemutusan perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Gubernur berdasarkan hasil pertimbangan Pengelola Barang/Pengguna Barang secara tertulis.

Pasal 155

- (1) Pemutusan perjanjian KSPI secara sepihak oleh Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154, diawali dengan penerbitan teguran tertulis pertama kepada mitra KSPI oleh Gubernur.
- (2) Apabila mitra KSPI tidak melaksanakan teguran pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis pertama diterbitkan, diterbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila mitra KSPI tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis kedua diterbitkan, ditindaklanjuti menerbitkan teguran tertulis ketiga.
- (4) Apabila mitra KSPI tidak melaksanakan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak teguran tertulis ketiga diterbitkan, ditindaklanjuti menerbitkan surat pemutusan perjanjian KSPI.

- (5) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) serta surat pengakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditembuskan kepada PJPK.
- (6) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI kepada Gubernur dengan tembusan PJPK berdasarkan surat keputusan perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat keputusan perjanjian KSPI.

Pasal 156

- (1) Mitra KSPI harus melaporkan akan mengakhiri KSPI paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSPI berakhir kepada PJPK.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan audit oleh auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah atas pelaksanaan KSPI atas BMD berdasarkan permintaan PJPK.
- (3) Auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil audit kepada PJPK penyediaan infrastruktur atas BMD.
- (4) PJPK menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada mitra KSPI.
- (5) Mitra KSPI menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan melaporkannya kepada PJPK.

Pasal 157

- (1) Mitra KSPI menyerahkan BMD yang menjadi objek KSPI pada saat berakhirnya KSPI kepada PJPK dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Dalam hal terdapat infrastruktur hasil KSPI atas BMD, mitra KSPI wajib menyerahkannya bersamaan dengan penyerahan objek KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

Pasal 158

Dalam hal masih terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra KSPI setelah dilakukan serah terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Mitra KSPI tetap berkewajiban menindaklanjutinya sampai dengan selesai.

Pasal 159

- (1) PJPK melaporkan kepada Gubernur:
 - a. berakhirnya KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153;
 - b. hasil audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (3); dan
 - c. hasil audit yang belum diselesaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158.
- (2) PJPK menyerahkan kepada Gubernur:
 - a. objek KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (1); dan

- b. hasil KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (2).

Paragraf 10
Penatausahaan

Pasal 160

Pengelola Barang/Pengguna Barang melakukan penatausahaan atas pelaksanaan KSPI atas BMD yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Pasal 161

- (1) Mitra KSPI melaporkan secara tertulis hasil penyetoran pendapatan daerah atas KSPI kepada Gubernur sesuai perjanjian dengan dilampiri bukti penyetoran pendapatan daerah.
- (2) Bukti penyetoran pendapatan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen sumber pelaksanaan penatausahaan KSPI.

BAB VIII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu
Pengamanan

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 162

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan BMD yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pengamanan fisik;
 - b. pengamanan administrasi; dan
 - c. pengamanan hukum.

Pasal 163

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

Pasal 164

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

Paragraf 2
Tata Cara Pengamanan Tanah

Pasal 165

- (1) Pengamanan fisik tanah dilakukan dengan antara lain:
 - a. memasang tanda letak tanah/patok;
 - b. melakukan/membangun pagar batas;
 - c. memasang tanda kepemilikan tanah; dan
 - d. melakukan penjagaan.
- (2) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah 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. melaksanakan inventarisasi/sensus BMD sekali dalam 5 (lima) tahun serta melaporkan hasilnya; dan
 3. mencatat dalam daftar inventaris Barang Pengelola/ Pengguna Barang/Kuasa Pengguna.
- (4) Pengamanan hukum dilakukan terhadap:
 - a. tanah yang belum memiliki sertifikat;
 - b. tanah yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama Pemerintah Daerah; dan
 - c. tanah yang dimanfaatkan oleh pihak secara tidak sah.

Pasal 166

Apabila pembangunan pagar batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (1) huruf a belum dapat dilakukan dikarenakan keterbatasan anggaran, maka pemasangan tanda letak tanah dilakukan melalui pembangunan patok penanda batas tanah.

Pasal 167

Tanda kepemilikan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (1) huruf a dan huruf c, dibuat dengan ketentuan antara lain:

- a. berbahan material yang tidak mudah rusak;
- b. diberi tulisan tanda kepemilikan;
- c. gambar lambang Pemerintah Daerah; dan
- d. informasi lain yang dianggap perlu.

Pasal 168

- (1) Pengamanan hukum terhadap tanah yang belum memiliki sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (4) huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. apabila BMD telah didukung oleh dokumen awal kepemilikan, antara lain berupa *Letter C*, inventaris tanah dana bukti, 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 Daerah kepada Kementerian Pertanahan dan ATR/Kantor Wilayah Pertanahan dan ATR setempat sesuai 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 dan/atau surat pernyataan penguasaan.
- (2) Pengamanan hukum terhadap tanah yang sudah bersertifikat namun belum atas nama Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 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 dan ATR setempat menjadi atas nama Pemerintah Daerah.

Paragraf 3

Tata Cara Pengamanan Gedung dan/atau Bangunan

Pasal 169

- (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); dan/atau
 - 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 Daerah.
- (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 Surat Izin Mendirikan Bangunan (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. Berita Acara Serah Terima; dan
 - g. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (5) Pengamanan hukum gedung dan/atau bangunan:
 - a. melakukan pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), bagi bangunan yang belum memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
 - b. mengusulkan penetapan status penggunaan

Paragraf 4
Tata Cara Pengamanan Kendaraan Dinas

Pasal 170

- (1) Kendaraan dinas terdiri dari:
 - a. Kendaraan perorangan dinas, yaitu kendaraan bermotor yang digunakan bagi pemangku jabatan:
 - 1. Gubernur;
 - 2. Wakil Gubernur; dan
 - 3. Sekretaris Daerah Provinsi.
 - b. Kendaraan dinas jabatan, yaitu kendaraan yang disediakan dan dipergunakan pejabat untuk kegiatan operasional perkantoran; dan
 - 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 171

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (2) huruf a dilakukan dengan membuat Berita Acara Serah Terima kendaraan antara Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan kendaraan perorangan dinas dengan Pejabat yang menggunakan kendaraan perorangan dinas.

- (2) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi klausa antara lain:
 - a. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut dengan mencantumkan antara lain nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang kendaraan dinas perorangan, dan rincian perlengkapan yang melekat pada kendaraan tersebut; dan
 - b. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu penggunaan atau berakhirnya masa jabatan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang melakukan penatausahaan kendaraan perorangan dinas;
- (3) Pengembalian kendaraan perorangan dinas dituangkan dalam berita acara penyerahan.
- (4) Kehilangan Kendaraan Perorangan Dinas menjadi tanggung jawab penanggung jawab kendaraan dengan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 172

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (2) huruf b dilakukan dengan membuat Berita Acara Serah Terima 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) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi klausa antara lain:
 - a. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas jabatan tersebut dengan mencantumkan antara lain: nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang, dan rincian perlengkapan yang melekat pada kendaraan tersebut; dan
 - b. 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 tanggung jawab penanggung jawab kendaraan dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 173

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 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 tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
 - a. nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode barang, dan perlengkapan kendaraan tersebut;
 - b. pernyataan tanggung jawab 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 dalam 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/penanggung jawab yang menggunakan kendaraan dinas sebagai penanggung jawab kendaraan dinas dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 174

- (1) Pengamanan administrasi kendaraan dinas dilakukan, dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 - a. bukti pemilik kendaraan bermotor (BPKB);
 - b. fotokopi surat tanda nomor kendaraan (STNK);
 - c. Berita Acara Serah Terima;
 - d. kartu pemeliharaan;
 - e. data daftar barang; dan
 - f. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (2) Pengamanan hukum kendaraan dinas dilakukan, antara lain:
 - a. melakukan pengurusan semua dokumen kepemilikan kendaraan bermotor, seperti bukti pemilik kendaraan bermotor (BPKB) dan surat tanda nomor kendaraan (STNK), termasuk pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB); dan
 - b. melakukan pemrosesan Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan kendaraan dinas bermotor.

Paragraf 5
Tata Cara Pengamanan Rumah Negara

Pasal 175

- (1) Pengelola Barang/Pengguna Barang/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 Daerah; dan
 - b. nama Pemerintah Daerah.

Pasal 176

- (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 Daerah.

Pasal 177

- (1) Pengamanan fisik terhadap BMD berupa Rumah Negara dilakukan dengan membuat Berita Acara Serah Terima Rumah Negara.
- (2) Berita Acara Serah Terima 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) Berita Acara Serah Terima 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 (SIP) 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 (SIP) kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
- e. Pengembalian sarana/prasarana apabila Rumah Negara dilengkapi sarana/prasarana sesuai Berita Acara Serah Terima dan diserahkan kembali pada saat berakhirnya masa jabatan atau berakhirnya Surat Izin Penghunian (SIP) kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang; dan
- f. Penyerahan kembali dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

Pasal 178

- (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 Gubernur.
- (2) Dalam pelaksanaan penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersangkutan dapat meminta bantuan Perangkat Daerah terkait.

Pasal 179

Pengamanan administrasi BMD berupa Rumah Negara dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen, antara lain:

- a. sertifikat atau surat keterangan hak atas tanah;
- b. Surat Izin Penghunian (SIP);
- c. Keputusan Gubernur/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 (SIP).

Paragraf 6

Tata Cara Pengamanan BMD Berupa Barang Persediaan

Pasal 180

- (1) Pengamanan fisik barang persediaan dilakukan, antara lain:
 - a. menyediakan tempat/gudang penyimpanan yang terkunci;
 - b. menyediakan tabung pemadam kebakaran di dalam gudang/tempat penyimpanan;

- c. melindungi gudang/tempat penyimpanan;
 - d. menambah prasarana pengamanan barang di gudang; dan
 - e. menghitung fisik persediaan secara periodik.
- (2) Pengamanan administrasi barang persediaan dilakukan, antara lain:
- a. buku persediaan;
 - b. kartu barang;
 - c. Berita Acara Serah Terima;
 - d. berita acara pemeriksaan fisik barang;
 - e. Surat Perintah Penyaluran Barang;
 - f. laporan persediaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang semesteran/tahunan; dan/atau
 - g. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
- (3) Pengamanan hukum barang persediaan dilakukan, dengan melakukan proses tuntutan ganti rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan barang persediaan akibat kelalaian, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7
Tata Cara Pengamanan BMD
Berupa Barang Tak Berwujud

Pasal 181

- (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; dan
 - b. melakukan penambahan *security system* terhadap aplikasi yang dianggap strategis oleh Pemerintah Daerah.
- (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. Berita Acara Serah Terima;
 - 2. lisensi; dan
 - 3. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
 - b. mengajukan hak cipta dan lisensi kepada instansi atau pihak yang memiliki kewenangan.

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 182

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

- (2) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pemeliharaan BMD yang berada dalam penguasaannya.
- (3) Tujuan dilakukan pemeliharaan atas BMD sebagaimana dimaksud 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 Daerah harus memprioritaskan anggaran belanja pemeliharaan dalam jumlah yang cukup.
- (5) Biaya pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibebankan pada APBD.
- (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 183

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan BMD.
- (2) Daftar kebutuhan pemeliharaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari daftar kebutuhan BMD.

Pasal 184

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya.
- (2) Kuasa Pengguna Barang melaporkan hasil pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis kepada Pengguna Barang untuk dilakukan penelitian secara berkala setiap 6 (enam) bulan.
- (3) Pengguna Barang meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (4) Daftar hasil pemeliharaan barang yang disusun Pengguna Barang 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 Barang tersebut kepada Pengelola Barang secara berkala.

Pasal 185

- (1) Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis BMD dilakukan pencatatan dalam 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 bahan yang dipergunakan;
 - f. biaya pemeliharaan;
 - g. pihak yang melaksanakan pemeliharaan; dan
 - h. hal lain yang diperlukan.

BAB VIII PENILAIAN

Pasal 186

- (1) Penilaian BMD dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, 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 Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- (4) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian BMD dibebankan pada APBD.

