



GUBERNUR JAWA BARAT
PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. 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 telah ditetapkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. bahwa Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu diselaraskan dengan peraturan perundang-undangan serta kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan daerah agar dapat memberikan manfaat optimal bagi masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);



5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6866);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);



Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI JAWA BARAT
dan
GUBERNUR JAWA BARAT

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Provinsi yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
6. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
7. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
8. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Daerah.
9. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
10. Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah yang adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
11. Unit kerja adalah bagian Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.



12. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
13. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
14. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
15. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.
16. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
17. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
18. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
19. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
20. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
21. 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.
22. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
23. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
24. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah 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.



25. 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.
26. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
27. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
28. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
29. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
30. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah Provinsi.
31. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada BUMD, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
32. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
33. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah 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.
34. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
35. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
36. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
37. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
38. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
39. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
40. 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.
41. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
 42. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
 43. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat.

Pasal 2

- (1) Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap; atau
 - e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Daerah; dan
 - f. barang yang diperoleh berdasarkan sumbernya dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 3

- Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan pada:
- a. Barang Milik Daerah yang dikuasai oleh Pengelola Barang; dan
 - b. Barang Milik Daerah yang dikuasai oleh Pengguna Barang.

Pasal 4

- Ruang lingkup Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi:
- a. pejabat pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. perencanaan pengelolaan;
 - c. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - d. pengadaan;
 - e. penggunaan;
 - f. pemanfaatan;
 - g. pengamanan dan pemeliharaan;
 - h. penilaian;
 - i. pemindahtanganan;
 - j. pemusnahan;
 - k. penghapusan;
 - l. penatausahaan;
 - m. pengelolaan Barang Milik Daerah pada unit kerja yang menerapkan badan layanan umum daerah;



- n. pengawasan dan pengendalian;
- o. sistem informasi Barang Milik Daerah;
- p. ganti rugi dan sanksi; dan
- q. pemberian insentif dan tunjangan.

BAB II PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 5

- (1) Gubernur adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - e. mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - f. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah; dan
 - g. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah, selain Pemanfaatan dalam bentuk Sewa pada Pengguna Barang; dan
 - h. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk kerja sama penyediaan infrastruktur.

Bagian Kedua Pengelola Barang

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
 - c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Gubernur;
 - d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Gubernur atau DPRD;
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.



Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 7

- (1) Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (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 Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Gubernur;
 - d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - e. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Gubernur atau DPRD;
 - f. membantu Pengelola Barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - g. melakukan pencatatan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang;
 - h. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
 - i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - j. menyusun laporan Barang Milik Daerah.

Bagian Keempat
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 8

- (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 Barang Milik Daerah bagi Perangkat Daerah Provinsi yang dipimpinnya;
- b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah Provinsi yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/ atau bangunan;
- g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah;
- h. menyerahkan Barang Milik Daerah 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.
- i. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- j. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- k. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 9

- (1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang;
- (2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggungjawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur;
- (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 10

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



- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang;
 - b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. meneliti pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - d. menyusun pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - e. mengusulkan rencana penyerahan Barang Milik Daerah 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 Milik Daerah;
 - g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - h. memberikan persetujuan atas SPB dengan menerbitkan SPPB untuk mengeluarkan Barang Milik Daerah dari gudang penyimpanan;
 - i. meneliti dan memverifikasi KIR setiap semester dan setiap tahun;
 - j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah; dan
 - k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Keenam
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 11

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Gubernur atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:



- a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah;
 - e. menyiapkan bahan pencatatan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah;
 - g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah; dan
 - i. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna semesteran dan tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.
- (4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (5) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (6) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

Bagian Ketujuh Pengurus Barang Pengguna

Pasal 12

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Gubernur atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:



- a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - d. membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan SPB berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan SPB kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan SPPB yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat KIR semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label Barang Milik Daerah;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.



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

Bagian Kedelapan
Pengurus Barang Pembantu

Pasal 13

- (1) Gubernur menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
- a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - d. membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
 - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan SPB berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan SPB kepada Kuasa Pengguna Barang;
 - k. menyerahkan barang berdasarkan SPPB yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. membuat KIR semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label Barang Milik Daerah;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;



- p. menyimpan dokumen, antara lain fotokopi/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah; dan
 - r. setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (4) Pengurus Barang Pembantu baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/ pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

BAB III

PERENCANAAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 14

- (1) Gubernur menetapkan kebijakan terkait pengelolaan Barang Milik Daerah untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan dan tahunan.
- (2) Kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terintegrasi dengan dokumen perencanaan pembangunan Daerah Provinsi.

BAB IV

PERENCANAAN KEBUTUHAN, PENGANGGARAN, DAN PENGADAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 15

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah berpedoman pada rencana kerja Perangkat Daerah Provinsi dan dilaksanakan setiap tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah Provinsi serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
- (3) Ketersediaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Barang Milik Daerah yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (4) Perencanaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dapat mencerminkan kebutuhan riil Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Provinsi.

Pasal 16

Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 menjadi dasar bagi Perangkat Daerah Provinsi dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.



Pasal 17

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dimuat dalam RKBMD.
- (2) RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan:
 - a. Pengadaan;
 - b. Pemeliharaan;
 - c. Pemanfaatan;
 - d. Pemindahtanganan; dan
 - e. Penghapusan.
- (3) RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun untuk:
 - a. tanah dan/atau Gedung dan bangunan; dan
 - b. kendaraan dinas.
- (4) Penyusunan perencanaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada:
 - a. standar barang; dan
 - b. standar kebutuhan
- (5) Penyusunan perencanaan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada jumlah barang yang dapat dioptimalkan dan standar kebutuhan.
- (6) Penyusunan perencanaan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada:
 - a. standar barang; dan
 - b. standar kebutuhan.
- (7) Penyusunan perencanaan Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada:
 - a. standar barang; dan
 - b. standar kebutuhan.
- (8) Pejabat Penatausahaan Barang mengoordinasikan usulan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (9) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (6), dan ayat (7) ditetapkan oleh Gubernur.
- (10) RKBMD disusun oleh Pengguna Barang.
- (11) RKBMD ditetapkan oleh Pengelola Barang.

Pasal 18

- (1) Pengguna Barang dapat melakukan perubahan RKBMD
- (2) Perubahan RKBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan Perubahan APBD.

Pasal 19

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan, RKBMD diatur dalam Peraturan Gubernur.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 20

- (1) Pengguna Barang mengusulkan penyediaan anggaran Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah berdasarkan RKBMD.
- (2) Penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman kepada standar harga.



- (3) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh Gubernur dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Proses penganggaran Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

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

Bagian Ketiga Pengadaan

Pasal 22

- (1) Pengguna Barang menyelenggarakan Pengadaan Barang Milik Daerah berdasarkan anggaran yang ditetapkan.
- (2) Penyelenggaraan Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.
- (3) Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah kepada Gubernur melalui Pengelola Barang Milik Daerah untuk ditetapkan status penggunaannya sesuai kewenangan.
- (2) Laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari laporan hasil pengadaan:
 - a. bulanan;
 - b. semesteran; dan
 - c. tahunan.



BAB V PENGUNAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 24

- (1) Gubernur menetapkan status penggunaan Barang Milik Daerah dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah Provinsi; dan
 - b. dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah Provinsi yang bersangkutan.
- (3) Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap:
 - a. Barang Milik Daerah berupa:
 1. barang persediaan;
 2. konstruksi dalam pengerjaan;
 3. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; atau
 4. aset tetap renovasi.
 - b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Gubernur mendelegasikan penetapan status Penggunaan kepada Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu.
- (5) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), antara lain adalah barang milik daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.

Pasal 25

Pengguna Barang mengusulkan penetapan status Penggunaan kepada Gubernur atau Pengelola Barang sesuai kewenangan.

Bagian Kedua Penggunaan Sementara Barang Milik Daerah

Pasal 26

- (1) Barang Milik Daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Perangkat Daerah Provinsi lain atau dioperasikan oleh Pihak Lain, dengan ketentuan:
 - a. untuk tanah dan/atau bangunan dengan jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang; dan
 - b. untuk selain tanah dan/atau bangunan dengan jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Penggunaan sementara oleh Perangkat Daerah Provinsi lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan persetujuan Gubernur atau Pengelola Barang sesuai kewenangan.



- (3) Penggunaan sementara oleh Perangkat Daerah Provinsi lain yang dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, dapat dilakukan tanpa persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Barang Milik Daerah yang dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur atau Pengelola Barang sesuai kewenangan.

