



PERATURAN DAERAH PROVINSI BANTEN
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR BANTEN,

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, perlu membentuk 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 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5610);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara 2015 Tahun 2036);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI BANTEN
dan
GUBERNUR BANTEN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN
BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Banten.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Banten.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Banten.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Banten yang selanjutnya disebut Pengelola Barang Milik Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Banten.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Banten.
8. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah atau Unit Pelaksana Teknis pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Banten yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan 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.

9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten.
10. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
11. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
12. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
13. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi Tata Usaha Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
15. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
16. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah Pengurus Barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
17. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.

18. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah Pengurus Barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
19. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
20. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
21. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
22. 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.
23. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
24. 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.
25. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
26. 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 Pengelola Barang.

27. Kerja Sama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
28. Bangun Guna Serah 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.
29. 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.
30. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerja sama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
31. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
32. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
33. 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.

34. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
35. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki Daerah.
36. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
37. 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.
38. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
39. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
40. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
41. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
42. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Daerah.

BAB II
ASAS-ASAS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 2

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan :

- a. asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang, Pengguna Barang, Pengelola Barang dan Gubernur sesuai fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing;
- b. asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan Barang Milik Daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 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 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 harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah serta penyusunan Neraca Pemerintah Daerah.

BAB III
RUANG LINGKUP
Bagian Kesatu
Barang Milik Daerah

Pasal 3

- (1) Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD.
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.
- (3) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilengkapi dengan dokumen pengadaan.
- (4) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilengkapi dengan dokumen perolehan.
- (5) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis.
 - b. barang yang diperoleh dari sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak.
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Bagian Kedua
Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 4

Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi :

- a. pejabat pengelola barang;
- b. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- c. pengadaan;
- d. penggunaan;
- e. pemanfaatan;
- f. pengamanan dan pemeliharaan;

- g. penilaian;
- h. pemindahtanganan;
- i. pemusnahan;
- j. penghapusan;
- k. penatausahaan;
- l. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- m. pengelolaan barang milik daerah pada Perangkat Daerah yang menggunakan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- n. barang milik daerah berupa Rumah Daerah;
- o. ganti rugi dan sanksi; dan
- p. Sengketa barang milik daerah.

BAB IV
Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 5

Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi :

- a. Gubernur;
- b. Sekretaris Daerah;
- c. Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah;
- d. Kepala Perangkat Daerah;
- e. Kepala Biro yang mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi Koordinator pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah;
- f. Kepala Biro di lingkungan Sekretariat Daerah yang tidak mempunyai Tugas dan Fungsi koordinator pengelolaan Barang Milik Daerah/Balai/Cabang Dinas/Unit Pelaksana Teknis/Badan Layanan Umum Daerah;
- g. Penatausahaan Barang Milik Daerah;

- h. Pengurus Barang Pengelola;
- i. Pembantu Pengurus Barang Pengelola;
- j. Pengurus Barang Pengguna;
- k. Pembantu Pengurus Barang Pengguna; dan
- l. Pengurus Barang Pembantu;

Bagian Kedua
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 6

- (1) Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a selaku pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:
 - 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 sesuai batas kewenangannya;
 - g. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - h. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk kerja sama penyediaan infrastruktur.

Bagian Ketiga
Pengelola Barang

Pasal 7

- (1) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b selaku Pengelola Barang.
- (2) Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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;
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.

Bagian Keempat
Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 8

- (1) Kepala Perangkat Daerah mempunyai tugas pokok dan fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c selaku pejabat penatausahaan barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - 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 Kelima
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang

Pasal 9

- (1) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d 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 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 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. 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;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya;
 - j. menyusun dan menyampaikan LBP Semesteran dan LBP Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

Pasal 10

- (1) Kepala Biro yang mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi Koordinator pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf eselaku Kuasa Pengguna Barang di lingkungan Sekretariat Daerah.
- (2) Kepala Biro yang mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi Koordinator pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Koordinator pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. mengkoordinir rencana kebutuhan Barang Milik Daerah untuk unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - b. mengkoordinir permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - c. mengkoordinir pengadaan Barang Milik Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah.