Pasal 187

- (1) Penilaian BMD berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. penilai pemerintah; atau
 - b. penilai publik yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Penilaian BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

Pasal 188

- (1) Penilaian BMD selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Gubernur, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Gubernur.

- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari Perangkat Daerah.
- (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 Gubernur.

Pasal 189

- (1) Dalam kondisi tertentu, Gubernur dapat melakukan penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai BMD yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Penilaian kembali, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah proses evaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar penilaian.
- (3) Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai BMD dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur 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 Daerah.

BAB IX PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 190

- (1) BMD yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Bentuk pemindahtanganan BMD meliputi:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah; atau
 - d. penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 191

- (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 192

- (1) Pemindahtanganan BMD yang dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
 - e. dikuasai Pemerintah Daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 193

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 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 kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Pasal 194

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (2) huruf b, dimaksudkan bahwa yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobohkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Pasal 195

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (2) huruf c, yaitu:

- a. tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori Rumah Negara/daerah golongan III;
- b. tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

Pasal 196

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (2) huruf d, yaitu tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan Pemerintah Daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.
- (2) Kategori tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti:
 - a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
 - 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, stasiun kereta api, atau terminal;
 - f. tempat ibadah;
 - g. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial
 - h. pasar umum;
 - i. fasilitas pemakaman umum;
 - j. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
 - k. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
 - l. sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
 - m. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;

- n. kantor pemerintah, Pemerintah Daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- o. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- p. rumah susun sederhana;
- q. tempat pembuangan sampah untuk umum;
- r. cagar alam dan cagar budaya;
- s. promosi budaya nasional;
- t. pertamanan untuk umum;
- u. panti sosial;
- v. lembaga pemasyarakatan; dan
- w. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Pasal 197

Pemindahtanganan BMD berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.

Pasal 198

- (1) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur;
- (2) Pemindahtanganan BMD selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (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) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Gubernur.
- (6) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

Bagian Ketiga
Penjualan

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 199

Penjualan BMD dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk optimalisasi BMD yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan/atau
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 200

- (1) Penjualan BMD dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.
- (3) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. BMD yang bersifat khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. BMD lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur.
- (4) BMD yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain yaitu:
 - a. Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah.
 - b. Kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
 1. Gubernur;
 2. Wakil Gubernur;
 3. mantan Gubernur;
 4. mantan Wakil Gubernur; dan
 5. Sekretaris Daerah Provinsi.
- (5) BMD lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b antara lain yaitu :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
 - b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*);
 - d. bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepada pihak lain pemilik tanah tersebut;
 - e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau

- f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp.1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 201

- (1) Dalam rangka penjualan BMD dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar;
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi penjualan BMD berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana, yang nilai jualnya ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan perhitungan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Penentuan nilai dalam rangka penjualan BMD secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Gubernur, sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (5) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yaitu harga minimal barang yang akan dilelang.
- (6) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Gubernur selaku penjual.

Pasal 202

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

Pasal 203

- (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 Gubernur.

- (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 204

- (1) Hasil penjualan BMD wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Dalam hal BMD berada pada BLUD maka pendapatan daerah dari penjualan BMD dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi BLUD merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD.

Paragraf 2 Objek Penjualan

Pasal 205

- (1) Objek penjualan adalah BMD yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang, meliputi:
- a. tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - 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 tidak dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah;
 - c. tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri Pemerintah Daerah yang bersangkutan;
 - d. bangunan berdiri di atas tanah milik pihak lain; atau
 - e. 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 Daerah apabila BMD dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada 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 206

Penjualan BMD berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 200 ayat (6) huruf b dilakukan dengan persyaratan:

- a. pengajuan permohonan penjualan disertai dengan bukti perencanaan awal yang menyatakan bahwa tanah tersebut akan digunakan untuk pembangunan perumahan pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
- b. penjualan dilaksanakan langsung kepada masing-masing pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 207

- (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 setinggi-tingginya 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

Paragraf 3
Tata Cara Penjualan BMD
Pada Pengelola Barang

Pasal 208

Pelaksanaan penjualan BMD yang berada pada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan:

- a. inisiatif Gubernur; atau
- b. permohonan pihak lain.

Pasal 209

- (1) Penjualan BMD pada Pengelola Barang diawali dengan membuat perencanaan penjualan yang meliputi antara lain:
 - a. data BMD;
 - b. pertimbangan penjualan; dan
 - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang menyampaikan usulan penjualan kepada Gubernur disertai perencanaan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 210

- (1) Gubernur melakukan penelitian atas usulan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (2).
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur membentuk Tim untuk melakukan penelitian.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penelitian data administratif; dan
 - b. penelitian fisik.

Pasal 211

- (1) Penelitian administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (3) huruf a dilakukan untuk meneliti:
 - a. status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, nilai perolehan tanah, dan data identitas barang, untuk data BMD berupa tanah;
 - b. tahun perolehan, jenis konstruksi, luas, nilai perolehan bangunan, nilai buku, dan data identitas barang, untuk data BMD berupa bangunan; dan
 - c. tahun perolehan, jumlah, nilai perolehan, nilai buku, dan data identitas barang, untuk data BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 ayat (3) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dijual dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dituangkan oleh Tim dalam Berita Acara Penelitian untuk selanjutnya disampaikan kepada Gubernur melalui Pengelola Barang.

Pasal 212

- (1) Berdasarkan Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (3), Gubernur melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian atas BMD yang akan dijual.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai dasar penetapan nilai limit penjualan BMD.

Pasal 213

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penjualan BMD kepada Gubernur.
- (2) Apabila penjualan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan persetujuan DPRD, Gubernur terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada DPRD.
- (3) Pengajuan permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap:
 - a. tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) huruf a; dan/atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) huruf b.
- (4) Apabila persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melebihi batas waktu hasil penilaian, maka sebelum dilakukan penjualan terlebih dahulu harus dilakukan penilaian ulang.
- (5) Apabila hasil penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) lebih tinggi, atau sama, atau lebih rendah dengan hasil penilaian sebelumnya yang diajukan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Gubernur tidak perlu mengajukan permohonan baru persetujuan penjualan BMD kepada DPRD.
- (6) Gubernur melaporkan hasil penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada DPRD.

Pasal 214

- (1) Gubernur menetapkan BMD yang akan dijual berdasarkan hasil penelitian yang dituangkan dalam Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211 ayat (3) dan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam 213 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Keputusan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang akan dijual;
 - b. nilai perolehan dan/atau nilai buku BMD; dan
 - c. nilai limit penjualan dari BMD.

Pasal 215

- (1) Apabila keputusan penjualan oleh Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 ayat (1) merupakan penjualan BMD yang dilakukan secara lelang, Pengelola Barang mengajukan permintaan penjualan BMD dengan cara lelang kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.
- (2) Apabila keputusan penjualan oleh Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214 ayat (1) merupakan penjualan BMD yang dilakukan tanpa lelang, Pengelola Barang melakukan penjualan BMD secara langsung kepada calon pembeli.
- (3) Penjualan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan serah terima barang berdasarkan:
 - a. risalah lelang, apabila dilakukan secara lelang; dan
 - b. akta jual beli, apabila dilakukan tanpa lelang.

Pasal 216

- (1) Serah terima barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan BMD kepada Gubernur.

Paragraf 4 Tata Cara Penjualan BMD Pada Pengguna Barang

Pasal 217

- (1) Penjualan BMD pada Pengguna Barang diawali dengan menyiapkan permohonan penjualan, antara lain:
 - a. data BMD;
 - b. pertimbangan penjualan; dan
 - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis oleh Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usulan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur.
- (3) Tata cara penjualan BMD pada pengguna barang dilaksanakan sebagaimana ketentuan yang diatur dalam Pasal 209 sampai dengan Pasal 215.

Pasal 218

- (1) Serah terima barang penjualan BMD pada Pengguna Barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan BMD kepada Pengelola Barang.

Paragraf 5
Tata Cara Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas
Kepada Pejabat Negara, Mantan Pejabat Negara
Dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN)

Pasal 219

- (1) Syarat kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual tanpa melalui lelang kepada pejabat negara dan mantan pejabat negara, adalah:
 - a. telah berusia paling singkat 4 (empat) tahun:
 1. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 2. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain tersebut pada angka 1.
 - b. sudah tidak digunakan lagi untuk pelaksanaan tugas.
- (2) Syarat kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual tanpa melalui lelang kepada pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah telah berusia paling singkat 5 (lima) tahun:
 - a. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain tersebut pada huruf a.

Pasal 220

- (1) Kendaraan perorangan dinas dapat dijual tanpa melalui lelang kepada:
 - a. pejabat negara;
 - b. mantan pejabat negara; atau
 - c. pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN).
- (2) Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu:
 - a. Gubernur; dan
 - b. Wakil Gubernur.
- (3) Mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu:
 - a. mantan Gubernur; dan
 - b. mantan Wakil Gubernur.
- (4) Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.
- (5) Jabatan Pimpinan Tinggi Madya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yaitu Sekretaris Daerah Provinsi.

Pasal 221

Syarat Pejabat Negara yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang adalah:

- a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi Pejabat Negara;
- b. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Pasal 222

- (1) Pejabat Negara mengajukan permohonan penjualan kendaraan perorangan dinas pada tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara.
- (2) Kendaraan perorangan dinas yang dijual tanpa melalui lelang paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang Pejabat Negara, untuk tiap penjualan yang dilakukan.

Pasal 223

Mantan Pejabat Negara yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang memenuhi persyaratan:

- a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan menjadi Pejabat Negara sampai dengan berakhirnya masa jabatan;
- b. belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang pada saat yang bersangkutan menjabat sebagai Pejabat Negara;
- c. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun; dan
- d. tidak diberhentikan dengan tidak hormat dari jabatannya.

Pasal 224

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang dijual tanpa melalui lelang kepada mantan Pejabat Negara paling banyak 1 (satu) unit kendaraan bagi 1 (satu) orang mantan Pejabat Negara, untuk tiap penjualan yang dilakukan.
- (2) Mantan Pejabat Negara mengajukan permohonan Penjualan kendaraan perorangan dinas paling lama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa jabatan Pejabat Negara yang bersangkutan.

Pasal 225

Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang dapat membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang memenuhi persyaratan:

- a. telah memiliki masa kerja atau masa pengabdian selama 15 (lima belas) tahun atau lebih secara berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan sebagai pegawai negeri sipil;
- b. telah menduduki, Jabatan Pimpinan Tinggi Madya paling singkat 5 (lima) tahun; dan
- c. tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Pasal 226

Pengguna Barang menentukan harga jual kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara/pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang dilakukan tanpa melalui lelang dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. kendaraan dengan umur 4 (empat) tahun sampai dengan 7 (tujuh) tahun, harga jualnya yaitu 40% (empat puluh persen) dari nilai wajar kendaraan;
- b. kendaraan dengan umur lebih dari 7 (tujuh) tahun, harga jualnya yaitu 20% (dua puluh persen) dari nilai wajar kendaraan.

Pasal 227

Pembayaran atas penjualan BMD berupa kendaraan perorangan dinas tanpa lelang dilakukan dengan:

- a. pembayaran sekaligus, bagi Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara;
- b. pembayaran secara angsuran paling lama 2 (dua) tahun, bagi pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) .

Pasal 228

Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 dilakukan melalui penyetoran ke rekening Kas Umum Daerah dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal berlakunya surat persetujuan penjualan, untuk pembayaran sekaligus; dan
- b. sesuai mekanisme yang diatur dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN), untuk pembayaran angsuran.

Pasal 229

Apabila pembayaran atas penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 belum lunas dibayar, maka:

- a. kendaraan tersebut masih berstatus sebagai BMD;
- b. kendaraan tersebut tetap digunakan untuk keperluan dinas;
- c. biaya perbaikan/pemeliharaan menjadi tanggung jawab Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara atau pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN); dan
- d. kendaraan tersebut dilarang untuk dipindahtangankan, disewakan, dipinjamkan, atau dijaminkan kepada pihak lain.