Pasal 27

- (1) Barang Milik Daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang dapat dialihkan kepada Perangkat Daerah Provinsi lain berdasarkan persetujuan Gubernur atau Pengelola Barang sesuai kewenangan.
- (2) Pengguna Barang dapat mengusulkan pengalihan status Penggunaan kepada Gubernur atau Pengelola Barang sesuai kewenangan.

Pasal 28

Barang Milik Daerah yang dialihkan status penggunaannya, dilakukan perubahan penetapan status penggunaan.

Pasal 29

- (1) Gubernur mencabut penetapan status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dalam hal:
 - a. Pemerintah Daerah Provinsi akan menggunakan kembali Barang Milik Daerah yang dioperasikan oleh Pihak Lain untuk penyelenggaraan pemerintahan; dan
 - b. Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang.
- (2) Pencabutan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan pertimbangan:
 - a. standar kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
 - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan
 - c. hasil pengawasan dan pengendalian Penggunaan Barang Milik Daerah;
 - d. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain termasuk hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang dan laporan dari masyarakat.

Pasal 30

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penggunaan diatur dalam Peraturan Gubernur.

BAB VI PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 31

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:



- a. Pengelola Barang dengan persetujuan Gubernur, untuk Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang. dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. berdasarkan pertimbangan pertimbangan aspek hukum, teknis, ekonomi, sosial dan lingkungan dengan memperhatikan kepentingan negara/daerah dan kepentingan umum; dan
 - b. tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (3) Barang Milik Daerah yang merupakan objek pemanfaatan dilarang dipindahtangankan, dijaminkan atau digadaikan.

Pasal 32

Bentuk Pemanfaatan berupa:

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

Pasal 33

- (1) Mitra Pemanfaatan Pihak Lain meliputi:
- a. penyewa, untuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Sewa;
 - b. peminjam pakai, untuk pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Pinjam Pakai;
 - c. mitra KSP, untuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk KSP;
 - d. mitra BGS/BSG, untuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk BGS/BSG; dan
 - e. mitra KSPI, untuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk KSPI.
- (2) Mitra Pemanfaatan Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tanggung jawab:
- a. melakukan pembayaran atas Pemanfaatan Barang Milik Daerah sesuai bentuk Pemanfaatan;
 - b. menyerahkan hasil pelaksanaan Pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk Pemanfaatan;
 - c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas Barang Milik Daerah yang dilakukan Pemanfaatan dan hasil pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
 - d. mengembalikan Barang Milik Daerah setelah berakhirnya pelaksanaan; dan
 - e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian Pemanfaatan.

Pasal 34

- (1) Objek pemanfaatan Barang Milik Daerah meliputi:
- a. tanah dan/ atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/ atau bangunan.



- (2) Objek pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau seluruhnya.
- (3) Dalam hal objek pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pemanfaatan Barang Milik Daerah adalah sebesar luas bagian tanah dan/ atau bangunan yang dimanfaatkan.

Bagian Kedua
Sewa

Paragraf 1
Umum

Pasal 35

- (1) Penyewaan Barang Milik Daerah dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan pendayagunaan Barang Milik Daerah 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/ atau
 - c. mencegah penggunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan Barang Milik Daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 36

- (1) Barang Milik Daerah yang dapat disewa 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/atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Objek Sewa berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dapat meliputi ruang di bawah tanah dan/atau di atas permukaan tanah.
- (3) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (4) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (5) Pihak lain yang dapat menyewa Barang Milik Daerah, meliputi:
 - a. BUMD;
 - b. badan usaha milik negara/daerah;
 - c. perorangan;
 - d. unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintah; dan/atau



- e. badan usaha lainnya.
- (6) Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, meliputi:
 - a. persatuan/perhimpunan aparat sipil negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - b. persatuan/perhimpunan istri aparat sipil negara/Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian Negara Republik Indonesia; atau
 - c. unit penunjang kegiatan lainnya.
- (7) Badan usaha lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, antara lain:
 - a. persekutuan perdata;
 - b. persekutuan firma;
 - c. persekutuan komanditer;
 - d. perseroan terbatas;
 - e. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - f. yayasan; atau
 - g. koperasi.
- (8) Penyewa dapat melakukan penerusan Sewa kepada Pihak Lain, dengan persetujuan:
 - a. Gubernur, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (9) Penerusan Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. jangka waktu penerusan Sewa paling lama sampai dengan berakhirnya jangka waktu Sewa;
 - b. dilakukan oleh penyewa kepada pihak yang memiliki kelompok jenis usaha yang sama dengan penyewa;
 - c. penyewa menyampaikan informasi tertulis atas pelaksanaan penerusan Sewa;
 - d. pemilihan pihak penerima penerusan Sewa dilakukan oleh penyewa; dan
 - e. pihak penerima penerusan Sewa tidak dapat melakukan penerusan Sewa Barang Milik Daerah kepada Pihak Lainnya.

Pasal 37

- (1) Penyewaan Barang Milik Daerah dituangkan dalam perjanjian Sewa yang ditandatangani oleh penyewa dengan:
 - a. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) 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.
- (3) Penandatanganan perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Perjanjian Sewa untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (3) huruf a dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan
 - (5) Perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya persetujuan Sewa.
 - (6) Dalam hal perjanjian Sewa belum ditandatangani sampai berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Sewa batal demi hukum.
 - (7) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian Sewa ditanggung penyewa.

Pasal 38

Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme sewa diatur dalam Peraturan Gubernur.

Paragraf 2 Tarif Sewa

Pasal 39

- (1) Besaran uang Sewa dihitung berdasarkan formula tarif Sewa.
- (2) Formula tarif Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan hasil perkalian dari tarif pokok Sewa dan faktor penyesuaian Sewa.

Pasal 40

- (1) Tarif pokok Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tanah dan/atau bangunan merupakan nilai wajar atas Sewa dari hasil Penilaian oleh Penilai; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan merupakan nilai taksiran yang dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Gubernur atau nilai wajar dari hasil Penilaian oleh Penilai.
- (2) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung oleh Penilai Pemerintah atau Penilai publik yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Tarif pokok Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 41

- (1) Faktor penyesuaian Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) meliputi:
 - a. jenis kegiatan usaha penyewa;
 - b. bentuk kelembagaan penyewa; dan
 - c. periodesitas Sewa.
- (2) Jenis kegiatan usaha penyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikelompokkan atas:



- a. kegiatan bisnis;
 - b. kegiatan non bisnis; dan
 - c. kegiatan sosial.
- (3) Faktor penyesuaian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dalam persentase sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Dalam kondisi tertentu, Gubernur dapat menetapkan besaran faktor penyesuaian Sewa dengan persentase tertentu berdasarkan permohonan:
 - a. penyewa kepada Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang; atau
 - b. penyewa kepada Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penugasan Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bencana alam;
 - c. bencana non alam; atau
 - d. bencana sosial.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penentuan besaran faktor penyesuaian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.

Paragraf 3

Jangka Waktu Sewa

Pasal 43

- (1) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah dari 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (3) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah dalam rangka kerja sama infrastruktur, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah yang ditentukan lain dalam Undang-Undang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan:
 - a. mengikuti ketentuan jangka waktu yang diatur dalam Undang-Undang; atau



- b. paling lama 10 (sepuluh) tahun dalam hal jangka waktu tidak diatur dalam Undang-Undang dan dapat diperpanjang.
- (6) Jenis infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kegiatan dengan karakteristik usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b ditetapkan oleh Gubernur.

Bagian Ketiga
Pinjam Pakai

Paragraf 1
Umum

Pasal 44

- (1) Pinjam Pakai dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. mengoptimalkan Barang Milik Daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah; dan
 - b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Peminjam pakai dilarang untuk melakukan pemanfaatan atas objek pinjam pakai.

Paragraf 2
Pihak Pelaksana Pinjam Pakai

Pasal 45

- (1) Pinjam Pakai dilaksanakan antara Pemerintah Daerah Provinsi dengan:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya; atau
 - c. instansi pemerintah lainnya.
- (2) Pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah dilakukan oleh:
 - a. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang,
- (3) Pelaksanaan Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan oleh Pengelola Barang berdasarkan perjanjian Pinjam Pakai setelah mendapatkan persetujuan Gubernur.

Paragraf 3
Objek Pinjam Pakai

Pasal 46

- (1) Objek Pinjam Pakai meliputi Barang Milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang.



- (2) Objek Pinjam Pakai Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan untuk sebagian atau seluruhnya

Paragraf 4
Jangka Waktu Pinjam Pakai

Pasal 47

- (1) Jangka waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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) Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu Pinjam Pakai disampaikan kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), proses Pinjam Pakai dilakukan dengan mengikuti tata cara permohonan Pinjam Pakai baru.