Pasal 11

- (1) Kepala Biro dilingkungan Sekretariat Daerah yang tidak mempunyai Tugas dan Fungsi koordinator pengelolaan Barang Milik Daerah dan Kepala Balai/Cabang Dinas/Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf fselaku Kuasa Pengguna Barang dalam lingkungan yang dipimpinnya.
- (2) Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah untuk unit kerja yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang;

- b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
- 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 unit kerja yang dipimpinnya;
- e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
- f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang;
- g. menyerahkan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Pengguna Barang;
- h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang;
- i. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang kuasa pengguna semesteran dan laporan barang kuasa pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang.

Bagian Keenam
Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

Pasal 12

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g.
- (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 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 setiap Semesteran dan Tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - h. memberikan persetujuan atas surat permintaan barang (SPB) dengan menerbitkan surat perintah penyaluran barang (SPPB) untuk mengeluarkan 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 Ketujuh
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 13

- (1) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h 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 bertanggungjawab:
 - 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.
- (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 Kedelapan
Pembantu Pengurus Barang Pengelola

Pasal 14

- (1) Pembantu Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf i adalah pejabat yang membidangi sub fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.

- (2) Pembantu Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Tugas Pembantu Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang Pengelola sesuai dengan sub fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (4) Pembantu 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 Kesembilan
Pengurus Barang Pengguna

Pasal 15

- (1) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf j ditetapkan oleh Gubernur atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan Penganggaran 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 laporan barang tahunan;
 - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang 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 LBPB dan Laporan Barang Milik Daerah; dan
 - r. membuat laporan mutase 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 bertanggungjawab 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.
- (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 Kesepuluh

Pasal 16

Pembantu Pengurus Barang Pengguna

- (1) Pembantu Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf k ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (2) Pembantu Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pegawai yang ditetapkan untuk membantu pelaksanaan fungsi Administrasi Barang Milik Daerah pada Pengurus Barang Pengguna.
- (3) Tugas Pembantu Pengurus Barang Pengguna ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (4) Pembantu 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 Kesebelas

Pengurus Barang Pembantu

Pasal 17

- (1) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf l ditetapkan oleh Gubernur atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.

- (2) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk 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 surat permintaan barang berdasarkan nota permintaan barang;
 - j. mengajukan surat permintaan barang 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. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.
- (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 V
PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 18

- (1) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada pada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang dan harus dapat mencerminkan kebutuhan riil Barang Milik Daerah sehingga dapat

- dijadikan dasar dalam penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah.
- (2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan Barang Milik Daerah.
 - (3) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi Perangkat Daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru dan angka dasar serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
 - (4) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
 - (5) Penetapan Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b dilakukan setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.
 - (6) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
 - (7) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.

Pasal 19

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

bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya sebagai rencana kebutuhan Barang Milik Daerah yang terekam dalam sistem informasi barang milik daerah.

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur dengan mempedomani peraturan perundang-undangan.

BAB VI PENGADAAN

Pasal 21

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

Pasal 22

Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENGUNAAN

Pasal 23

- (1) Status penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Tata cara penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 24

Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap Barang Milik Daerah berupa:

- a. barang persediaan;
- b. kontruksi dalam pengerjaan;

- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
- d. barang yang berasal dari realisasi belanja Anggaran Perangkat Daerah, status penggunaannya langsung pada Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 25

- (1) Gubernur dapat mendelegasikan penetapan status Penggunaan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Barang Milik Daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.
- (3) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 26

- (1) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah oleh pengelola barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dilakukan dengan mekanisme:
 - a. Pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan; dan
 - b. Pengelola Barang meneliti laporan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengajukan usul penggunaan kepada Gubernur untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat menetapkan status penggunaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang tanpa didahului usulan dari Pengguna Barang.

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status penggunaan Barang Milik Daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Gubernur.
- (2) Pengalihan status penggunaan Barang Milik Daerah dapat pula dilakukan berdasarkan inisiatif dari Gubernur, dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang.

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk

kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) kepada Gubernur, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut.

- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Gubernur.
- (3) Tata cara pengenaan sanksi kepada Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Gubernur menetapkan Barang Milik Daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.
- (2) Dalam menetapkan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan:
 - a. standar kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;
 - b. hasil audit atas penggunaan Barang Milik Daerah; dan/atau
 - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
 - a. penetapan status penggunaan;
 - b. pemanfaatan; atau
 - c. pemindahtanganan.
- (4) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan penggunaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMANFAATAN
Bagian Kesatu
Kriteria Pemanfaatan

Pasal 32

- (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 Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.
- (3) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 33

Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. Kerja Sama Pemanfaatan;
- d. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; atau
- e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Bagian Ketiga
Sewa

Pasal 34

- (1) Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a, dilaksanakan terhadap:
 - a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Gubernur;

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

Pasal 35

- (1) Barang Milik Daerah dapat disewakan kepada Pihak Lain, dengan jangka waktu sewapaling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam undang-undang.
- (3) Jangka waktu sewa Barang Milik Daerah dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling lama 10 (sepuluh) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali;
- (4) Jangka waktu sewa barang untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan perhitungan hasil kajian atas sewa yang dilakukan oleh pihak yang berkompeten.
- (5) Penyewaan barang milik daerah dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan:
 - a. Gubernur untuk barang milik daerah yang berada pada pengelola barang; dan

- b. Pengelola Barang untuk barang milik daerah yang berada pada pengguna barang.
- (6) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periodesitas sewa;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - f. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori kelembagaan penyewa;
 - g. hak dan kewajiban para pihak; dan
 - h. hak lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil sewa merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (8) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa barang milik daerah.
- (9) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), penyetoran uang sewa untuk kerja sama penyediaan infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme sewa dan formula tarif/besaran sewa diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Keempat Pinjam Pakai

Pasal 36

- (1) Pinjam pakai dilaksanakan dengan pertimbangan mengoptimalkan:
- a. barang Milik Daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan

- b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat atau antara Pemerintah Daerah dan pemerintah daerah lain dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (3) Pelaksanaan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Pelaksanaan pinjam pakai oleh pengelola barang atau pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (5) Jangka waktu pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (6) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan perjanjian tertulis yang paling sedikit memuat:
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. dasar perjanjian
 - c. identitas para pihak yang terkait dengan perjanjian;
 - d. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - e. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - f. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima
Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 37

Kerja Sama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c, dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah; dan/atau
- b. meningkatkan penerimaan pendapatan daerah.

Pasal 38

(1) Kerja Sama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dilaksanakan terhadap:

- a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada pada pengelola barang atau pengguna barang.
- (2) Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (3) Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 39

Kerja Sama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 40

- (1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d, dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang Milik Daerah setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (3) Dalam hal Barang Milik Daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Gubernur.
- (4) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 41

- (1) Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Gubernur, dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait.
- (2) Hasil pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah beserta fasilitas yang

telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk Bangun Serah Bangun atau setelah selesainya pembangunan untuk Bangun Serah Bangun.

Pasal 42

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan tidak dapat dilakukan perpanjangan.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah atau Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
 - a. wajib membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. wajib memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 1. tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 2. hasil Bangun Guna Serah yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
 3. hasil Bangun Serah Guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling sedikit 10% (sepuluh persen) harus digunakan langsung oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan.
- (5) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 - c. jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan

- d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.
- (6) Izin mendirikan bangunan dalam rangka Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus di atasnamakan Pemerintah Daerah.
- (7) Semua biaya persiapan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS atau BSG dan biaya pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (8) Mitra Bangun Guna Serah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Gubernur pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

Pasal 43

Bangun Serah Guna dilaksanakan dengan tata cara:

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

Bagian Ketujuh Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 44

- (1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf e, 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.
- (2) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Gubernur.
 - (3) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Gubernur.