Pasal 230

- (1) Pejabat Negara dan mantan Pejabat yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 huruf a, Pasal 228 huruf a, dan Pasal 229, dicabut haknya untuk membeli kendaraan perorangan dinas.
- (2) Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 227 huruf b, Pasal 228 huruf b, dan Pasal 229 dicabut haknya untuk membeli kendaraan perorangan dinas tersebut dan angsuran yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.
- (3) Kendaraan perorangan dinas yang batal dibeli oleh Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan kembali untuk pelaksanaan tugas.

Pasal 231

- (1) Biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan, menjadi tanggungan Pejabat Negara atau Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang membeli kendaraan perorangan dinas tersebut dan harus dibayar sebagai tambahan harga jual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229 huruf c.
- (2) Biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah biaya selain pemeliharaan rutin atas kendaraan perorangan dinas.

Pasal 232

- (1) Pejabat Negara atau Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang pernah membeli kendaraan perorangan dinas, dapat membeli lagi 1 (satu) unit kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang setelah jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak pembelian yang pertama.
- (2) Pembelian kembali atas kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Pejabat Negara tersebut masih aktif sebagai Pejabat Negara secara berkelanjutan.

Pasal 233

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dijual tanpa melalui lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 220 diawali dengan pengajuan permohonan penjualan oleh:
 - a. Pejabat Negara, pada tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara;
 - b. mantan Pejabat Negara, paling lama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa jabatan Pejabat Negara yang bersangkutan;
 - c. pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) .
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh:
 - a. Pejabat Negara kepada Pengguna Barang;
 - b. mantan Pejabat Negara kepada Gubernur; dan
 - c. pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) kepada Pengguna Barang.

- (3) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
 - a. data pribadi, berupa nama, jabatan, alamat, dan tempat/tanggal lahir; dan
 - b. alasan permohonan pembelian kendaraan perorangan dinas.

Pasal 234

- (1) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 ayat (3) dilampiri dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Pejabat Negara/mantan pejabat negara, antara lain:
 - a. fotokopi surat keputusan pengangkatan bagi Pejabat Negara atau surat keputusan pemberhentian bagi mantan Pejabat Negara;
 - b. fotokopi kartu identitas;
 - c. surat pernyataan yang menyatakan belum pernah membeli atau pernah membeli kendaraan perorangan dinas tanpa lelang setelah jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak pembelian pertama bagi Pejabat Negara;
 - d. dalam hal Pejabat Negara mengajukan pembelian kembali kendaraan perorangan dinas tanpa lelang, dilampirkan fotokopi surat keputusan pengangkatan menjadi Pejabat Negara secara berkelanjutan dengan jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak pembelian pertama kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada huruf c;
 - e. surat pernyataan yang menyatakan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang pada saat yang bersangkutan menjadi Pejabat Negara bagi mantan Pejabat Negara; dan
 - f. surat pernyataan yang menyatakan tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN), antara lain:
 - a. fotokopi surat keputusan pengangkatan menjadi Sekretaris Daerah Provinsi;
 - b. fotokopi surat keputusan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil;
 - c. fotokopi kartu identitas;
 - d. surat pernyataan yang menyatakan belum pernah membeli atau pernah membeli kendaraan perorangan dinas tanpa lelang setelah jangka waktu 10 (sepuluh) tahun sejak pembelian pertama; dan
 - e. surat pernyataan yang menyatakan tidak sedang atau tidak pernah dituntut tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun.

Pasal 235

- (1) Berdasarkan Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 ayat (3), Pengguna Barang melakukan persiapan permohonan penjualan, antara lain:
 - a. data administrasi kendaraan perorangan dinas; dan

- b. penjelasan dan pertimbangan penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang.
- (2) Dalam hal persiapan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah selesai, Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usulan penjualan kepada Gubernur selaku pemegang kekuasaan pengelolaan BMD disertai:
 - a. fotokopi Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB);
 - b. fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
 - c. surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 ayat (2) dan ayat (3);
 - d. rincian biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan; dan
 - e. surat pernyataan dari pengguna barang bahwa sudah ada kendaraan pengganti.
- (3) Gubernur melakukan penelitian atas usulan permohonan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Gubernur membentuk Tim untuk:
 - a. melakukan penelitian kelayakan alasan dan pertimbangan permohonan penjualan BMD; dan
 - b. melakukan penelitian fisik, dengan cara mencocokkan fisik kendaraan perorangan dinas yang akan dijual dengan data administratif.
- (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara hasil penelitian untuk selanjutnya disampaikan kepada Gubernur melalui Pengelola Barang.
- (6) Gubernur melalui Pengelola Barang menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian atas kendaraan perorangan dinas yang akan dijual.
- (7) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dijadikan sebagai dasar penetapan nilai limit penjualan BMD.

Pasal 236

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penjualan berdasarkan hasil penelitian dan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 ayat (5) dan ayat (7) kepada Gubernur sesuai batas kewenangannya.
- (2) Apabila persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melebihi batas waktu hasil penilaian, maka sebelum dilakukan penjualan terlebih dahulu harus dilakukan penilaian ulang.
- (3) Gubernur menyetujui dan menetapkan kendaraan perorangan dinas yang akan dijual berdasarkan hasil penelitian dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit memuat:
 - a. data kendaraan perorangan dinas;
 - b. nilai perolehan;
 - c. nilai buku;
 - d. harga jual kendaraan perorangan dinas; dan

- e. rincian biaya yang telah dikeluarkan Pemerintah Daerah untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1) untuk Pejabat Negara dan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) .
- (4) Dalam hal Gubernur tidak menyetujui penjualan kendaraan perorangan dinas tanpa melalui lelang Gubernur memberitahukan secara tertulis kepada pemohon melalui Pengelola Barang.
 - (5) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Pejabat Negara/mantan Pejabat Negara.
 - (6) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengguna Barang menyiapkan perjanjian penjualan kendaraan perorangan dinas yang ditandatangani Gubernur dengan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) .
 - (7) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - b. data kendaraan perorangan dinas;
 - c. bentuk pembayaran dan jangka waktu; dan
 - d. hak dan kewajiban kedua belah pihak.

Pasal 237

- (1) Pejabat Negara melakukan pembayaran ke Kas Umum Daerah atas:
 - a. pembelian kendaraan perorangan dinas sesuai harga jual kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226; dan
 - b. biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1).
- (2) Mantan Pejabat Negara melakukan pembayaran ke Kas Umum Daerah sesuai harga jual kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) melakukan pembayaran ke Kas Umum Daerah, terdiri dari:
 - a. pembelian kendaraan perorangan dinas sesuai harga jual kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226; dan
 - b. biaya yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk perbaikan kendaraan perorangan dinas yang akan dibeli dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum adanya persetujuan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 231 ayat (1).
- (4) Serah terima barang dilaksanakan setelah lunas dibayar yang dibuktikan dengan surat keterangan pelunasan pembayaran dari Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (5) Pengelola Barang/Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan BMD sebagai tindak lanjut serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

- (6) Pengelola Barang dan Pengguna Barang melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penjualan dan penghapusan kendaraan perorangan dinas sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kendaraan perorangan dinas yang tidak dilakukan penjualan dengan mekanisme sebagaimana diatur dalam Pasal 217 serta tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas, dapat dilakukan penjualan secara lelang.

Bagian Keempat
Tukar Menukar

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 238

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

Pasal 239

- (1) Tukar menukar BMD dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Gubernur;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) 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 kota.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.

Pasal 240

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 kota; dan
 2. bukti kepemilikan.

Pasal 241

Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 240 terhadap BMD berupa tanah dan/atau bangunan, Gubernur dapat memberikan alternatif bentuk lain atas permohonan persetujuan tukar menukar yang diusulkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang.

Pasal 242

- (1) Barang pengganti tukar menukar dapat berupa:
 - a. barang sejenis; dan/atau
 - b. barang tidak sejenis.
- (2) Barang pengganti utama tukar menukar BMD berupa tanah, harus berupa:
 - a. tanah; atau
 - b. tanah dan bangunan.
- (3) Barang pengganti utama tukar menukar BMD berupa tanah dan bangunan, dapat berupa:
 - a. tanah; atau
 - b. tanah dan bangunan.
- (4) Barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus berada dalam kondisi siap digunakan pada tanggal penandatanganan perjanjian tukar menukar atau Berita Acara Serah Terima.

Pasal 243

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

Paragraf 2

Tata Cara Pelaksanaan Tukar Menukar BMD Pada Pengelola Barang

Pasal 244

- (1) Pelaksanaan tukar menukar BMD diawali dengan pembentukan Tim oleh Gubernur untuk melakukan penelitian mengenai kemungkinan melaksanakan tukar menukar yang didasarkan pada pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 ayat (1) dan ayat (3).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan tukar menukar, baik dari aspek teknis, ekonomis, maupun yuridis;
 - b. penelitian data administratif; dan
 - c. penelitian fisik.
- (3) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk meneliti:
 - a. status penggunaan dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, peruntukan, kode barang, kode register, nama barang, dan nilai perolehan, untuk data BMD berupa tanah;
 - b. tahun pembuatan, kode barang, kode register, nama barang, konstruksi bangunan, luas, status kepemilikan, lokasi, nilai perolehan, dan nilai buku, untuk data BMD berupa bangunan; dan/atau
 - c. tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jumlah, nilai perolehan, nilai buku, kondisi barang, dan bukti kepemilikan kendaraan untuk data BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan ditukarkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) dituangkan dalam berita acara penelitian.
- (6) Tim menyampaikan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Gubernur untuk penetapan BMD menjadi objek tukar menukar.

Pasal 245

- (1) Berdasarkan penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 244 ayat (6), Pengelola Barang menyusun rincian rencana barang pengganti sebagai berikut:
 - a. tanah meliputi luas dan lokasi yang peruntukannya sesuai dengan tata ruang wilayah;
 - b. bangunan meliputi: jenis, luas, dan konstruksi bangunan serta sarana dan prasarana penunjang; dan/atau
 - c. selain tanah dan bangunan meliputi jumlah, jenis barang, kondisi barang dan spesifikasi barang.
- (2) Pengelola Barang melakukan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 dan Pasal 188 terhadap BMD yang akan ditukarkan dan barang pengganti.
- (3) Hasil Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada Gubernur.
- (4) Dalam hal memerlukan persetujuan DPRD, Gubernur terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada DPRD.
- (5) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud ayat (3), Gubernur melakukan penetapan tukar menukar dengan menerbitkan keputusan tukar menukar.
- (6) Keputusan tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (5), paling sedikit memuat:
 - a. mitra tukar menukar;
 - b. BMD yang akan dilepas;
 - c. nilai wajar BMD yang akan dilepas yang masih berlaku pada tanggal keputusan diterbitkan; dan
 - d. rincian rencana barang pengganti.

Pasal 246

- (1) Sebelum dilakukan penyerahan BMD yang dilepas, Pengelola Barang melakukan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 dan Pasal 188 terhadap kesesuaian barang pengganti sesuai dengan yang tertuang dalam perjanjian tukar menukar.
- (2) Dalam hal hasil penilaian sebagaimana tersebut pada ayat (2) menunjukkan bahwa terdapat ketidaksesuaian spesifikasi dan/atau jumlah barang pengganti dengan perjanjian tukar menukar, mitra tukar menukar berkewajiban melengkapi/memperbaiki ketidaksesuaian tersebut.
- (3) Dalam hal kewajiban mitra tukar menukar untuk melengkapi/memperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dipenuhi, maka mitra tukar menukar berkewajiban untuk menyetorkan selisih nilai BMD dengan barang pengganti ke rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Gubernur membentuk Tim untuk melakukan penelitian kelengkapan dokumen barang pengganti, antara lain bukti kepemilikan, serta menyiapkan Berita Acara Serah Terima untuk ditandatangani oleh Pengelola Barang dan mitra tukar menukar.

Pasal 247

- (1) Berdasarkan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 245 ayat (5), Pengelola Barang melakukan serah terima barang, yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (2) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang dilepas dari daftar barang Pengelola kepada Gubernur serta Pengelola Barang mencatat dan mengajukan permohonan penetapan status penggunaan terhadap barang pengganti sebagai BMD.