Paragraf 5
Perubahan Bentuk Barang Milik Daerah

Pasal 48

- (1) Selama jangka waktu Pinjam Pakai, peminjam pakai dapat mengubah bentuk Barang Milik Daerah, sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai Barang Milik Daerah.
- (2) Perubahan bentuk Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. tanpa disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar Barang Milik Daerah; atau
 - b. disertai dengan perubahan bentuk dan/atau konstruksi dasar Barang Milik Daerah.
- (3) Usulan perubahan bentuk Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mengajukan permohonan perubahan bentuk oleh peminjam pakai kepada:
 - a. Gubernur, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (4) Perubahan bentuk Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria dan persyaratan perubahan bentuk Barang Milik Daerah yang dipinjampakaikan diatur dalam Peraturan Gubernur.



Bagian Keempat
Kerja Sama Pemanfaatan

Paragraf 1
Umum

Pasal 49

- (1) KSP dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah yang dikerjasamakan.
- (2) Mitra KSP dipilih melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- (3) Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki karakteristik:
 - a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
 - b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandara udara, pelabuhan laut, stasiun kereta api, terminal angkutan umum, kilang, instalasi listrik, dan bendungan/waduk;
 - c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
 - d. barang lain yang ditetapkan Gubernur sesuai dengan RPJMD.
- (4) Penunjukan langsung mitra KSP atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang terhadap BUMD atau badan usaha milik negara dengan persetujuan DPRD.
- (5) Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetor pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang merupakan bagian Pemerintah Daerah, harus memperhatikan perbandingan nilai Barang Milik Daerah yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima Pemerintah Daerah dengan nilai investasi mitra dalam KSP.

Pasal 50

- (1) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.

Paragraf 2

Pihak Pelaksana Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 51

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSP adalah:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Gubernur, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Gubernur, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Pihak yang dapat menjadi mitra KSP Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. BUMD;
 - b. badan usaha milik negara;
 - c. badan usaha milik daerah;
 - d. badan usaha milik desa; dan/atau
 - e. swasta, selain perorangan.

Paragraf 3

Objek Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 52

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

Paragraf 4

Hasil Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 53

- (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 Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
- (5) Mitra KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) selama jangka waktu pengoperasian harus mengasuransikan:
 - a. objek KSP berupa bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1); dan
 - b. hasil KSP berupa gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.
- (6) Biaya yang timbul akibat mengasuransikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi beban mitra KSP.

Pasal 54

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

Pasal 55

- (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 Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - c. Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Gubernur.

Paragraf 5

Jangka Waktu Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 56

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.



- (2) Dalam hal KSP atas Barang Milik Daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (3) Jenis penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan mengenai penyediaan infrastruktur
- (4) 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.
- (5) 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.

Pasal 57

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

Pasal 58

Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang:

- a. menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSP; dan
- b. mengalihkan pengoperasian atau pemanfaatan Barang Milik Daerah tanpa persetujuan Gubernur.

Pasal 59

Ketentuan lebih lanjut mengenai perjanjian KSP dan Mekanisme KSP diatur dalam Peraturan Gubernur.

Paragraf 6

Berakhirnya Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 60

- (1) KSP berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh gubernur atau Pengelola Barang;
 - c. terjadi ketidaksesuaian sebagaimana yang tertuang dalam klausul pada perjanjian; atau
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang undangan.
- (2) Pengakhiran KSP 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;
 - c. tidak melaksanakan pembangunan sebagaimana yang tertuang dalam perjanjian KSP sampai dengan 2 (dua) tahun dihitung sejak penandatanganan perjanjian; dan/atau



- d. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.
- (3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Gubernur atau Pengelola Barang secara tertulis tanpa melalui pengadilan, setelah terlebih dahulu diberikan peringatan/pemberitahuan tertulis kepada mitra.
- (4) Dalam hal terjadi pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, Gubernur membentuk tim untuk melakukan evaluasi terhadap investasi dan kewajiban mitra KSP.
- (5) Evaluasi terhadap investasi dan kewajiban mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah gubernur memperoleh hasil reviu aparat pengawasan intern pemerintah.
- (6) Dalam hal terjadi pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c maka:
 - a. seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh mitra sampai dengan dilakukannya pengakhiran KSP sepenuhnya menjadi beban mitra KSP; dan/atau
 - b. berdasarkan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), investasi dan kewajiban mitra lama dapat beralih kepada mitra baru.

Pasal 61

- (1) Paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir, mitra harus melaporkan akan mengakhiri KSP.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur atau Pengelola Barang meminta auditor independen/aparat pengawasan internal pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan KSP.
- (3) Auditor independen/aparat pengawasan internal 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.

Paragraf 7

Pembentukan Tim Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 62

- (1) Gubernur membentuk Tim KSP yang mempunyai tugas menyiapkan penyelenggaraan KSP.
- (2) Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil yang beranggotakan:
 - a. unsur Pengelola Barang;
 - b. unsur Pengguna Barang; dan
 - c. unsur lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Tugas Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:



- a. menyiapkan perjanjian perpanjangan KSP;
 - b. menghitung besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP berdasarkan dan/atau dengan mempertimbangkan hasil Penilaian; dan
 - c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Gubernur.
- (4) Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Gubernur.
 - (5) Dalam hal hasil pelaksanaan tugas tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP tidak dapat disetujui, Gubernur menerbitkan surat penolakan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada mitra KSP disertai dengan alasan.
 - (6) Dalam hal hasil pelaksanaan tugas tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menunjukkan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu KSP dapat disetujui, Gubernur menerbitkan surat persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP yang ditujukan kepada mitra KSP.
 - (7) Berdasarkan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tim KSP menyusun perjanjian perpanjangan jangka waktu KSP sekaligus menyiapkan hal-hal teknis yang diperlukan
 - (8) Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), mempunyai fungsi:
 - a. menyiapkan rincian kebutuhan bangunan dan fasilitas yang akan ditenderkan apabila KSP berdasarkan inisiatif Gubernur dan bukan dalam rangka mengoperasionalkan Barang Milik Daerah;
 - b. menghitung besaran kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian;
 - c. melakukan review dan penilaian terhadap dokumen proposal/atau studi kelayakan yang diajukan oleh mitra KSP menyiapkan perjanjian KSP;
 - d. menyiapkan berita acara serah terima objek KSP; dan
 - e. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan Gubernur.

Paragraf 8

Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 63

- (1) Mitra KSP wajib membayar kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan.
- (2) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam perjanjian.
- (3) Besaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meningkat setiap tahun.
- (4) Pembayaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disetorkan mitra KSP ke rekening Kas Umum Daerah.



- (5) Mekanisme pembayaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara sekaligus di awal perjanjian atau setiap tahun.
- (6) Ketentuan Kontribusi tetap diatur lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 64

- (1) Pembayaran pembagian keuntungan hasil KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 wajib dibayarkan mitra KSP ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Mekanisme pembayaran pembagian keuntungan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setiap tahun.
- (3) Dalam hal mitra kerja sama mengalami kerugian yang disebabkan selain dari keadaan kahar diwajibkan membayar jaminan minimal.
- (4) Besaran jaminan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dihitung oleh Tim KSP.

Pasal 65

Perhitungan dasar penghitungan pembagian keuntungan hasil KSP atau kerugian diperoleh berdasarkan hasil audit akuntan publik yang ditunjuk oleh Pengelola Barang.

Bagian Kelima

Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Paragraf 1

Umum

Pasal 66

- (1) BGS/BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengelola Barang/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) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan atas nama Pemerintah Daerah Provinsi.
- (3) Biaya persiapan BGS/BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS/BSG dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya persiapan BGS/BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS/BSG dan biaya pelaksanaan BGS/BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS/BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.



- (6) BGS/BSG Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.

Pasal 67

- (1) Gubernur membentuk Tim BGS/BSG yang mempunyai tugas menyiapkan penyelenggaraan BGS/BSG.
- (2) Tim BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil yang beranggotakan:
 - a. Pengelola Barang;
 - b. Pejabat Penatausahaan Barang; dan
 - c. unsur lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Tim BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), mempunyai fungsi:
 - a. melakukan kajian atas Barang Milik Daerah yang diusulkan menjadi objek BGS/BSG; dan
 - b. melakukan kajian atas besaran kontribusi tahunan dan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.

Pasal 68

- (1) Penetapan mitra BGS atau mitra BSG dilaksanakan melalui tender.
- (2) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (3) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra BGS atau mitra BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun;
 - b. wajib memelihara objek BGS atau BSG; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 1. tanah yang menjadi objek BGS atau BSG;
 2. hasil BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah Provinsi; dan/atau
 3. hasil BSG.