Pasal 45

- (1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah dilakukan antara Pemerintah dan Badan Usaha.
- (2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:
 - a. Perseroan Terbatas;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Koperasi.
- (3) Jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penetapan mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.
- (5) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur:
 - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
 - b. wajib memelihara objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur; dan

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

Bagian Kedelapan Tender

Pasal 46

Pelaksanaan Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) dilakukan dengan tata cara:

- a. Rencana tender diumumkan di media massa nasional dan website Pemerintah Daerah;
- b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
- c. dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional dan/atau website pemda; dan
- d. dalam hal setelah pengumuman ulang:
 - 1. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;

2. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau
3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

Pasal 47

Tata cara pelaksanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB IX PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 48

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

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan oleh:
 - a. Pejabat Penatausahaan Barang terhadap tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. Pengguna Barang terhadap barang selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

- (1) Gubernur dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Tata cara asuransi Barang Milik Daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 52

- (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 Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang.
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.
- (4) Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra Kerja Sama Pemanfaatan, mitra Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna, atau mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

- (5) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengguna Barang secara berkala.
- (6) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah.

BAB X Penilaian

Pasal 53

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
 - a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; atau
 - b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

Pasal 54

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

Pasal 55

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

- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi penjualan Barang Milik Daerah berupa tanah yang diperlukan untuk pembangunan rumah susun sederhana.

Pasal 56

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Gubernur, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari Perangkat Daerah/Unit kerja terkait.
- (3) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil penilaian Barang Milik Daerah hanya merupakan nilai taksiran.
- (5) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 57

- (1) Dalam kondisi tertentu, Pengelola barang dapat melakukan Penilaian kembali dalam rangka koreksi atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam Neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Keputusan mengenai penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan pemerintah yang berlaku secara Nasional.

Pasal 58

Tata cara penilaian Barang Milik Daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XI
PEMINDAHTANGANAN
Bagian Kesatu
umum

Pasal 59

- (1) Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Bentuk Pemindahtanganan Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. Penjualan;
 - b. Tukar Menukar;
 - c. Hibah; atau
 - d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 60

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan Tata Ruang Wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil yang bersangkutan;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau
 - e. dikuasai negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan

peraturan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 61

Permintaan persetujuan DPRD untuk pemindahtanganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf b diajukan oleh Gubernur.

Pasal 62

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud Pasal 60 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.

Pasal 63

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.

Bagian Ketiga Penjualan

Pasal 64

Penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf a, dilaksanakan dengan pertimbangan:

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

Pasal 65

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus; dan
 - b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan Barang Milik Daerah secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor Penyesuaian.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Gubernur sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (5) Tata cara penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 66

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (2) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan Barang Milik Daerah kepada Gubernur disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - b. Gubernur mempertimbangkan perlunya Penjualan Barang Milik Daerah dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Gubernur dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan

- d. Penjualan yang memerlukan persetujuan DPRD, diajukan oleh Gubernur disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis.
- (3) Hasil penjualan Barang Milik Daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai Penerimaan Daerah.

Bagian Keempat Tukar Menukar

Pasal 67

- (1) Tukar Menukar sebagaimana dalam Pasal 59 ayat (2) huruf b 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) dapat dilakukan dengan:
- a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah Lainnya;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara; atau
 - d. Swasta.

Pasal 68

- (1) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 dapat berupa :
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Gubernur;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Gubernur sesuai batas kewenangannya.

- (3) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.

Pasal 69

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Gubernur disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Gubernur meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya tukar menukar berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Gubernur dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. proses persetujuan tukar menukar berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 sampai dengan Pasal 63;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Gubernur; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (2) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar menukar selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern Perangkat Daerah Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;

- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul tukar menukar selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
- d. proses persetujuan tukar menukar selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 sampai dengan Pasal 63;
- e. Pengguna Barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 70

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

Pasal 71

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

Bagian Kelima Hibah

Pasal 72

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf c dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah berpedoman dengan peraturan perundang-undangan.
- (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) 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, dalam hal barang milik daerah berskala lokal yang ada di desa, dapat dihibahkan kepada pemerintah desa.
- e. Perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah sesuai peraturan perundang undangan; atau
- f. Pihak lain sesuai peraturan perundang undangan.

Pasal 73

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dapat berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Gubernur;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Gubernur, sesuai batas kewenangannya.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.