Pasal 248

- (1) Pelaksanaan tukar menukar BMD yang didasarkan pada permohonan dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238 ayat (4) diawali dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Gubernur;
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai data pendukung berupa:
 - a. rincian peruntukan;
 - b. jenis/spesifikasi;
 - c. lokasi/data teknis;
 - d. perkiraan nilai barang pengganti; dan
 - e. hal lain yang diperlukan.
- (3) Mekanisme pelaksanaan tukar menukar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana diatur dalam Pasal 244 sampai dengan Pasal 247.

Paragraf 3

Tata Cara Pelaksanaan Tukar Menukar Pada Pengguna Barang

Pasal 249

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar kepada Gubernur melalui Pengelola Barang, dengan disertai:
 - a. penjelasan/pertimbangan tukar menukar;
 - b. surat pernyataan atas perlunya dilaksanakan tukar menukar yang ditandatangani oleh Pengguna Barang;
 - c. Peraturan daerah mengenai tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - d. data administratif BMD yang dilepas; dan
 - e. rincian rencana kebutuhan barang pengganti.
- (2) Data administratif BMD yang dilepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diantaranya:
 - a. status penggunaan dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, kode barang, kode register, nama barang, dan nilai perolehan, untuk BMD berupa tanah;

- b. tahun pembuatan, kode barang, kode register, nama barang, konstruksi bangunan, luas, status kepemilikan, nilai perolehan, dan nilai buku, untuk BMD berupa bangunan; dan
 - c. tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jumlah, nilai perolehan, nilai buku, kondisi barang, dan bukti kepemilikan kendaraan, untuk BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Rincian rencana kebutuhan barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, meliputi:
- a. luas dan lokasi yang peruntukannya sesuai dengan tata ruang wilayah, untuk BMD berupa tanah;
 - b. jenis, luas, dan rencana konstruksi bangunan, serta sarana dan prasarana penunjang, untuk BMD berupa bangunan; dan/atau
 - c. jumlah, jenis barang, kondisi barang dan spesifikasi barang untuk BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Pelaksanaan tukar menukar BMD pada pengguna Barang dilaksanakan sebagaimana ketentuan yang diatur dalam Pasal 244 sampai dengan Pasal 247.
- (5) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima, Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang dilepas dari Daftar Barang Pengguna kepada Pengelola Barang serta Pengguna Barang mencatat dan mengajukan permohonan penetapan status penggunaan terhadap barang pengganti sebagai BMD.

Bagian Kelima
Hibah

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 250

Hibah BMD dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:

- a. sosial;
- b. budaya;
- c. keagamaan;
- d. kemanusiaan;
- e. pendidikan yang bersifat non komersial; atau
- f. penyelenggaraan pemerintahan pusat/pemerintahan daerah.

Pasal 251

- (1) BMD dapat dihibahkan apabila memenuhi persyaratan:
- a. bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; atau
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.

Pasal 252

- (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 253

- (1) Pihak yang dapat menerima hibah yaitu :
 - a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
 - b. pemerintah pusat;
 - c. Pemerintah Daerah lainnya;
 - d. pemerintah desa;
 - e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - f. pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian hibah kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dalam hal:
 - a. BMD berskala lokal yang ada di desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa;
 - b. BMD yang digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan desa.

Pasal 254

- (1) Hibah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Gubernur;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (3) BMD selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan; dan
 - b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.
- (4) Penetapan BMD yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Gubernur.

Paragraf 2
Tata Cara Hibah BMD Pada Pengelola Barang

Pasal 255

Pelaksanaan hibah BMD yang berada pada Pengelola Barang dilakukan berdasarkan:

- a. inisiatif Gubernur; atau
- b. permohonan dari pihak yang dapat menerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 253.

Pasal 256

- (1) Pelaksanaan hibah BMD pada Pengelola Barang yang didasarkan pada inisiatif Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255 huruf a, diawali dengan pembentukan Tim oleh Gubernur untuk melakukan penelitian.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian data administratif; dan
 - b. penelitian fisik.
- (3) penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan untuk meneliti:
 - a. status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, dan peruntukan, untuk data BMD berupa tanah;
 - b. tahun pembuatan, konstruksi, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku, dan status kepemilikan untuk data BMD berupa bangunan;
 - c. tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku, dan jumlah untuk data BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - d. data calon penerima hibah.
- (4) Dalam melakukan penelitian terhadap data calon penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, Tim dapat melakukan klarifikasi kepada instansi yang berwenang dan berkompeten mengenai kesesuaian data calon penerima hibah.
- (5) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dihibahkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) dituangkan dalam berita acara penelitian.
- (7) Tim menyampaikan berita acara hasil penelitian kepada Gubernur untuk menetapkan BMD menjadi objek hibah.
- (8) Dalam hal berdasarkan berita acara penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Hibah dapat dilaksanakan, Gubernur melalui Pengelola Barang meminta surat pernyataan kesediaan menerima hibah kepada calon penerima hibah.

Pasal 257

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan hibah kepada Gubernur.
- (2) Dalam hal hibah memerlukan persetujuan DPRD, Gubernur terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan Hibah kepada DPRD.
- (3) Apabila permohonan hibah disetujui oleh Gubernur sebagaimana dimaksud ayat pada (1) atau disetujui oleh DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Gubernur menetapkan keputusan pelaksanaan hibah, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. penerima hibah;
 - b. objek hibah;
 - c. nilai perolehan dan nilai buku terhadap barang yang dapat dilakukan penyusutan, untuk tanah dan/atau bangunan;
 - d. nilai perolehan dan nilai buku terhadap barang yang dapat dilakukan penyusutan, untuk selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - e. peruntukan hibah.

Pasal 258

- (1) Berdasarkan keputusan pelaksanaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257 ayat (3), Gubernur dan pihak penerima hibah menandatangani naskah hibah.
- (2) Naskah hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang-kurangnya:
 - a. identitas para pihak;
 - b. jenis dan nilai barang yang dilakukan hibah;
 - c. tujuan dan peruntukan hibah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. klausul beralihnya tanggung jawab dan kewajiban kepada pihak penerima hibah; dan
 - f. penyelesaian perselisihan.
- (3) Berdasarkan naskah hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang melakukan serah terima BMD kepada penerima hibah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (4) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang telah dihibahkan.

Pasal 259

- (1) Pelaksanaan hibah BMD pada pengelola barang yang didasarkan pada permohonan dari pihak yang dapat menerima hibah sebagaimana dimaksud Pasal 255 huruf b, diawali dengan penyampaian permohonan oleh pihak pemohon kepada Gubernur.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. data pemohon;
 - b. alasan permohonan;

- c. peruntukan hibah;
- d. jenis/spesifikasi/nama BMD yang dimohonkan untuk dihibahkan;
- e. jumlah/luas/volume BMD yang di mohonkan untuk dihibahkan;
- f. lokasi/data teknis; dan
- g. surat pernyataan kesediaan menerima hibah.

Pasal 260

- (1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 259 ayat (1), Gubernur membentuk Tim untuk melakukan penelitian.
- (2) Penelitian sampai dengan pelaksanaan serah terima hibah pihak pemohon dilaksanakan sebagaimana yang diatur dalam Pasal 255 sampai dengan Pasal 258.
- (3) Apabila permohonan hibah tidak disetujui, Gubernur melalui Pengelola Barang memberitahukan kepada pihak yang mengajukan permohonan hibah, disertai dengan alasannya.

Paragraf 3 Tata Cara Pelaksanaan Hibah BMD Pada Pengguna Barang

Pasal 261

- (1) Pelaksanaan hibah BMD pada Pengguna Barang diawali dengan pembentukan Tim Internal pada Perangkat Daerah oleh Pengguna Barang untuk melakukan penelitian.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian data administratif; dan
 - b. penelitian fisik.
- (3) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan untuk meneliti:
 - a. status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, dan peruntukan, untuk data BMD berupa tanah;
 - b. tahun pembuatan, konstruksi, luas, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku, dan status kepemilikan untuk data BMD berupa bangunan;
 - c. tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, nilai perolehan, nilai buku, dan jumlah untuk data BMD berupa selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - d. data calon penerima Hibah.
- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dihibahkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dituangkan dalam berita acara penelitian dan selanjutnya disampaikan Tim kepada Pengguna Barang.

- (6) Berdasarkan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengguna Barang mengajukan permohonan hibah kepada Pengelola Barang yang memuat:
 - a. data calon penerima hibah;
 - b. alasan untuk menghibahkan;
 - c. data dan dokumen atas tanah dan/atau bangunan;
 - d. peruntukan hibah;
 - e. tahun perolehan;
 - f. status dan bukti kepemilikan;
 - g. nilai perolehan;
 - h. jenis/spesifikasi BMD yang dimohonkan untuk dihibahkan; dan
 - i. lokasi.
- (7) Penyampaian surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disertai dengan surat pernyataan kesediaan menerima hibah.

Pasal 262

Tata cara penelitian oleh Pengelola Barang terhadap permohonan hibah yang diajukan Pengguna Barang kepada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 ayat (6) dilaksanakan sebagaimana ketentuan yang diatur dalam Pasal 256.

Pasal 263

- (1) Setelah hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262, Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan hibah kepada Gubernur
- (2) Dalam hal hibah memerlukan persetujuan DPRD, Gubernur terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan hibah kepada DPRD.
- (3) Apabila permohonan Hibah disetujui oleh Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau disetujui DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Gubernur menetapkan pelaksanaan hibah, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. penerima hibah;
 - b. objek hibah;
 - c. nilai perolehan dan nilai buku terhadap barang yang dapat dilakukan penyusutan, untuk tanah dan/atau bangunan;
 - d. nilai perolehan dan nilai buku terhadap barang yang dapat dilakukan penyusutan, untuk selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - e. peruntukan hibah.
- (4) Apabila permohonan Hibah tidak disetujui, Gubernur melalui Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya.
- (5) Berdasarkan penetapan pelaksanaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang dan pihak penerima hibah menandatangani naskah hibah.
- (6) Naskah hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memuat sekurang-kurangnya:
 - a. identitas para pihak;

- b. jenis dan nilai barang yang dilakukan hibah;
 - c. tujuan dan peruntukan hibah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. klausul beralihnya tanggung jawab dan kewajiban kepada pihak penerima hibah; dan
 - f. penyelesaian perselisihan.
- (7) Berdasarkan naskah hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengelola Barang melakukan serah terima BMD kepada penerima hibah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (8) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang telah dihibahkan.

Pasal 264

Pelaksanaan hibah BMD berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaanya direncanakan untuk dihibahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 254 ayat (2) dan ayat (3) huruf a sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 265

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
- a. BMD yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara; atau
 - b. Lebih optimal apabila BMD dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (4) BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam penyertaan modal Pemerintah Daerah kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 266

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan Gubernur;
 - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur, sesuai batas kewenangannya.

Pasal 267

- (1) Penetapan BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Gubernur, sesuai batas kewenangannya.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran, yaitu Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (3) BMD selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 ayat (1) huruf c antara lain meliputi:
 - a. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. BMD selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

Pasal 268

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

Paragraf 2

Tata Cara Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Atas BMD pada Pengelola Barang

Pasal 269

- (1) Pengelola Barang melaksanakan penilaian dengan menugaskan:
 - a. Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187, untuk tanah dan/atau bangunan yang akan dijadikan objek penyertaan modal; dan/atau
 - b. Tim yang ditetapkan oleh Gubernur dan dapat melibatkan Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188, untuk selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijadikan objek penyertaan modal.

- (2) Pengelola Barang menyampaikan hasil penilaian kepada Gubernur.
- (3) Gubernur membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap:
 - a. hasil analisis kelayakan investasi yang dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. data administratif, diantaranya: tahun perolehan, spesifikasi/ identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, dan nilai perolehan atau nilai buku; dan
 - c. kesesuaian tujuan penyertaan modal Pemerintah Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265.
- (4) Tim melakukan kajian bersama dengan calon penerima penyertaan modal Pemerintah Daerah dan/atau Perangkat Daerah terkait, yang dituangkan dalam dokumen hasil kajian.
- (5) Apabila berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penyertaan modal Pemerintah Daerah layak dilaksanakan, maka calon penerima penyertaan modal Pemerintah Daerah menyampaikan surat pernyataan kesediaan menerima penyertaan modal Pemerintah Daerah yang berasal dari BMD.
- (6) Tim menyampaikan dokumen hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan surat pernyataan kesediaan menerima penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Gubernur.