Pasal 69

- (1) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil BGS atau BSG harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah Provinsi paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (2) Perizinan mengenai bangunan dalam rangka BGS atau BSG harus di atasnamakan Pemerintah Daerah Provinsi.
- (3) Semua biaya persiapan BGS atau BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS atau BSG dan biaya pelaksanaan BGS atau BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (4) Mitra BGS wajib menyerahkan objek BGS kepada Gubernur pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan internal pemerintah.



Pasal 70

Gubernur menetapkan status Penggunaan sebagai hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG.

Paragraf 2

Objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 71

- (1) Objek BGS/BSG meliputi:
 - a. Barang Milik Daerah berupa tanah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Barang Milik Daerah berupa tanah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) Dalam hal Barang Milik Daerah 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 3

Hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 72

- (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 Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.
- (4) Mitra BGS/BSG selama jangka waktu pengoperasian harus mengasuransikan gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS/BSG yang merupakan hasil BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Biaya yang timbul akibat mengasuransikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi beban mitra BGS/BSG.



Paragraf 4
Bentuk Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

- Pasal 73
- BGS/BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan bentuk:
- a. BGS/BSG Barang Milik Daerah atas tanah yang berada pada Pengelola Barang; dan
 - b. BGS/BSG Barang Milik Daerah atas tanah yang berada pada Pengguna Barang.

Paragraf 5
Jangka Waktu Bangun Guna Serah atau
Bangun Serah Guna

- Pasal 74
- (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
Berakhirnya Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

- Pasal 75
- (1) BGS/BSG berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG;
 - b. pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh gubernur;
 - c. berakhirnya perjanjian BGS/BSG; atau
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
 - (2) Pengakhiran 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 Daerah ini, antara lain:
 - a. mitra BGS/BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut sesuai perjanjian BGS/BSG;
 - b. mitra BGS/BSG tidak melaksanakan pembangunan sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG sampai dengan 2 (dua) tahun terhitung sejak penandatanganan perjanjian; dan/atau
 - c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.
 - (3) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Gubernur secara tertulis tanpa melalui pengadilan, setelah terlebih dahulu diberikan peringatan/pemberitahuan tertulis kepada mitra.
 - (4) Dalam hal terjadi pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, Gubernur membentuk tim untuk melakukan evaluasi terhadap investasi dan kewajiban mitra BGS/BSG.



- (5) Evaluasi terhadap investasi dan kewajiban mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah Gubernur memperoleh hasil reviu aparat pengawasan intern pemerintah.
- (6) Dalam hal terjadi pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c maka:
 - a. seluruh biaya yang telah dikeluarkan oleh mitra sampai dengan dilakukannya pengakhiran BGS/BSG sepenuhnya menjadi beban mitra BGS/BSG; dan/atau
 - b. berdasarkan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), investasi dan kewajiban mitra lama dapat beralih kepada mitra baru.

Pasal 76

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan mekanisme pelaksanaan BGS/BSG ditetapkan dalam Peraturan Gubernur.

Bagian Keenam Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Paragraf 1 Umum

Pasal 77

- (1) KSPI diselenggarakan dengan pertimbangan:
 - a. Pemerintah Daerah Provinsi memerlukan infrastruktur 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 infrastruktur, termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintah.
- (2) KSPI dilaksanakan terhadap:
 - a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) KSPI dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur untuk KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan
 - b. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur untuk KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c.
- (4) Jangka Waktu KSPI paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Selama jangka waktu KSPI, mitra KSPI:
 - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindah tangankan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI;



- b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
 - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (7) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.
 - (8) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Daerah Provinsi pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI.
 - (9) Barang hasil KSPI menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah Provinsi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undang.

Paragraf 2

Kewajiban Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 78

- (1) Kewajiban Mitra KSPI selama jangka waktu KSPI adalah:
 - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI;
 - b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
 - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (2) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada pemerintah daerah pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (3) Barang hasil KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada pemerintah daerah sesuai dengan perjanjian.
- (4) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pihak Pelaksana Kerja Sama Pemanfaatan Infrastruktur

Pasal 79

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSPI adalah:
 - a. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.
- (2) KSPI atas Barang Milik Daerah dilakukan antara Pemerintah Daerah Provinsi dan badan usaha.
- (3) Badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah badan usaha yang berbentuk:
 - a. perseroan terbatas;
 - b. badan usaha milik negara;
 - c. badan usaha milik daerah; dan/atau
 - d. koperasi.



Paragraf 4
Penanggung Jawab Proyek Kerja Sama Kerja Sama
Pemanfaatan Infrastruktur

Pasal 80

- (1) Penanggung jawab proyek KSPI adalah pihak yang ditunjuk dan/atau ditetapkan sebagai penanggung jawab proyek kerja dalam rangka pelaksanaan kerja sama Pemerintah Daerah Provinsi dengan badan usaha.
- (2) Pihak yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai penanggung jawab proyek kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Objek Kerja Sama Pemanfaatan Infrastruktur

Pasal 81

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

Paragraf 6
Jangka Waktu Kerja Sama Pemanfaatan Infrastruktur

Pasal 82

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

Pasal 83

- (1) Perpanjangan jangka waktu KSPI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (3) hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan permohonannya paling lama 6 (enam) bulan setelah *government force majeure* terjadi.

Paragraf 7
Hasil Kerja Sama Pemanfaatan Infrastruktur

Pasal 84

- (1) Hasil dari KSPI terdiri atas:



- a. barang hasil KSPI berupa infrastruktur beserta fasilitasnya yang dibangun oleh mitra KSPI; dan
 - b. pembagian atas kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (2) Pembagian atas kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan penerimaan Pemerintah Daerah Provinsi yang harus disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
 - (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme hasil pemanfaatan, penetapan besaran dan perhitungan pembagian KSPI diatur dalam Peraturan Gubernur.

Paragraf 8

Tim Kerja Sama Pemanfaatan Infrastruktur

Pasal 85

- (1) Tim KSPI berjumlah gasal dan beranggotakan antara lain:
 - a. Pengelola Barang;
 - b. Unsur Pengguna Barang terkait; dan
 - c. unsur Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Tugas Tim KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan kajian atas Barang Milik Daerah yang diusulkan menjadi objek KSPI dengan pendekatan *value for money* dan studi kelayakan
 - b. melakukan kajian atas besaran penerimaan daerah dari KSPI, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b; dan
 - c. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Gubernur.
- (3) Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas Tim KSPI dibebankan pada APBD.
- (4) Tim KSPI dapat meminta masukan kepada Penilai atau pihak yang berkompeten dalam rangka pelaksanaan tugas.

Pasal 86

- (1) Gubernur menerbitkan keputusan KSPI apabila permohonan KSPI dianggap layak, dengan mempertimbangkan hasil pelaksanaan tugas Tim KSPI.
- (2) Keputusan KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI;
 - b. peruntukan KSPI, termasuk kelompok/jenis infrastruktur;
 - c. besaran pembagian kelebihan keuntungan (*clawback*);
 - d. jangka waktu KSPI; dan
 - e. penunjukan penanggung jawab proyek kerja KSPI.
- (3) Salinan keputusan KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (4) Apabila permohonan KSPI dianggap tidak layak Gubernur memberitahukan kepada pemohon disertai alasannya.



Paragraf 9

Kewajiban Mitra Kerja Sama Pemanfaatan Infrastruktur

Pasal 87

- (1) Mitra KSPI wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas:
 - a. Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI; dan
 - b. barang hasil KSPI berdasarkan perjanjian.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi dan hilangnya Barang Milik Daerah yang menjadi objek dan hasil KSPI.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI dan hasil KSPI agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan Barang Milik Daerah 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 88

- (1) Mitra KSPI dilarang mendayagunakan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI selain untuk peruntukan KSPI sesuai perjanjian.
- (2) Mitra KSPI dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah objek KSPI.
- (3) KSPI berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSPI;
 - b. pengakhiran perjanjian KSPI secara sepihak oleh Gubernur; atau
 - c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengakhiran secara sepihak oleh Gubernur sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSPI:
 - a. tidak membayar pembagian kelebihan keuntungan dari KSPI yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*); atau
 - b. tidak memenuhi kewajiban selain dari sebagaimana dimaksud pada huruf a sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- (5) Pengakhiran KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan oleh Gubernur berdasarkan hasil pertimbangan Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang secara tertulis.

Pasal 89

- (1) Mitra KSPI harus melaporkan akan mengakhiri KSPI paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSPI berakhir kepada penanggung jawab proyek.



- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan audit oleh auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah atas pelaksanaan KSPI berdasarkan permintaan penanggung jawab proyek.
- (3) Auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil audit kepada penanggung jawab proyek.
- (4) Penanggung jawab proyek 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 penanggung jawab proyek.