Pasal 270

- (1) Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan penyertaan modal Pemerintah Daerah kepada Gubernur.
- (2) Dalam hal penyertaan modal Pemerintah Daerah memerlukan persetujuan DPRD, Gubernur terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan kepada DPRD.
- (3) Apabila permohonan tidak disetujui oleh Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau tidak disetujui oleh DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Gubernur melalui Pengelola Barang memberitahukan pada calon penerima penyertaan modal disertai dengan alasan.
- (4) Apabila permohonan penyertaan modal Pemerintah Daerah atas BMD disetujui oleh Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau disetujui oleh DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Gubernur menetapkan keputusan atas BMD yang akan disertakan sebagai penyertaan modal.
- (5) Pengelola Barang menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan Perangkat Daerah terkait.
- (6) Rancangan Peraturan Daerah tentang penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada DPRD untuk dilakukan pembahasan bersama dan selanjutnya ditetapkan sebagai Peraturan Daerah tentang penyertaan modal.

Pasal 271

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270 ayat (6), Pengelola Barang melaksanakan penyertaan modal Pemerintah Daerah berpedoman pada Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270 ayat (4).
- (2) Berdasarkan peraturan daerah dan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan serah terima dengan penerima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

Pasal 272

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271 ayat (2), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang telah dijadikan penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Paragraf 3

Tata Cara Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Atas BMD Pada Pengguna Barang

Pasal 273

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dijadikan sebagai penyertaan modal Pemerintah Daerah, maka Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul kepada Gubernur disertai pertimbangan dan kelengkapan data berupa:
 - a. data administratif, antara lain:
 1. dokumen anggaran dan/atau dokumen perencanaannya;
 2. nilai realisasi pelaksanaan anggaran; dan
 3. keputusan penetapan status penggunaan.
 - b. dokumen hasil analisis kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah yang diarahkan untuk optimalisasi BMD, maka pengajuan usul oleh Pengguna Barang melalui Pengelola Barang kepada Gubernur disertai pertimbangan dan kelengkapan data berupa:
 - a. data administratif, antara lain tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode barang, kode register, nama barang, dan nilai perolehan atau nilai buku; dan/atau
 - b. dokumen hasil analisa kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tata cara penilaian sampai dengan serah terima barang yang disertakan sebagai penyertaan modal Pemerintah Daerah yang berada pada pengguna barang dilaksanakan sebagaimana ketentuan yang diatur dalam Pasal 269 sampai dengan Pasal 271.

Pasal 274

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pengguna Barang mengajukan usulan penghapusan BMD yang telah dijadikan penyertaan modal Pemerintah Daerah.

BAB X PEMUSNAHAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 275

Pemusnahan BMD dilakukan apabila:

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

Pasal 276

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

Pasal 277

Pemusnahan dilakukan dengan cara:

- a. dibakar;
- b. dihancurkan;
- c. ditimbun;
- d. ditenggelamkan; atau
- e. cara lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Tata Cara Pemusnahan Pada Pengelola Barang

Pasal 278

- (1) Pengajuan permohonan pemusnahan BMD dilakukan oleh Pengelola Barang kepada Gubernur;
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan pemusnahan; dan
 - b. data BMD yang diusulkan pemusnahan.

- (3) Data BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain meliputi:
- a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi barang;
 - f. kondisi barang;
 - g. jumlah barang;
 - h. bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - i. nilai perolehan; dan
 - j. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan.
- (4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pendukung berupa:
- a. surat pernyataan dari Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. identitas Pengelola Baran; dan
 2. pernyataan bahwa BMD tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. fotokopi bukti kepemilikan, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - c. kartu identitas barang, untuk BMD yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang; dan
 - d. foto BMD yang diusulkan pemusnahan.

Pasal 279

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan usulan Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan pemusnahan BMD;
 - b. penelitian data administratif; dan
 - c. penelitian fisik.
- (3) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk meneliti antara lain:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi barang;
 - f. kondisi barang;
 - g. jumlah barang;
 - h. bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - i. nilai perolehan; dan/atau
 - j. nilai buku, untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan.

- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMD yang akan dimusnahkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pengelola Barang menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan persetujuan pemusnahan BMD.

Pasal 280

- (1) Apabila permohonan pemusnahan BMD tidak disetujui, Gubernur memberitahukan Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan pemusnahan BMD disetujui, Gubernur menerbitkan surat persetujuan pemusnahan BMD.
- (3) Surat persetujuan pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan, yang sekurang-kurangnya meliputi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, nilai perolehan, dan nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Gubernur.

Pasal 281

- (1) Berdasarkan surat persetujuan pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280 ayat (2), Pengelola Barang melakukan pemusnahan BMD.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat persetujuan pemusnahan BMD oleh Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280 ayat (2).
- (3) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan BMD.

Bagian Ketiga Tata Cara Pemusnahan Pada Pengguna Barang

Pasal 282

- (1) Pengajuan permohonan pemusnahan BMD dilakukan oleh Pengguna Barang kepada Gubernur.
- (2) Muatan materi surat permohonan pemusnahan pada Pengguna Barang serta kelengkapan dokumen pendukung dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4).

Pasal 283

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan usulan pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282.
- (2) Tata cara penelitian terhadap permohonan pemusnahan BMD pada Pengguna Barang dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4).
- (3) Apabila permohonan pemusnahan BMD tidak disetujui, Gubernur memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (4) Apabila permohonan pemusnahan BMD disetujui, Gubernur menerbitkan surat persetujuan pemusnahan BMD.
- (5) Surat persetujuan pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang disetujui untuk dimusnahkan, yang sekurang-kurangnya meliputi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi barang, kondisi barang, jumlah barang, nilai perolehan, dan nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan pemusnahan kepada Gubernur.

Pasal 284

- (1) Berdasarkan persetujuan pemusnahan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 282 ayat (4), Pengelola Barang melakukan pemusnahan BMD.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan pemusnahan BMD dari Gubernur.
- (3) Berdasarkan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang mengajukan usulan penghapusan BMD.

BAB XI PENGHAPUSAN

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 285

Penghapusan BMD 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 286

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285 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 285 huruf b, dilakukan dalam hal BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Penghapusan dari Daftar BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 285 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
 - a. pemindahtanganan atas BMD;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - c. menjalankan ketentuan undang-undang;
 - d. pemusnahan; atau
 - e. sebab lain.

Pasal 287

- (1) BMD sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
 - a. penyerahan BMD;
 - b. pengalihan status penggunaan BMD;
 - c. pemindahtanganan atas barang milik;
 - d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. pemusnahan; atau
 - g. sebab lain.
- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 288

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286 ayat (1) untuk BMD pada Pengguna Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286 ayat (1) untuk BMD pada Pengelola Barang dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Gubernur.

- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk BMD yang dihapuskan karena:
 - a. pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 sampai dengan Pasal 58;
 - b. pemindahtanganan; atau
 - c. pemusnahan.
- (4) Gubernur dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan BMD berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang untuk Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (5) Pelaksanaan atas penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dilaporkan kepada Gubernur.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Penghapusan BMD
Pada Pengguna Barang Dan/Atau Kuasa Pengguna Barang

Pasal 289

- (1) Penghapusan karena penyerahan BMD kepada Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan BMD.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal Berita Acara Serah Terima penyerahan kepada Gubernur.
- (4) Pengguna Barang melaporkan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur, dengan melampirkan:
 - a. keputusan penghapusan; dan
 - b. Berita Acara Serah Terima penyerahan kepada Gubernur.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan BMD pada daftar BMD.

Pasal 290

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari penyerahan BMD kepada Gubernur harus dicantumkan dalam Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari penyerahan BMD dari Pengguna Barang kepada Gubernur harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 291

- (1) Penghapusan karena pengalihan status penggunaan BMD kepada Pengguna Barang lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan BMD.
- (3) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal Berita Acara Serah Terima pengalihan status penggunaan BMD.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Gubernur dengan melampirkan:
 - a. keputusan penghapusan; dan
 - b. Berita Acara Serah Terima pengalihan status penggunaan BMD.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan BMD pada daftar BMD.

Pasal 292

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari pengalihan status penggunaan BMD harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan daftar BMD sebagai akibat dari pengalihan status penggunaan BMD harus dicantumkan dalam laporan BMD semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 293

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 ayat (1) huruf c dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan BMD.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (4) Keputusan penghapusan BMD karena pemindahtanganan atas BMD disampaikan kepada Pengguna Barang disertai dengan:
 - a. Risalah Lelang dan Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
 - b. Berita Acara Serah Terima, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang, tukar menukar, dan penyertaan modal Pemerintah Daerah; dan
 - c. Berita Acara Serah Terima dan naskah hibah, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.
- (5) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Gubernur dengan melampirkan:
 - a. Keputusan Penghapusan; dan
 - b. Berita Acara Serah Terima, Risalah Lelang, dan Naskah Hibah.

- (6) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapus BMD dari Daftar BMD.

Pasal 294

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari penghapusan karena pemindahtanganan harus dicantumkan dalam laporan barang Pengguna/laporan barang Kuasa Pengguna semesteran dan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari penghapusan karena pemindahtanganan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 295

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan BMD kepada Pengelola Barang yang sedikitnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, diantaranya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:
 - a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang; dan
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan atau dokumen setara.
- (4) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen BMD;
 - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait BMD sebagai objek putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
 - c. penelitian lapangan jika diperlukan.
- (6) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara BMD yang menjadi objek putusan pengadilan dengan BMD yang menjadi objek permohonan penghapusan.
- (7) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Gubernur.

Pasal 296

- (1) Apabila permohonan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295 ayat (2) tidak disetujui, Gubernur melalui Pengelola Barang memberitahukan pada Pengguna Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan BMD disetujui, Gubernur menerbitkan surat persetujuan penghapusan BMD.
- (3) Surat persetujuan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, diantaranya meliputi:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi/identitas teknis;
 - f. kondisi barang;
 - g. jumlah;
 - h. nilai perolehan;
 - i. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - j. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Gubernur melalui Pengelola Barang.

Pasal 297

- (1) Berdasarkan persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 278 ayat (2), Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan barang.
- (2) Keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (3) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pengelola Barang sejak tanggal persetujuan penghapusan BMD dari Gubernur.
- (4) Pengguna Barang melaporkan penghapusan kepada Gubernur dengan melampirkan keputusan penghapusan BMD.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.

Pasal 298

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295, Pasal 296 dan Pasal 297 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 299

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 300

- (1) Penghapusan karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 ayat (1) huruf e diawali dengan pengajuan permohonan penghapusan BMD oleh Pengguna Barang kepada Gubernur melalui Pengelola Barang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Gubernur.

Pasal 301

- (1) Apabila Gubernur menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 300 ayat (4), Gubernur menerbitkan surat persetujuan penghapusan.
- (2) Surat persetujuan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, spesifikasi/identitas teknis, jenis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - b. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Gubernur .
- (3) Berdasarkan persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Pengguna Barang dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna dengan berdasarkan keputusan penghapusan Pengelola Barang.
- (4) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan oleh Pengelola Barang sejak tanggal persetujuan Gubernur.

Pasal 302

- (1) Pengguna Barang melaporkan penghapusan BMD kepada Gubernur, dengan melampirkan keputusan penghapusan yang dikeluarkan oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (4).
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.

Pasal 303

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 304

- (1) Penghapusan BMD karena pemusnahan pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 ayat (1) huruf f dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
- (2) Penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pengelola Barang menerbitkan keputusan penghapusan BMD.
- (3) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal berita acara pemusnahan.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan disampaikan kepada Gubernur dengan melampirkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD pada Daftar BMD.

Pasal 305

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengguna barang atau kuasa pengguna barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 306

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 ayat (1) huruf g, dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang mengajukan permohonan penghapusan BMD kepada Gubernur melalui Pengelola Barang yang sedikitnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, diantaranya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan karena alasan:
 - a. hilang karena kecurian;
 - b. terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; atau
 - c. keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 307

- (1) Permohonan penghapusan BMD dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (3) huruf a harus dilengkapi:
 - a. surat keterangan dari Kepolisian; dan
 - b. surat keterangan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 2. pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan BMD tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan; dan
 3. pernyataan apabila di kemudian hari ditemukan bukti bahwa penghapusan BMD dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari Pejabat yang menggunakan/penanggung jawab BMD/Pengurus Barang tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Permohonan penghapusan BMD dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (3) huruf b harus dilengkapi:
 - a. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b. pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengenai kebenaran permohonan yang diajukan.
 - c. pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang bahwa BMD telah terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan
 - d. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.

- (3) Permohonan penghapusan BMD dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (3) huruf c harus dilengkapi:
 - a. surat keterangan dari instansi yang berwenang:
 1. mengenai terjadi keadaan kahar (*force majeure*); atau
 2. mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*); dan
 - b. pernyataan bahwa BMD telah terkena keadaan kahar (*force majeure*) dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 308

- (1) Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (3).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan penghapusan;
 - b. penelitian data administratif sedikitnya terhadap kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi/identitas BMD, penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - c. penelitian fisik untuk permohonan penghapusan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (3) huruf b dan huruf c jika diperlukan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang mengajukan permohonan persetujuan kepada Gubernur untuk penghapusan BMD karena sebab lain.

Pasal 309

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (3) tidak disetujui, Gubernur memberitahukan kepada Pengguna Barang melalui Pengelola Barang disertai dengan alasan;
- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (3) disetujui, Gubernur menerbitkan surat persetujuan penghapusan BMD;
- (3) Surat persetujuan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi/identitas teknis;
 - f. kondisi barang ;
 - g. jumlah;
 - h. nilai perolehan;
 - i. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan

- j. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Gubernur.
- (4) Berdasarkan persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menetapkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
 - (5) Pengguna Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna berdasarkan Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 310

- (1) Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Gubernur dengan melampirkan keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 309 ayat (4).
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.
- (3) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Penghapusan BMD Pada Pengelola Barang

Pasal 311

- (1) Penghapusan karena penyerahan BMD kepada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 287 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Gubernur menerbitkan keputusan penghapusan BMD.
- (3) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Gubernur sejak tanggal Berita Acara Serah Terima penyerahan kepada Pengguna Barang.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Gubernur dengan melampirkan keputusan penghapusan dan Berita Acara Serah Terima penyerahan kepada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang melakukan penyesuaian pencatatan BMD pada Daftar BMD.

Pasal 312

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari penyerahan BMD kepada Pengguna Barang harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengelola barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari penyerahan BMD kepada Pengguna Barang harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 313

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas BMD kepada Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 ayat (1) huruf c dilakukan oleh Pengelola Barang;
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Gubernur menerbitkan keputusan penghapusan BMD.
- (3) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Gubernur sejak tanggal Berita Acara Serah Terima.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Gubernur dengan melampirkan keputusan penghapusan yang disertai dengan:
 - a. Risalah Lelang dan Berita Acara Serah Terima, apabila pemindahtanganan dalam bentuk penjualan dilakukan secara lelang;
 - b. Berita Acara Serah Terima, apabila pemindahtanganan dalam bentuk penjualan dilakukan tanpa lelang, tukar menukar dan penyertaan modal Pemerintah Daerah; dan
 - c. Berita Acara Serah Terima dan naskah hibah, apabila pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.

Pasal 314

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari pemindahtanganan BMD harus dicantumkan dalam laporan barang semesteran dan tahunan Pengelola Barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari pemindahtanganan BMD harus dicantumkan dalam laporan BMD semesteran dan tahunan.

Pasal 315

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 ayat (1) huruf d dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan kepada Gubernur yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.

- (3) Permohonan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:
 - a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang; dan
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan atau dokumen setara.
- (4) Gubernur melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen BMD;
 - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait BMD sebagai objek putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
 - c. penelitian lapangan, jika diperlukan, guna memastikan kesesuaian antara BMD yang menjadi objek putusan pengadilan dengan BMD yang menjadi objek permohonan penghapusan.
- (6) Dalam hal permohonan penghapusan BMD tidak disetujui, Gubernur memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (7) Dalam hal permohonan penghapusan BMD disetujui, Gubernur menerbitkan surat persetujuan penghapusan BMD.
- (8) Surat persetujuan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya meliputi kode barang, kode register, nama barang, tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, jenis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Gubernur.

Pasal 316

- (1) Berdasarkan persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 315 ayat (7), Gubernur menerbitkan keputusan penghapusan barang.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengelola Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola.
- (3) Keputusan penghapusan BMD diterbitkan oleh Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Gubernur dengan melampirkan keputusan penghapusan BMD.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.

Pasal 317

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 314 dan Pasal 316 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 318

- (1) Perubahan daftar barang Pengelola sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengelola barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 319

- (1) Penghapusan barang daerah karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 ayat (1) huruf e diawali dengan mengajukan permohonan penghapusan BMD dari Pengelola Barang kepada Gubernur.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku dan/atau nilai perolehan.
- (3) Gubernur melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen BMD;
 - b. penelitian terhadap peraturan perundang-undangan terkait BMD; dan
 - c. penelitian lapangan, jika diperlukan, guna memastikan kesesuaian antara BMD yang menjadi objek peraturan perundang-undangan dengan BMD yang menjadi objek permohonan penghapusan.

Pasal 320

- (1) Apabila Gubernur menyetujui hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 319 ayat (4), Gubernur menerbitkan surat persetujuan penghapusan.
- (2) Surat persetujuan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi kode barang, kode register, nama barang, spesifikasi/identitas teknis, kondisi, jumlah, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan

- b. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Gubernur.
- (3) Berdasarkan persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Pengelola Barang berdasarkan keputusan penghapusan Gubernur.
- (4) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan oleh Gubernur paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.

Pasal 321

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Gubernur dengan melampirkan keputusan penghapusan.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 320 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.

Pasal 322

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengelola barang.
- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 323

- (1) Penghapusan BMD pada Pengelola Barang karena pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 ayat (1) huruf f dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah Gubernur menerbitkan keputusan penghapusan BMD.
- (3) Keputusan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Gubernur paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal berdasarkan berita acara pemusnahan.
- (4) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Gubernur dengan melampirkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada pada ayat (2) dan berita acara pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.

Pasal 324

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengelola sebagai akibat dari Pemusnahan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan pengelola barang.

- (2) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari pemusnahan BMD harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 325

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 ayat (1) huruf g dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang mengajukan permohonan penghapusan BMD kepada Gubernur yang paling sedikit memuat:
- pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - data BMD yang dimohonkan untuk dihapuskan, yang di antaranya meliputi kode barang, kode register, nama barang, nomor register, tahun perolehan, spesifikasi, identitas, kondisi barang, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan karena alasan:
- hilang karena kecurian;
 - terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan/atau
 - keadaan kahar (*force majeure*).
- (4) Permohonan penghapusan BMD dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a harus dilengkapi:
- surat keterangan dari Kepolisian;
 - surat keterangan dari Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - identitas Pengelola Barang;
 - pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan BMD tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan; dan
 - pernyataan apabila di kemudian hari ditemukan bukti bahwa penghapusan BMD dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari Pejabat yang menggunakan/penanggung jawab BMD/Pengurus Barang tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Permohonan penghapusan BMD dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b harus dilengkapi:
- identitas Pengelola Barang;
 - pernyataan dari Pengelola Barang mengenai kebenaran permohonan yang diajukan;
 - pernyataan bahwa BMD telah, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan
 - surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.
- (6) Permohonan penghapusan BMD dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c harus dilengkapi:
- surat keterangan dari instansi yang berwenang:
 - mengenai terjadinya keadaan kahar (*force majeure*); atau

2. mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*); dan
 - b. pernyataan bahwa BMD telah terkena keadaan kahar (*force majeure*).
- (7) Gubernur melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan BMD dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
 - (8) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan penghapusan;
 - b. penelitian data administratif sedikitnya terhadap tahun perolehan, spesifikasi/identitas BMD, penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan untuk BMD yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - c. penelitian fisik untuk permohonan penghapusan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c jika diperlukan.

Pasal 326

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325 ayat (3) tidak disetujui, Gubernur memberitahukan kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 325 ayat (3) disetujui, Gubernur menerbitkan surat persetujuan penghapusan BMD.
- (3) Surat persetujuan penghapusan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data BMD yang disetujui untuk dihapuskan, yang paling sedikit meliputi:
 - a. kode barang;
 - b. kode register;
 - c. nama barang;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi/identitas teknis;
 - f. kondisi barang;
 - g. jumlah;
 - h. nilai perolehan;
 - i. nilai buku untuk BMD yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - j. kewajiban Pengelola Barang untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Gubernur.
- (4) Berdasarkan persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Gubernur menetapkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (5) Pengelola Barang melakukan penghapusan BMD dari Daftar Barang Pengelola berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 327

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan penghapusan kepada Gubernur dengan melampirkan keputusan penghapusan BMD.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 326 ayat (4), Pengelola Barang menghapuskan BMD dari Daftar BMD.
- (3) Perubahan Daftar BMD sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

BAB XII PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 328

- (1) Pengelola Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang berada di bawah penguasaannya ke dalam daftar inventaris barang Pengelola.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan BMD yang status penggunaannya berada pada penguasaannya ke dalam daftar inventaris barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna.

Pasal 329

- (1) Pengelola Barang menyusun dan menghimpun daftar inventaris BMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 328 berdasarkan pencatatan daftar barang pada pengelola dan Pengguna/Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Dalam daftar BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk BMD yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 330

- (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi BMD paling sedikit 2 (dua) 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 331

- (1) Pengelola Barang melakukan inventarisasi BMD berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 2 (dua) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Pengelola barang melakukan inventarisasi BMD berupa kontruksi dalam pengerjaan yang berada dalam pengawasannya setiap tahun sekali

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 332

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib menyusun laporan barang semesteran dan tahunan untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun laporan barang Kuasa Pengguna semesteran dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan barang Pengguna semesteran dan tahunan.
- (3) Laporan barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Perangkat Daerah untuk disampaikan kepada Pengelola barang.

Pasal 333

- (1) Pengelola Barang harus menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang pengguna semesteran dan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345 ayat (3) 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 menyusun neraca Pemerintah Daerah.

BAB XIII PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 334

Gubernur melakukan pembinaan Pengelolaan BMD antara lain :

- a. melaksanakan bimbingan teknis;
- b. melaksanakan pendampingan; dan
- c. sosialisasi kebijakan.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 335

Pengawasan dan pengendalian pengelolaan BMD dilakukan oleh:

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

Pasal 336

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMD yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kantor/ unit kerja Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 337

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

BAB XIV
PENGELOLAAN BMD
PADA PERANGKAT DAERAH YANG MENGGUNAKAN POLA
PENGELOLAAN KEUANGAN BLUD

Pasal 338

- (1) BMD yang digunakan oleh BLUD merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan BLUD yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan BMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang ditur dalam Peraturan Daerah ini dan aturan pelaksanaannya, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi BLUD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV
BMD BERUPA RUMAH NEGARA

Bagian Kesatu
Prinsip Umum

Pasal 339

- (1) Rumah Negara merupakan BMD yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
- (2) Gubernur menetapkan status penggunaan golongan Rumah Negara.
- (3) Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi ke dalam 3 (tiga) golongan, yaitu:
 - a. Rumah Negara golongan I;
 - b. Rumah Negara golongan II; dan
 - c. Rumah Negara golongan III.
- (4) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada permohonan penetapan status penggunaan yang diajukan oleh Pengelola Barang untuk Rumah Negara yang berada di luar lingkungan Perangkat Daerah dan Pengguna Barang untuk Rumah Negara yang ada di dalam lingkungan Perangkat Daerah.