Pasal 90

- (1) Mitra KSPI menyerahkan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI pada saat berakhirnya KSPI kepada penanggung jawab proyek dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai dengan fungsi dan peruntukannya.
- (2) Dalam hal terdapat infrastruktur hasil KSPI, 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 (BAST).

Pasal 91

Ketentuan lebih lanjut mengenai KSPI diatur dalam Peraturan Gubernur.

BAB VII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Paragraf 1 Umum

Pasal 92

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

Pasal 93

- (1) Barang Milik Daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah Provinsi.
- (2) Barang Milik Daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah Provinsi.



- (3) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah Provinsi.
- (4) Dalam hal bukti kepemilikan kendaraan dinas belum atas nama Pemerintah Daerah Provinsi, wajib dilakukan balik nama atas nama Pemerintah Daerah Provinsi.

Pasal 94

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah dan kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 disimpan oleh Pengelola Barang.
- (2) Bukti kepemilikan dan/atau dokumen pendukung lainnya untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan kendaraan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 disimpan oleh Pengguna Barang.

Pasal 95

- (1) Barang Milik Daerah yang digunakan sebagai sarana kerja yang melekat pada jabatan wajib dikembalikan kepada Pengguna Barang dalam hal pejabat yang bersangkutan alih tugas, pensiun, meninggal dunia, mengundurkan diri dan/atau diberhentikan.
- (2) Dalam hal pejabat yang alih tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mengembalikan Barang Milik Daerah yang digunakan sebagai sarana kerja yang melekat pada jabatannya, Pejabat Penatausahaan Barang merekomendasikan pemberian sanksi yang disampaikan kepada Perangkat Daerah Provinsi yang melaksanakan fungsi penunjang kepegawaian.
- (3) Dalam hal pejabat yang pensiun, mengundurkan diri dan/atau diberhentikan serta ahli waris pejabat yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mengembalikan Barang Milik Daerah yang digunakan sebagai sarana kerja yang melekat pada jabatannya, Pejabat Penatausahaan Barang mengambil Barang Milik Daerah dan/atau tindakan hukum lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 96

- (1) Gubernur melakukan pengamanan fisik, pengamanan administrasi, dan pengamanan hukum terhadap gedung dan/atau bangunan Barang Milik Daerah.
- (2) Pengamanan fisik gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 peruntukan gedung dan/atau bangunan sesuai kondisi lokasi gedung dan/atau bangunan tersebut.
- (3) Pengamanan fisik terhadap Barang Milik Daerah berupa gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memperhatikan skala prioritas dan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.
- (4) Skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. fungsi Penggunaan bangunan;
 - b. lokasi bangunan; dan
 - c. unsur nilai strategis bangunan.
- (5) Pengamanan administrasi gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 - a. Dokumen Kepemilikan berupa persetujuan bangunan gedung atau dengan nama lain;
 - 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 (BAST); dan dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (6) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) gedung dan/atau bangunan:
 - a. melakukan pengurusan persetujuan bangunan gedung atau dengan nama lain, bagi bangunan yang belum memiliki persetujuan bangunan gedung atau dengan nama lain; dan
 - b. mengusulkan penetapan status Penggunaan.
- (7) Pengamanan fisik, pengamanan administrasi, dan pengamanan hukum terhadap gedung dan/atau bangunan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (6) dilakukan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.

Pasal 97

Gubernur dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungjawaban dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah dengan mempertimbangkan keuangan daerah.

Pasal 98

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengamanan diatur dalam Peraturan Gubernur.



Paragraf 2
Tim Penyelesaian Sengketa Barang Milik Daerah

Pasal 99

- (1) Gubernur membentuk tim penyelesaian sengketa Barang Milik Daerah untuk menangani permasalahan atau sengketa Barang Milik Daerah.
- (2) Keanggotaan tim penyelesaian sengketa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Pengelola Barang;
 - b. unsur Pengguna Barang;
 - c. unsur Perangkat Daerah atau unit kerja Pemerintah Daerah Provinsi sesuai kebutuhan; dan
 - d. unsur lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Tim penyelesaian sengketa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Pasal 100

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang, atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada RKBMD.
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.
- (4) Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan Penggunaan oleh pihak lain dan/atau Pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari pengguna, penyewa, peminjam pakai, mitra KSP, mitra BGS/BSG, atau mitra KSPI.

Pasal 101

- (1) Pengguna Barang wajib menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang untuk 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pengguna Barang mengkoordinasikan penyusunan Daftar Hasil Pemeliharaan Barang untuk Barang Milik Daerah yang berada pada penguasaan Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Daftar Hasil Pemeliharaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), disampaikan Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.
- (4) Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang melakukan evaluasi efisiensi Pemeliharaan Barang Milik Daerah.

Pasal 102

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pemeliharaan diatur dalam Peraturan Gubernur.



BAB VIII PENILAIAN

Pasal 103

- (1) Penilaian dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah Provinsi, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan, kecuali dalam hal untuk:
 - a. pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; atau
 - b. pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
- (2) Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dilakukan dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan.
- (3) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 104

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai Publik.
- (2) Penilai Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh pemerintah.
- (3) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil Penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.
- (5) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan estimasi harga yang akan diterima dari Penjualan aset atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal Penilaian.

Pasal 105

- (1) Penilaian penjualan hasil bongkaran dapat dilakukan oleh tim penilai.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya merupakan nilai taksiran.
- (3) Nilai taksiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh Pengelola Barang.

Pasal 106

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Gubernur atau menggunakan Penilai.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari Perangkat Daerah Provinsi.
- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.



- (4) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan:
 - a. nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk Penilaian yang dilakukan Penilai; atau
 - b. nilai taksiran, untuk Penilaian yang dilakukan tim yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 107

- (1) Dalam kondisi tertentu Gubernur dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses revaluasi sesuai standar akuntansi pemerintahan yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar Penilaian.
- (3) Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 108

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilaian diatur dalam Peraturan Gubernur.

BAB IX PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 109

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

Pasal 110

- (1) Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pemindahtanganan 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 aparatur sipil negara Pemerintah Daerah Provinsi;
- d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
- e. dikuasai Pemerintah Daerah Provinsi berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 111

Usulan untuk memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1) diajukan oleh Gubernur.

Pasal 112

- (1) Pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.

Pasal 113

- (1) Pemindahtanganan selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dapat dilakukan oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (2) Pemindahtanganan selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar atau nilai taksiran untuk pemindahtanganan dalam bentuk Penjualan, Tukar Menukar dan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 114

Penjualan diselenggarakan dengan pertimbangan:

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



Pasal 115

- (1) Penjualan dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus, antara lain:
 1. Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah; dan
 2. kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada Gubernur, Wakil Gubernur, mantan Gubernur, mantan Wakil Gubernur, dan Sekretaris Daerah Provinsi, pimpinan DPRD Provinsi, dan mantan pimpinan DPRD Provinsi.
 - b. Barang Milik Daerah lainnya, antara lain:
 1. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
 2. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil Daerah Provinsi, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 3. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar;
 4. bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepada pihak lain pemilik tanah tersebut;
 5. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; dan
 6. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah rupiah) per unit.
- (3) Penjualan Barang Milik Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b angka 1, angka 2, angka 3, dan angka 4, disetujui dan ditetapkan oleh Gubernur.
- (4) Penjualan Barang Milik Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 5 dan angka 6, disetujui dan ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (5) Hasil penjualan Barang Milik Daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

Pasal 116

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki dokumen kepemilikan dengan nilai paket dibawah Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), dilaksanakan dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara lelang.

Pasal 117

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



- (2) Penjualan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni Barang Milik Daerah tidak terdapat permasalahan hukum.

Pasal 118

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penjualan diatur dalam Peraturan Gubernur.

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 119

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempuh apabila Pemerintah Daerah Provinsi tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.
- (3) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tukar menukar dapat dilakukan:
 - a. apabila Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. guna menyatukan Barang Milik Daerah yang lokasinya terpecah;
 - c. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pemerintah pusat/Pemerintah Daerah Provinsi;
 - d. guna mendapatkan/memberikan akses jalan, apabila objek tukar menukar adalah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - e. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang undangan, apabila objek tukar menukar adalah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah daerah lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara/daerah;
 - d. Pemerintah Desa; atau
 - e. swasta.



Pasal 120

- (1) Tukar Menukar dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang dikuasai oleh Pengelola Barang;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - 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.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur atau DPRD sesuai kewenangan.
- (4) 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 barang milik daerah yang dilepas dan nilai barang pengganti;
 - c. aspek yuridis, antara lain:
 1. tata ruang wilayah dan penataan kota; dan
 2. bukti kepemilikan.
- (5) Gubernur menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 121

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tukar Menukar diatur dalam Peraturan Gubernur.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 122

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:
 - a. sosial;
 - b. budaya
 - c. keagamaan;
 - d. kemanusiaan;
 - e. pendidikan yang bersifat nonkomersial; atau
 - f. penyelenggaraan Pemerintahan Pusat/Pemerintahan Daerah/pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak diperlukan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.



- (3) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan Hibah setelah diberikan persetujuan Hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima Hibah.
- (4) Pihak yang dapat menerima hibah adalah:
 - a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
 - b. Pemerintah Pusat;
 - c. Pemerintah daerah lainnya;
 - d. Pemerintah Desa;
 - e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - f. pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemberian hibah kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah berskala lokal yang ada di desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa.
- (6) Hibah dilakukan berdasarkan:
 - a. inisiatif Gubernur; atau
 - b. permohonan dari pihak yang dapat menerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 123

- (1) Hibah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang dikuasai oleh Pengelola Barang;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - 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.
- (3) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dokumen pelaksanaan anggaran; dan
 - b. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.
- (4) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Gubernur.

Pasal 124

- (1) Gubernur dalam melaksanakan Hibah harus membentuk tim untuk melakukan penelitian.



- (2) Dalam hal Hibah memerlukan persetujuan DPRD, Gubernur terlebih dahulu mengusulkan permohonan persetujuan Hibah kepada DPRD.

Pasal 125

Pelaksanaan hibah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (2) dan ayat (3) huruf a dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 126

Ketentuan lebih lanjut mengenai Hibah diatur dalam Peraturan Gubernur.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Provinsi

Pasal 127

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha BUMD, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Provinsi dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penugasan pemerintah; atau
 - b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (4) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada BUMD menjadi kekayaan yang dipisahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.

BAB X PEMUSNAHAN

Pasal 128

- (1) Pemusnahan dilakukan dalam hal:
 - a. Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. terdapat alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Pengelola Barang dapat melakukan Pemusnahan setelah mendapat persetujuan Gubernur untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
- (3) Pengguna Barang dapat melakukan Pemusnahan berupa Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang:
 - a. bangunan;
 - b. sebagian bangunan; dan
 - c. selain bangunan.
- (4) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (5) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c, dilakukan setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (6) Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 129

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pemusnahan diatur dalam Peraturan Gubernur.

BAB XI PENGHAPUSAN

Pasal 130

Penghapusan meliputi:

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

Pasal 131

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 huruf b, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
- (3) Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
 - a. penyerahan Barang Milik Daerah;
 - b. pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah;
 - c. pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah;
 - 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.



- (4) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, sebagai akibat dari keadaan kahar, dan sebagai tindak lanjut hasil inventarisasi.

Pasal 132

- (1) Gubernur menetapkan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 untuk Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang menetapkan Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 untuk Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam hal:
 - a. untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
 1. Pengalihan status penggunaan;
 2. Pemindahtanganan;
 3. Pemusnahan; dan
 - b. berupa barang persediaan untuk Daftar Barang Pengguna dan/ atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.

Pasal 133

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penghapusan diatur dalam Peraturan Gubernur.

BAB XII PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 134

- (1) Pengelola Barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Pengguna Barang menghimpun Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai dasar penyusunan Daftar Barang Pengguna.
- (4) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar Daftar Barang Milik Daerah.
- (5) Ketentuan mengenai penggolongan, kodefikasi, dan pembukuan diatur dalam Peraturan Gubernur.



Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 135

- (1) Pengelola Barang melakukan Inventarisasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.
- (2) Pengguna Barang melakukan Inventarisasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.
- (3) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dapat dilakukan secara bertahap.
- (4) Pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dilakukan setiap tahun.
- (5) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai Inventarisasi diatur dalam Peraturan Gubernur.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 136

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna 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 137

- (1) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (2) serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.
- (3) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah Provinsi.

Pasal 138

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pelaporan diatur dalam Peraturan Gubernur.



BAB XIII
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA SKPD YANG
MENGUNAKAN POLA PENGELOLAAN KEUANGAN BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 139

- (1) Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk bersangkutan.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. Pengadaan;
 - c. Penggunaan;
 - d. Pemanfaatan;
 - e. Pengamanan dan pemeliharaan;
 - f. Penilaian;
 - g. Pemindahtanganan;
 - h. Pemusnahan;
 - i. Penghapusan;
 - j. Penatausahaan; dan
 - k. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.

Pasal 140

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah pada Badan Layanan Umum Daerah yang dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah dilaksanakan dengan prinsip-prinsip:
 - a. tidak mengganggu kegiatan pemberian pelayanan umum kepada masyarakat;
 - b. biaya berkenaan dengan pelaksanaan kerja sama tidak boleh dibebankan pada APBD; dan
 - c. tidak berakibat terjadinya pengalihan Barang Milik Daerah kepada pihak lain.
- (2) Persetujuan atas pemanfaatan Barang Milik Daerah pada Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk Pinjam Pakai dan Sewa dilaksanakan oleh Pengguna Barang.
- (3) Pendapatan atas pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan ke Rekening Kas Badan Layanan Umum Daerah.

Pasal 141

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah pada Badan Layanan Umum Daerah dalam bentuk Penjualan untuk Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki dokumen kepemilikan dengan nilai paket dibawah Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), dilakukan dengan persetujuan Pengguna Barang.
- (2) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara lelang.



- (3) Pendapatan atas penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan ke rekening kas umum daerah.

Pasal 142

- (1) Pemusnahan Barang Milik Daerah pada Badan Layanan Umum Daerah dapat dilakukan untuk sebagian bangunan dan/atau selain bangunan.
- (2) Pemusnahan Barang Milik Daerah pada Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan persetujuan Pengguna Barang.

Pasal 143

Ketentuan lebih lanjut atas Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Badan Layanan Umum Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB XIV

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 144

- (1) Pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah dilakukan oleh:
 - a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
 - b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang terintegrasi.
- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 145

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Barang Milik Daerah yang berada di dalam penguasaannya meliputi:
 - a. Penggunaan;
 - b. Pemanfaatan;
 - c. Pemindahtanganan;
 - d. Penatausahaan;
 - e. Pemeliharaan; dan
 - f. Pengamanan.
- (2) Pengguna Barang melakukan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
 - a. mengamati pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan; dan
 - b. menilai kesesuaian antara pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang Milik Daerah dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja perangkat daerah dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.



- (4) Pengguna Barang dalam melakukan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membentuk tim internal berjumlah gasal dan paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (5) Tim internal menyampaikan laporan hasil pemantauan kepada Pengguna Barang.

Pasal 146

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi dalam rangka penertiban Barang Milik Daerah yang meliputi:
 - a. Penggunaan;
 - b. Pemanfaatan; dan
 - c. Pemindahtanganan.
- (2) Pengelola Barang melakukan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. mengamati pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan; dan
 - b. menilai kesesuaian dari pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (3) Pengelola Barang dalam melakukan pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membentuk tim internal berjumlah gasal dan paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (4) Tim dalam melakukan pemantauan dan investigasi menyampaikan laporan hasil pemantauan dan investigasi kepada Pengelola Barang.
- (5) Pemantauan atas Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan terhadap Penggunaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang yang meliputi:
 - a. Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b. Barang Milik Daerah yang digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya; dan
 - c. Barang Milik Daerah yang dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (6) Pemantauan atas Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap rencana dan pelaksanaan Pemanfaatan pada Pengguna Barang.
- (7) Pemantauan atas Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan terhadap rencana dan pelaksanaan Pemindahtanganan pada Pengguna Barang.
- (8) Pengelola Barang melakukan pemantauan terhadap tindak lanjut atas hasil pemeriksaan dari aparat pengawasan intern pemerintah dan/atau Badan Pemeriksa Keuangan atas pelaksanaan Penggunaan, dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah.



BAB XVI SISTEM INFORMASI BARANG MILIK DAERAH

Pasal 147

- (1) Gubernur membangun Sistem Informasi Barang Milik Daerah secara digital.
- (2) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. Penggunaan;
 - c. Pemanfaatan;
 - d. Pengamanan dan pemeliharaan;
 - e. Pemindahtanganan;
 - f. Pemusnahan;
 - g. Penghapusan; dan
 - h. Penatausahaan.
- (3) Pembangunan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah dengan berkoordinasi kepada Perangkat Daerah Provinsi melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika.
- (4) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk Inventarisasi dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah dapat diakses oleh masyarakat secara efisien, akuntabel dan transparan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem Informasi Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Gubernur.