Pasal 340

- (1) Rumah Negara golongan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 ayat (3) huruf a, adalah Rumah Negara dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.

- (2) Rumah Negara golongan II sebagaimana dimaksud dalam pasal 339 ayat (2) huruf b, yaitu Rumah Negara yang hanya disediakan untuk didiami oleh pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
- (3) Termasuk dalam Rumah Negara golongan II yaitu Rumah Negara yang berada di luar atau satu lingkungan Perangkat Daerah atau Unit Kerja, rumah susun dan mess/asrama Pemerintah Daerah.
- (4) Rumah Negara golongan III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 ayat (3) huruf c, yaitu Rumah Negara yang tidak termasuk golongan I dan golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya.

Pasal 341

- (1) BMD berupa Rumah Negara hanya dapat digunakan sebagai tempat tinggal pejabat atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan yang memiliki Surat Ijin Penghunian (SIP).
- (2) Pengelola Barang/Pengguna Barang wajib mengoptimalkan penggunaan BMD berupa Rumah Negara Golongan I dan Rumah Negara golongan II dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan daerah.
- (3) Pengguna Barang wajib menyerahkan BMD berupa Rumah Negara golongan II yang tidak digunakan kepada Gubernur.

Pasal 342

- (1) Surat Ijin Penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 ayat (1) untuk Rumah Negara golongan I dan golongan II di luar lingkungan Perangkat Daerah ditandatangani Pengelola Barang.
- (2) Surat Penghunian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 ayat (1) untuk Rumah Negara golongan II dan golongan III di dalam lingkungan Perangkat Daerah ditandatangani Pengguna Barang.

Pasal 343

- (1) Suami dan istri yang masing-masing berstatus pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan, hanya dapat menghuni satu Rumah Negara.
- (2) Pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diberikan apabila suami dan istri tersebut bertugas dan bertempat tinggal di daerah yang berlainan

Pasal 344

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara, kewajiban dan pembayaran penghunian Rumah Negara, diatur dalam Peraturan Gubernur.

Bagian Kedua
Penggunaan

Pasal 345

- (1) BMD berupa Rumah Negara dapat dilakukan alih status penggunaan.
- (2) Alih status penggunaan:
 - a. dari Rumah Negara golongan II menjadi Rumah Negara golongan III;
 - b. dari Rumah Negara golongan III menjadi Rumah Negara golongan II; atau
 - c. dari Rumah Negara golongan II dan golongan III menjadi bangunan kantor.
- (3) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Gubernur.
- (4) Alih status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, hanya dapat dilakukan apabila telah berusia paling singkat 10 (sepuluh) tahun sejak dimiliki oleh Pemerintah Daerah atau sejak ditetapkan perubahan fungsinya sebagai Rumah Negara.
- (5) Pengelola Barang/Pengguna Barang bertanggung jawab penuh atas kebenaran dan keabsahan data dan dokumen yang diterbitkan dalam rangka pengajuan usulan pengalihan status penggunaan.
- (6) Proses pengajuan dan pemberian persetujuan alih status penggunaan mengikuti ketentuan mengenai alih status penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 48.

Pasal 346

- (1) Dalam hal diperlukan, Gubernur dapat melakukan alih fungsi BMD berupa Rumah Negara golongan I dan Rumah Negara golongan II, menjadi bangunan kantor.
- (2) Alih fungsi BMD berupa Rumah Negara golongan I dan Rumah Negara golongan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur.

Bagian Ketiga
Peralihan Hak Rumah Negara

Pasal 347

- (1) Peralihan hak dalam bentuk penjualan Rumah Negara hanya dapat dilakukan terhadap BMD berupa Rumah Negara golongan III.
- (2) Penjualan BMD berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kepada penghuni yang sah.
- (3) Penjualan Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan secara lelang.

Pasal 348

- (1) Rumah Negara yang dapat dialihkan haknya adalah Rumah Negara golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan tidak dalam keadaan sengketa.
- (2) Umur Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung berdasarkan pengalihan status oleh Gubernur.
- (3) Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) hanya dapat dialihkan haknya kepada penghuni atas permohonan penghuni melalui Pengelola Barang/Pengguna Barang.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengalihan hak dalam bentuk penjualan Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Keempat Tata Cara Penghapusan Rumah Negara

Pasal 349

- (1) Penghapusan BMD berupa Rumah Negara dilakukan berdasarkan keputusan penghapusan yang diterbitkan oleh:
 - a. Pengelola Barang untuk penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang; dan
 - b. Gubernur untuk penghapusan dari Daftar BMD Pengelola Barang.
- (2) Penghapusan BMD berupa Rumah Negara dilakukan sebagai tindak lanjut dari:
 - a. penyerahan kepada Gubernur;
 - b. alih status penggunaan menjadi bangunan kantor;
 - c. penjualan Rumah Negara golongan III; atau
 - d. sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain terkena bencana alam atau terkena dampak dari terjadinya *force majeure*.

Pasal 350

- (1) Penghapusan BMD berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 349 dilakukan setelah keputusan penghapusan diterbitkan oleh:
 - a. Pengelola Barang untuk BMD berupa Rumah Negara golongan II dan golongan III, untuk penghapusan dari daftar barang Pengguna/Kuasa Pengguna; atau
 - b. Gubernur, untuk penghapusan dari daftar barang Pengelola Barang.
- (2) Nilai BMD berupa Rumah Negara yang dihapuskan sebesar nilai yang tercantum dalam:
 - a. daftar Barang Pengelola/Pengguna/Kuasa Pengguna; atau
 - b. daftar BMD.

Pasal 351

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan pelaksanaan penghapusan kepada Gubernur dengan melampirkan keputusan penghapusan dari daftar barang Pengguna/Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 350 ayat (1) huruf a.
- (2) Pengelola Barang menyampaikan laporan pelaksanaan penghapusan karena penjualan Rumah Negara golongan III kepada Gubernur dengan melampirkan:
 - a. keputusan penghapusan dari daftar barang Pengguna/Kuasa Pengguna Rumah Negara golongan III;
 - b. keputusan penyerahan hak milik rumah dan pelepasan hak atas tanah Rumah Negara golongan III; dan
 - c. perjanjian sewa beli.

Bagian Kelima Tata Cara Penatausahaan Rumah Negara

Pasal 352

- (1) Penatausahaan BMD berupa Rumah Negara meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan.
- (2) Pengguna Barang dan Pengelola Barang melakukan penatausahaan BMD berupa Rumah Negara.
- (3) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelengkap dari penatausahaan BMD antara lain:
 - a. alih status penggunaan;
 - b. alih status golongan;
 - c. alih fungsi;
 - d. penjualan Rumah Negara golongan III; dan
 - e. penghapusan.

Pasal 353

- (1) Inventarisasi dalam rangka penatausahaan BMD berupa Rumah Negara dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Pelaksanaan Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengumpulkan data administrasi dan fisik BMD berupa Rumah Negara sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. bukti kepemilikan tanah dan bangunan;
 - b. status penggunaan;
 - c. status penghunian;
 - d. nilai dan luas tanah dan bangunan;
 - e. alamat, lokasi, dan tipe bangunan; dan
 - f. kondisi bangunan
- (3) Hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang kepada Gubernur.

Pasal 354

- (1) Pelaporan dalam rangka penatausahaan BMD berupa Rumah Negara dilaksanakan setiap semesteran dan tahunan.
- (2) Pengguna Barang menyusun laporan semesteran dan tahunan atas BMD berupa Rumah Negara sebagai bagian dari pelaporan BMD.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap kegiatan pembukuan dan inventarisasi BMD berupa Rumah Negara.

Bagian Keenam Pengawasan dan Pengendalian Rumah Negara

Pasal 355

Pengelola barang/Pengguna Barang melakukan pengawasan dan pengendalian BMD berupa Rumah Negara yang berada dalam penguasaannya.

BAB XVI GANTI RUGI DAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu Ganti Rugi

Pasal 356

- (1) Dalam hal BMD selain tanah dan/atau bangunan yang disewa hilang selama jangka waktu sewa, penyewa wajib melakukan ganti rugi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/ pelanggaran hukum atas pengelolaan BMD diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Sanksi Administratif dan Denda

Pasal 357

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 7 ayat (1) Pasal 58 ayat (3), Pasal 72 ayat (1), Pasal 84 ayat (1), Pasal 85, Pasal 86 ayat (2), Pasal 89 ayat (5), Pasal 94 ayat (1), Pasal 103 ayat (1), Pasal 120 ayat (1), Pasal 137 ayat (2) dan Pasal 151 dikenakan sanksi administrasi.

- (2) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 82 ayat (2) dikenakan denda 2% setiap bulan keterlambatan.
- (3) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa peringatan tertulis.

BAB XVII KETENTUAN PIDANA

Pasal 358

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Pasal 58 ayat (3), Pasal 72 ayat (1), Pasal 89 ayat (5), Pasal 94 ayat (1) dan Pasal 151 diancam dengan pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau pidana denda paling banyak Rp.50.000.000 (lima puluh juta rupiah)
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelanggaran.

BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 359

- (1) Pada saat berlakunya Peratauran Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pengelolaan BMD (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 7 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pengelolaan BMD (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2009 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 7), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan pelaksanaan pengelolaan BMD sebelum ditetapkannya Peraturan Daerah ini dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan atau belum diganti dengan peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 360

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 28 Desember 2018

GUBERNUR BALI,

ttd

WAYAN KOSTER

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal tanggal 28 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

ttd

DEWA MADE INDRA

LEMBARAN DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2018 NOMOR 13

NOREG PERATURAN DAERAH PROVINSI BALI : (13-322/2018)

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH PROVINSI BALI
NOMOR 13 TAHUN 2018
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. PENJELASAN UMUM

Salah satu tolak ukur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang baik (*good governance*) adalah tersedianya sarana dan prasarana memadai yang dikelola dengan baik. Untuk itu maka perlu adanya kesamaan persepsi dan langkah-langkah secara integral dan menyeluruh dari semua unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan BMD guna menjamin terlaksananya tertib administrasi dalam pengelolaannya.

Gubernur sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan BMD memiliki kewenangan dan tanggung jawab yang tertuang dalam Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah mengatur mengenai siklus pengelolaan BMD sebagaimana yang diamanatkan oleh Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Namun dalam pelaksanaannya, pengelolaan BMD semakin kompleks dan berkembang sehingga belum berjalan secara optimal karena adanya berbagai permasalahan yang timbul serta adanya praktek pengelolaannya belum dapat dilaksanakan dengan peraturan daerah tersebut ditambah lagi dicabutnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 sebagai dasar hukum.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu dilakukan penggantian untuk menjawab permasalahan dan praktek yang belum diatur dalam Peraturan Daerah tersebut.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas.

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan Asas Fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang yang dilaksanakan oleh pengguna/kuasa pengguna barang, pengelola barang dan Gubernur sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing;

Huruf b

Yang dimaksud dengan Asas Kepastian Hukum, yaitu pengelolaan barang harus dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Huruf c

Yang dimaksud dengan Asas Transparansi yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

Huruf d

Yang dimaksud dengan Asas Efisiensi, yaitu pengelolaan barang diarahkan agar sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah secara optimal

Huruf e

Yang dimaksud dengan Asas Akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang harus dapat dipertanggungjawabkan.

Huruf f

Yang dimaksud dengan Asas Kepastian Nilai, yaitu pengelolaan barang harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang serta penyusunan neraca pemerintahan daerah

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

Huruf a

Yang dimaksud dengan diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenisnya dari negara/lembaga internasional dalam kerangka penanggulangan bencana.

Huruf b

Yang dimaksud dengan diperoleh dari perjanjian/kontrak seperti kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerjasama dan perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional serta kerjasama Pemerintah Daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastuktur.

Huruf c

Yang dimaksud dengan diperoleh dari ketentuan peraturan perundang-undangan seperti aset asing/cina, benda berharga berasal dari muatan kapal yang tengelam, barang rampasan dan barang tadahan kepabeanan.