BAB XVI GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 148

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII PEMBERIAN INSENTIF DAN TUNJANGAN

Pasal 149

- (1) Pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.
- (3) Pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnya dapat diberikan tunjangan.



- (4) Pemberian insentif dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan keuangan daerah.

BAB XVIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 150

Dalam optimalisasi Pemanfaatan, Gubernur dapat membentuk unit pelaksana teknis daerah yang menerapkan Badan Layanan Umum Daerah.

BAB XIX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 151

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

- a. untuk Penggunaan yang dioperasikan Pihak lain dan Pemanfaatan yang telah dilaksanakan masih tetap berlaku sesuai jangka waktu perjanjian; dan
- b. untuk Penggunaan yang dioperasikan Pihak lain dan Pemanfaatan yang telah dilaksanakan tetapi tidak dilakukan sesuai prosedur ketentuan peraturan perundang-undangan, dilakukan peninjauan dan disesuaikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 152

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

- a. seluruh kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, serta pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Barang Milik Daerah yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah ini;
- b. penetapan nilai atas Barang Milik Daerah yang berasal dari APBD yang telah dipergunakan dan/atau dioperasikan oleh Badan Usaha Milik Daerah dan telah tercatat pada Neraca Badan Usaha Milik Daerah sebagai bantuan Pemerintah Daerah Provinsi yang belum ditetapkan statusnya atau akun yang sejenis sebelum Peraturan Daerah ini berlaku, yang ditetapkan untuk dijadikan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Provinsi pada Badan Usaha Milik Daerah tersebut, menggunakan:
 1. nilai wajar yang didasarkan pada hasil Penilaian oleh Penilai, untuk Barang Milik Daerah berupa tanah; atau
 2. nilai hasil reviu oleh aparat pengawasan intern Pemerintah, untuk Barang Milik Daerah selain tanah.



BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 153

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua ketentuan Peraturan Gubernur yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 232), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 154

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 232), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 155

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini paling lambat ditetapkan 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah ini ditetapkan.

Pasal 156

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 21 Januari 2026

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd.

DEDI MULYADI

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 21 Januari 2026

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

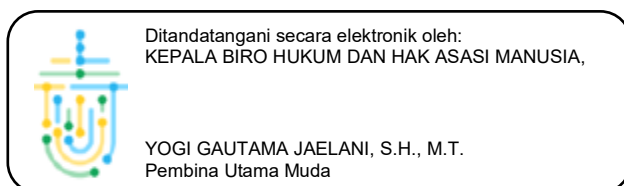
ttd.

HERMAN SURYATMAN

LEMBARAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2025 NOMOR 3

NOREG PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TENTANG PENGELOLAAN
BARANG MILIK DAERAH: (4-28/2026).

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BIRO HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA



A5534DB92E

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara. Dokumen digital yang asli dapat diperoleh dengan memindai QR Code, memasukkan kode pada Aplikasi NDE Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, atau mengakses tautan berikut
<https://sidebar.jabarprov.go.id/v/A5534DB92E>

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT
NOMOR 3 TAHUN 2026
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien membutuhkan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, dikelola dengan baik dan efisien sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Siklus Pengelolaan Barang Milik Daerah mengatur mengenai Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian. Lingkup tersebut merupakan siklus logistik yang lebih rinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana yang diamanatkan dalam penjelasan Pasal 49 ayat (6) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

Berkenaan dengan hal tersebut, Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu dilakukan penggantian untuk mengatur lebih lanjut ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana diamanatkan dalam ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah tersebut.

Ruang lingkup Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini mengacu pada pengertian Barang Milik Daerah yang dibatasi pada pengertian Barang Milik Daerah yang bersifat berwujud, namun sepanjang belum diatur lain, Peraturan Daerah ini juga melingkupi Barang Milik Daerah yang bersifat tak berwujud sebagai kelompok Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Pada dasarnya pengadaan Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sehingga apabila terdapat Barang Milik Daerah yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang wajib diserahkan kepada Pengelola Barang.

Dalam ketentuan sebelumnya, mengatur bahwa Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Pengguna Barang (idle) kepada Pengelola Barang. Dalam ketentuan ini, Pengelola Barang bersifat pasif dan dalam pelaksanaan tanggung jawab ini harus didahului dengan pelaksanaan Inventarisasi dan audit. Ketentuan ini dalam pelaksanaannya kurang mampu meminimalkan Barang Milik Daerah idle.

Untuk mengembalikan maksud awal dari pengadaan Barang Milik Daerah, maka Gubernur selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah perlu secara proaktif melakukan langkah-langkah penataan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, dan dalam pelaksanaannya dapat mendelegasikan sebagian dari kewenangan yang dimiliki tersebut.



Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas-asas sebagai berikut:

- a. Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan Gubernur, Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing.
- b. Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan Barang Milik Daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
- d. Asas efisiensi, yaitu pengelolaan Barang Milik Daerah diarahkan agar Barang Milik Daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintahan Daerah secara optimal.
- e. Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.
- f. Asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan Barang Milik Daerah didukung oleh adanya jumlah dan nilai barang yang dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah serta penyusunan Neraca Daerah.

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan dengan menggunakan siklus hidup aset, sebagai berikut:

- a. Perencanaan Barang Milik Daerah yang menjadi dasar dalam Perencanaan Kebutuhan, penganggaran, dan pengadaan Barang Milik Daerah. Rencana kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan mempertimbangkan pemenuhan kebutuhan dengan mekanisme pembelian (solusi aset), Pinjam Pakai, Sewa, Sewa Beli (solusi non aset) atau mekanisme lainnya yang dianggap lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Daerah.
- b. Penggunaan Barang Milik Daerah harus ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang. Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat dialihkan status penggunaannya kepada Pengguna Barang lainnya atau digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya.
- c. Penatausahaan Barang Milik Daerah meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Tertibnya Penatausahaan Barang Milik Daerah dapat sekaligus mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif, dan optimal. Penatausahaan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada kebijakan umum Penatausahaan Barang Milik Daerah yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan. Hasil Penatausahaan Barang Milik Daerah digunakan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Perencanaan Kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang secara langsung akan menjadi bahan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah dan perencanaan Barang Milik Daerah.
- d. Pelaporan Barang Milik Daerah disusun menurut perkiraan neraca yang terdiri dari aset lancar, aset tetap dan aset lainnya. Aset lancar berupa persediaan, aset tetap berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya



dan konstruksi dalam pengerjaan. Aset lainnya terdiri dari aset tak berwujud, aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan operasional pemerintahan.

- e. Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah dilaksanakan secara bersama-sama oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan kewenangan masing-masing. Pengamanan Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk terciptanya tertib administrasi, tertib fisik dan tertib hukum dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.
- f. Penilaian Barang Milik Daerah dilaksanakan dalam rangka mendapatkan nilai wajar. Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Dalam kondisi tertentu, Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan nilainya dalam neraca Pemerintah Daerah, dapat dilakukan Penilaian kembali.
- g. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan tidak sedang dimanfaatkan wajib diserahkan kepada Pengelola Barang. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka optimalisasi pendayagunaan Barang Milik Daerah dan untuk mendukung pengelolaan keuangan Daerah.
Untuk mengakomodir Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, terdapat penambahan “desa” sebagai pihak yang dapat melakukan proses Tukar Menukar dan Hibah untuk Barang Milik Daerah.
- h. Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, atau alasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemusnahan Barang Milik Daerah harus mempertimbangkan tidak adanya unsur kerugian bagi Daerah dan kesejahteraan masyarakat.
- i. Penghapusan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan akhir dari pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah, sebagai upaya untuk membersihkan pembukuan dan laporan Barang Milik Daerah dari catatan atas Barang Milik Daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan selalu memperhatikan asas-asas dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Istilah-istilah dalam pasal ini dimaksudkan untuk mencegah timbulnya salah tafsir dan salah pengertian dalam memahami dan melaksanakan pasal-pasal dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Termasuk dalam ketentuan ini meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional dalam kerangka penanganan bencana.



Huruf b

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain barang yang diperoleh dari kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerja sama dan perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional serta kerja sama Pemerintah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur.

Huruf c

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain Barang Milik Daerah yang diperoleh dari aset asing/cina, benda berharga asal muatan kapal yang tenggelam, barang rampasan, dan barang tegahan kepabeanan.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.



Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Cukup jelas.

Ayat (11)

Dalam menetapkan RKBMD, Pengelola Barang bersama Pengguna Barang melakukan penelaahan atas usul RKBMD dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang, antara lain berupa laporan Pengguna Barang semesteran, laporan Pengguna Barang tahunan, laporan Pengelola Barang semesteran, laporan Pengelola Barang tahunan, dan laporan hasil inventarisasi serta laporan Barang Milik Daerah semesteran dan tahunan.

Pasal 18

Ayat (1)

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain adanya program strategis daerah/nasional, *force majeure*, dan kebutuhan riil.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.



Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Usul penggunaan meliputi Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Pengguna barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi. Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah disertai pencatatan Barang Milik Daerah tersebut dalam Daftar Barang Pengguna oleh Pengguna Barang.

Pasal 26

Ayat (1)

Penggunaan sementara tidak mengubah status Penggunaan Barang Milik Daerah.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan "Persetujuan" yaitu memuat wewenang dan tanggung jawab Pengguna Barang dan Pengguna Barang sementara secara umum.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "pertimbangan teknis" antara lain berkenaan dengan kondisi atau keadaan Barang Milik Daerah dan rencana Penggunaan.

Huruf b

Cukup jelas.



Ayat (2)
Huruf a
Cukup jelas.
Huruf b
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.

Pasal 33
Cukup jelas.

Pasal 34
Cukup jelas.

Pasal 35
Cukup jelas.

Pasal 36
Cukup jelas.

Pasal 37
Cukup jelas.

Pasal 38
Cukup jelas.

Pasal 39
Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas.

Pasal 43
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Huruf a
Yang dimaksud dengan “kerja sama infrastruktur” adalah penyediaan infrastruktur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
Huruf b
Yang dimaksud dengan “ditentukan lain dalam Undang-Undang” misalnya jangka waktu Sewa rumah susun yang berdasarkan ketentuan di bidang rumah susun atau hal lain yang diatur berbeda dalam ketentuan peraturan sektoral.



Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 44

Ayat (1)
Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Tidak termasuk dalam pengertian Pinjam Pakai adalah pengalihan antar Pengguna Barang Milik Daerah.

Ayat (2)
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.

Ayat (2)

Pasal 56

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Barang Milik Daerah infrastruktur berupa:



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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang termasuk unsur lainnya, antara lain:



- a. Perangkat Daerah Provinsi yang memiliki tugas dan fungsi teknis atas objek pemanfaatan; dan
- b. Perangkat Daerah Provinsi yang memiliki tugas dan fungsi koordinasi dan fasilitasi kerja sama daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Ayat (1)

Huruf a

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan daerah.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 67

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.



Huruf c

Yang termasuk unsur lainnya, antara lain:

- a. Perangkat Daerah Provinsi yang memiliki tugas dan fungsi teknis atas objek pemanfaatan; dan
- b. Perangkat Daerah Provinsi yang memiliki tugas dan fungsi koordinasi dan fasilitasi kerja sama daerah.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Perpanjangan jangka waktu kerja sama hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.



Ayat (7)
Cukup jelas.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Ayat (9)
Cukup jelas.

Pasal 78
Cukup jelas.

Pasal 79
Cukup jelas.

Pasal 80
Cukup jelas.

Pasal 81
Cukup jelas.

Pasal 82
Cukup jelas.

Pasal 83
Cukup jelas.

Pasal 84
Cukup jelas.

Pasal 85
Cukup jelas.

Pasal 86
Cukup jelas.

Pasal 87
Cukup jelas.

Pasal 88
Cukup jelas.

Pasal 89
Cukup jelas.

Pasal 90
Cukup jelas.

Pasal 91
Cukup jelas.

Pasal 92
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Yang dimaksud dengan "pengamanan administrasi" antara lain
melakukan pengadministrasian dokumen kepemilikan tidak



hanya berupa sertifikat tanah melainkan pula dokumen perolehan, bukti pembayaran, serta Berita Acara Pengukuran atas Barang Milik Daerah.

Yang dimaksud dengan "pengamanan fisik" antara lain melakukan pemagaran terhadap Barang Milik Daerah atas tanah kosong yang belum/akan dimanfaatkan.

Yang dimaksud dengan "pengamanan hukum" antara lain melaksanakan penanganan perkara secara optimal di setiap tingkat peradilan, dalam hal terdapat gugatan atas Barang Milik Daerah.

Ayat (3)

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

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang termasuk unsur Perangkat Daerah atau unit kerja Pemerintah Daerah Provinsi, antara lain:

- a. Perangkat Daerah Provinsi yang memiliki tugas dan fungsi bantuan hukum; dan
- b. Perangkat Daerah Provinsi yang memiliki tugas dan fungsi penegakan Peraturan Daerah.

Huruf d

Yang termasuk unsur lainnya, antara lain:

- a. Pengacara;
- b. Saksi/Tenaga Ahli; dan
- c. Kepolisian.

Ayat (3)

Cukup jelas.



Pasal 100

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "pemeliharaan" adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua Barang Milik Daerah agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Cukup jelas.

Pasal 104

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan "nilai wajar" adalah estimasi harga yang akan diterima dari penjualan aset atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal Penilaian.

Nilai wajar yang diperoleh dari hasil Penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

Yang dimaksud dengan "ketentuan peraturan perundang-undangan" diantaranya ketentuan yang mengatur mengenai standar Penilaian.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 105

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "tim" adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari instansi terkait.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas.



Pasal 107

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “kondisi tertentu” antara lain perbedaan nilai material antara nilai tercatat Barang Milik Daerah dengan nilai wajarnya.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional” adalah kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk seluruh entitas Pemerintah Daerah, antara lain: Peraturan Pemerintah dan/atau Peraturan Presiden.

Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109

Cukup jelas.

Pasal 110

Ayat (1)

Yang termasuk dalam “tanah dan/atau bangunan” antara lain:

- a. jalan, irigasi dan jaringan
- b. konstruksi dalam pengerjaan
- c. aset tetap lainnya berupa aset tetap renovasi tanah, aset tetap renovasi gedung dan bangunan, aset tetap renovasi jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap renovasi konstruksi dalam pengerjaan
- d. kemitraan dengan pihak ketiga berupa tanah, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, konstruksi Dalam Pengerjaan
- e. aset lain-lain berupa tanah, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, konstruksi dalam pengerjaan.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah” artinya pada lokasi Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan.

Yang dimaksud dengan “Tidak sesuai dengan penataan kota” artinya atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Huruf b

Yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri” adalah:



- 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.

Huruf d

Yang dimaksudkan dengan “kepentingan umum” adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan Pemerintah Pusat/Daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.

Kategori bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain:

- 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.



Huruf e
Cukup jelas.

Pasal 111
Cukup jelas.

Pasal 112
Cukup jelas.

Pasal 113
Cukup jelas.

Pasal 114
Yang dimaksud dengan “tidak digunakan/dimanfaatkan” adalah Barang Milik Daerah tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 115
Ayat (1)
Yang dimaksud dengan ”lelang” adalah Penjualan Barang Milik Daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi, yang dilakukan oleh pejabat lelang atau di hadapan pejabat lelang, yang didahului dengan Upaya mengumpulkan peminat, baik melalui pengumuman lelang atau cara lainnya.

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Pasal 116
Cukup jelas.

Pasal 117
Cukup jelas.

Pasal 118
Cukup jelas.

Pasal 119
Ayat (1)
Cukup jelas.
Ayat (2)
Cukup jelas.
Ayat (3)
Cukup jelas.
Ayat (4)
Huruf a
Cukup jelas.



Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Yang dimaksud dengan “swasta” adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 120

Cukup jelas.

Pasal 121

Cukup jelas.

Pasal 122

Ayat (1)

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 negara/daerah/desa” adalah termasuk hubungan antar negara, hubungan antar daerah, hubungan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah/Desa, hubungan antara Pemerintah Daerah dengan Desa, hubungan antara Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.



Huruf f

Yang dimaksud pihak lain antara lain adalah pemerintah negara lain.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

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

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Dalam Daftar Barang Milik Daerah termasuk Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Ayat (5)

Cukup jelas.



Pasal 135
Cukup jelas.

Pasal 136
Cukup jelas.

Pasal 137
Cukup jelas.

Pasal 138
Cukup jelas.

Pasal 139
Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “Badan Layanan Umum Daerah” adalah instansi 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.
Ayat (2)
Cukup jelas.

Pasal 140
Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi” adalah bahwa layanan yang dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum Daerah harus sesuai dengan dan tidak bergeser dari tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
Huruf a
Cukup jelas.
Huruf b
Pemanfaatan Barang Milik Daerah untuk Badan Layanan Umum Daerah yang biaya pemeliharaannya dibebankan pada APBD tidak dapat dilaksanakan sendiri oleh Badan Layanan Umum Daerah, tetapi melalui Pengelola Barang.
Huruf c
Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Seluruh penerimaan dari pengelolaan Barang Milik Daerah selain yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan wajib disetorkan ke Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

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.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT NOMOR 285