Huruf d

Yang dimaksud dengan diperoleh dari keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Huruf e

Yang dimaksud dengan diperoleh dari pengembalian sebagian/keseluruhan barang dari penyertaan modal daerah atau hasil dari pemanfaatan dalam bentuk BGS/BSG

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

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan BMD pada Pengguna Barang adalah Sekretaris, Kepala Bagian atau Kepala Bidang pada Perangkat Daerah terkait.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Ayat (1)

Cukup Jelas.

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan "pembantu pengurus barang" adalah pegawai yang disertai tugas untuk membantu pengurus barang.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan Standar barang adalah spesifikasi barang yang ditetapkan sebagai acuan penghitungan pengadaan barang daerah dalam perencanaan kebutuhan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan Standar kebutuhan barang adalah satuan jumlah barang yang dibutuhkan sebagai acuan perhitungan pengadaan dan penggunaan BMD dalam perencanaan kebutuhan BMD pada Perangkat Daerah.

Huruf c

Yang dimaksud dengan Standar harga adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan BMD dalam perencanaan kebutuhan.

Ayat (3)

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
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas
Ayat (3)
Cukup jelas
Ayat (4)
Cukup jelas.
Ayat (5)
yang dimaksud nilai dibawah batas kapitalisasi adalah nilai nominal BMD dibawah Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah)
Ayat (6)
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

Ayat (1)

Yang dimaksud pihak lain dalam rangka menjalankan dan/atau mendukung pelayan umum sesuai tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah seperti:

- a. Pemerintahan Desa;
- b. Parisada Hindu Darma Indonesia;
- c. World Hindu Parisad;
- d. Lembaga Pemberdayaan Lembaga Perkreditan Desa;
- e. Pramuka;
- f. Komite Nasional Pemuda Indonesia;
- g. Legiun Veretan Republik Indonesia;
- h. Persatuan Guru Republik Indonesia;
- i. Kelompok Nelayan;
- j. Kelompok Tani; dan
- k. Majelis Utama Desa Pekraman.

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Pasal 57

Ayat (1)

Lembaga yang berasaskan tri hita karena adalah lembaga yang berlandaskan pada konsep *prahyangan*, *pelemahan* dan *pawongan*

Ayat (2)

Penggunaan BMD berupa tanah oleh Desa Pekraman/Adat adalah untuk perluasan pura maksimal 20 are, balai banjar maksimal 10 are dan setra maksimal 15 are sedangkan oleh Subak adalah untuk balai subak maksimal seluas 6 are dan pura ulun suwi/bedugul maksimal seluas 5 are .

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
Ayat (1)
Cukup Jelas.
Ayat (2)
Yang dimaksud dengan pertimbangan teknis antara lain berkenaan dengan kondisi atau keadaan BMD dengan rencana penggunaan.
Ayat (3)
Cukup Jelas.
Ayat (4)
Cukup Jelas.
Pasal 69
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
Ayat (1)
Cukup Jelas
Ayat (2)
Cukup Jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan kerja sama infrastruktur adalah penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari lima tahun seperti kepentingan investasi dengan mengeluarkan sejumlah uang dengan harapan mendapat keuntungan tertentu atau mendirikan bangunan untuk tempat usaha, tempat tinggal diatas tanah Pemerintah Daerah yang disewa minimal seratus juta rupiah.

Huruf c

Yang dimaksud dengan ketentuan lain dalam undang-undang seperti jangka waktu sewa rumah susun

Ayat (4)

Cukup Jelas.

Ayat (5)

Cukup Jelas.

Ayat (6)

Yang dimaksud dengan pihak yang berkompeten seperti penilai publik.

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

Ayat (1)

Tidak termasuk dalam pengertian pinjam pakai adalah pengalihan penggunaan barang antara pengguna BMD atau pemanfaatan BMD untuk kepentingan pendidikan yang diselenggarakan oleh pihak lain

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

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
Cukup Jelas.
Pasal 160
Cukup Jelas.
Pasal 161
Cukup Jelas.

Pasal 162
Cukup Jelas.

Pasal 193
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

Ayat (1)

Huruf a

Cukup Jelas

Huruf b

Yang dimaksud dengan Penilai Publik adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh pemerintah.

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Ayat (4)

Nilai wajar yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab penilai berlaku paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal laporan penilaian. Dikecualikan hasil penilaian tetap berlaku apabila telah dicantumkan pada neraca atau dalam daftar inventaris BMD.

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

Huruf a

Yang dimaksud dengan BMD yang tidak digunakan/dimanfaatkan adalah BMD yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Huruf b

Cukup Jelas

Huruf c

Cukup Jelas

Pasal 200

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan Lelang adalah penjualan BMD yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Pasal 201

Cukup Jelas.

Pasal 202

Cukup Jelas.

Pasal 203

Cukup Jelas.

Pasal 204

Cukup Jelas.

Pasal 205

Cukup Jelas.

Pasal 206

Cukup jelas.

Pasal 207

Cukup Jelas.

Pasal 208

Cukup jelas.

Pasal 209

Cukup Jelas.

Pasal 210

Cukup Jelas.

Pasal 211

Cukup Jelas.

Pasal 212

Cukup Jelas.

Pasal 213

Cukup Jelas.

Pasal 214

Cukup Jelas.

Pasal 215

Cukup Jelas.

Pasal 216

Cukup Jelas.

Pasal 217

Cukup Jelas.

Pasal 218

Cukup Jelas.

Pasal 219

Cukup Jelas.

Pasal 220

Cukup Jelas.

Pasal 221

Huruf a

Yang dimaksud dengan secara berturut-turut adalah secara berkelanjutan menjalani masa jabatan pada instansi yang sama atau pada instansi yang berbeda.

Huruf a

Cukup Jelas.

Pasal 222

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan Tahun terakhir periode jabatan Pejabat Negara adalah tahun terakhir pada periode jabatan Pejabat Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ayat (2)

Cukup Jelas.

Pasal 223

Huruf a

Yang dimaksud dengan secara berturut-turut adalah secara berkelanjutan menjalani masa jabatan pada instansi yang sama atau pada instansi yang berbeda.

Huruf b

Cukup Jelas.

Huruf c

Cukup Jelas.

Huruf d

Cukup Jelas.

Pasal 224

Cukup Jelas.

Pasal 225

Huruf a

Cukup Jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan masa jabatan paling sedikit 5 (lima) tahun adalah masa jabatan baik dalam instansi yang sama atau pada instansi yang berbeda sebagai Jabatan Pimpinan Tinggi Madya.

Huruf c

Cukup Jelas.

Pasal 226

cukup jelas.

Pasal 227

Cukup jelas.

Pasal 228

Cukup Jelas.

Pasal 229
Cukup Jelas.

Pasal 230
Cukup Jelas.

Pasal 231
Cukup Jelas.

Pasal 232
Cukup Jelas.

Pasal 233
Cukup Jelas.

Pasal 234
Cukup Jelas.

Pasal 235
Cukup Jelas.

Pasal 236
Cukup Jelas.

Pasal 237
Cukup Jelas.

Pasal 238
Cukup Jelas.

Pasal 239
Cukup Jelas.

Pasal 240
Cukup jelas

Pasal 241
Cukup Jelas

Pasal 242
Cukup Jelas.

Pasal 243
Cukup Jelas.

Pasal 244
Cukup Jelas.

Pasal 245
Cukup Jelas.

Pasal 246
Cukup Jelas.

Pasal 247
Cukup Jelas.

Pasal 248
Cukup Jelas.

Pasal 249
Cukup Jelas.

Pasal 250
Huruf a
Cukup Jelas.

Huruf b
Cukup Jelas.

Huruf c
Cukup Jelas.

Huruf d
Cukup Jelas.

Huruf e
Cukup Jelas.

Huruf f
Yang dimaksud dengan penyelenggaraan pemerintahan pusat/daerah adalah termasuk hubungan antar negara, hubungan antara pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah, hubungan antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah.

Pasal 251
Cukup Jelas.

Pasal 252
Cukup Jelas.

Pasal 253
Cukup Jelas.

Pasal 254
Cukup Jelas.

Pasal 255
Cukup jelas

Pasal 256
Cukup Jelas.

Pasal 257
Cukup Jelas.

Pasal 258
Cukup Jelas.

Pasal 259
Cukup Jelas.

Pasal 260
Cukup Jelas.

Pasal 261
Cukup Jelas.

Pasal 262
Cukup Jelas.

Pasal 263
Cukup Jelas.

Pasal 264
Cukup Jelas

Pasal 265
Cukup Jelas.

Pasal 266
Cukup Jelas.

Pasal 307
Cukup Jelas.

Pasal 268
Cukup jelas

Pasal 269
Cukup Jelas.
Pasal 270
Cukup jelas.
Pasal 271
Cukup jelas.
Pasal 272
Cukup jelas.
Pasal 273
Cukup jelas.
Pasal 274
Cukup jelas
Pasal 275
Cukup Jelas
Pasal 276
Cukup jelas.
Pasal 277
Cukup Jelas
Pasal 287
Cukup jelas.
Pasal 279
Cukup jelas.
Pasal 280
Cukup jelas.
Pasal 281
Cukup jelas.
Pasal 282
Cukup jelas.
Pasal 283
Cukup jelas.
Pasal 284
Cukup jelas.
Pasal 285
Cukup jelas
Pasal 286
Cukup jelas.
Pasal 287
Cukup jelas.
Pasal 288
Cukup jelas.
Pasal 289
Cukup jelas.
Pasal 290
Cukup jelas.
Pasal 291
Cukup jelas.
Pasal 292
Cukup jelas.
Pasal 293
Cukup jelas.

Pasal 294
Cukup jelas.
Pasal 295
Cukup jelas.
Pasal 296
Cukup jelas.
Pasal 297
Cukup jelas.
Pasal 298
Cukup jelas.
Pasal 299
Cukup jelas.
Pasal 300
Cukup jelas.
Pasal 301
Cukup jelas.
Pasal 302
Cukup jelas.
Pasal 303
Cukup jelas.
Pasal 304
Cukup jelas.
Pasal 305
Cukup jelas.
Pasal 306
Cukup jelas.
Pasal 307
Cukup jelas.
Pasal 308
Cukup jelas.
Pasal 309
Cukup jelas.
Pasal 310
Cukup jelas.
Pasal 311
Cukup jelas.
Pasal 312
Cukup jelas.
Pasal 313
Cukup jelas.
Pasal 314
Cukup jelas.
Pasal 315
Cukup jelas.
Pasal 316
Cukup jelas.
Pasal 317
Cukup Jelas.
Pasal 318
Cukup jelas.

Pasal 319
Cukup jelas.
Pasal 320
Cukup jelas.
Pasal 321
Cukup jelas.
Pasal 322
Cukup jelas.
Pasal 323
Cukup jelas.
Pasal 324
Cukup jelas.
Pasal 325
Cukup jelas.
Pasal 326
Cukup jelas.
Pasal 327
Cukup jelas.
Pasal 328
Cukup jelas.
Pasal 329
Cukup jelas.
Pasal 330
Cukup jelas.
Pasal 331
Cukup jelas.
Pasal 332
Cukup jelas.
Pasal 333
Cukup jelas.
Pasal 334
Cukup jelas
Pasal 335
Cukup jelas
Pasal 336
Cukup jelas.
Pasal 337
Cukup jelas.
Pasal 338
Cukup jelas.
Pasal 339
Cukup jelas.
Pasal 340
Cukup jelas.
Pasal 341
Cukup jelas.
Pasal 342
Cukup jelas.
Pasal 343
Cukup jelas.

Pasal 344
Cukup jelas
Pasal 345
Cukup jelas.
Pasal 346
Cukup jelas.
Pasal 347
Cukup jelas.
Pasal 348
Cukup jelas.
Pasal 349
Cukup jelas.
Pasal 350
Cukup jelas.
Pasal 351
Cukup jelas.
Pasal 352
Cukup jelas.
Pasal 353
Cukup jelas.
Pasal 354
Cukup jelas.
Pasal 355
Cukup jelas.
Pasal 356
Cukup jelas.
Pasal 357
Cukup jelas.
Pasal 358
Cukup jelas.
Pasal 359
Cukup jelas.
Pasal 360
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI BALI NOMOR 10