Pasal 74

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Gubernur disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Gubernur meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Gubernur dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 72 ayat (1) dan ayat (2) serta pasal 73 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3);
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Gubernur; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan kepada Gubernur disertai dengan pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian Tim Intern Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul hibah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul

- hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Gubernur; dan
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Bagian Keenam
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 75

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf d atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau
 - b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 76

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Gubernur;
 - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau

- c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Gubernur, sesuai batas kewenangannya.
- (3) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.

Pasal 77

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara :
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Gubernur disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Gubernur meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Gubernur dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
 - d. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Gubernur;
 - e. Pengelola Barang menyiapkan Raperda tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - f. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada Gubernur disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim;
 - b. Gubernur mempertimbangkan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengelola Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Gubernur dapat me-nyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengelola Barang;
 - d. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan Perangkat Daerah terkait; dan
 - e. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 78

Tata cara pelaksanaan Pemindahtanganan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XII PEMUSNAHAN

Pasal 79

Pemusnahan dilakukan apabila:

- a. Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau

- b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 80

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Gubernur.

Pasal 81

- (1) Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Tata cara pelaksanaan pemusnahan Barang Milik Daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XIII PENGHAPUSAN

Pasal 82

Penghapusan meliputi:

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

Pasal 83

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf a dan huruf b, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang, Pengelola Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan dari DBP dan/atau DBKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.

- (3) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan dari Gubernur dan dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan dari Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
 - a. pengalihan status penggunaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pemindahtanganan; atau
 - c. pemusnahan
- (5) Gubernur dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.
- (6) Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilaporkan kepada Gubernur.

Pasal 84

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 huruf c dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan, putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, menjalankan ketentuan undang-undang atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan:
 - a. Keputusan dan/atau laporan Penghapusan dari Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 - b. Keputusan Gubernur, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.

BAB XIV
PENATAUSAHAAN
Bagian Kesatu
Pembukuan

Pasal 85

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam DBP menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus 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) Pengelola Barang menghimpun daftar barang pengguna/daftar barang kuasa pengguna sebagaimana dimaksud dalam ayat (2).
- (4) Pengelola Barang menyusun daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan DBP/DBKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan DBP menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (5) Penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Gubernur dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 86

- (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Persediaan dan Konstruksi Dalam Pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.

Pasal 87

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

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 88

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

Pasal 89

- (1) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran Dan Laporan Barang Pengguna Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 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.

- (4) Tata cara pelaksanaan Pembukuan Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XV
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 90

Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 91

Pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah dilakukan oleh:

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

Pasal 92

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 93

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

Pasal 94

Tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas Barang Milik Daerah berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XVI PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH OLEH BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

Pasal 95

- (1) Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini dan

peraturan pelaksanaannya, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi BLUD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 96

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

BAB XVIII GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 97

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

BAB XIX
SENGKETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 98

- (1) Penyelesaian sengketa Barang Milik Daerah, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah dan/atau mufakat oleh Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Tata cara penyelesaian sengketa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 99

- (1) Pejabat atau pegawai di lingkungan Penatausahaan Barang Pengelola, yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat atau pegawai sebagaimana ayat (1) dalam melaksanakan tugas rutinnnya dapat diberikan insentif yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan Keuangan Daerah.
- (3) Pemberian insentif kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 100

- (1) Gubernur dapat mengenakan beban Pengelolaan (capital charge) terhadap Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
- (2) Beban pengelolaan (capital charge) terhadap Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB XXI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 101

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:
- a. pemanfaatan yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Gubernur dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan pemanfaatan dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Gubernur, dengan melampirkan:
 1. usulan kontribusi dari pemanfaatan; dan
 2. laporan hasil audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
 - b. tukar menukar yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan dengan serah terima Barang Milik Daerah dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra tukar menukar dengan ketentuan:
 1. Pengelola Barang memastikan nilai barang pengganti paling sedikit sama dengan nilai Barang Milik Daerah yang dipertukarkan; dan
 2. Pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan tukar menukar tersebut.
- (2) Gubernur dapat menerbitkan persetujuan penghapusan yang telah diserahterimakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang.
- (3) Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan pemanfaatan sebelum diberikannya persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a serta pelaksanaan tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam pemanfaatan atau tukar menukar tersebut.

Pasal 102

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

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

Pasal 103

- (1) Dalam hal Peraturan Daerah tentang BLUD dan/atau peraturan pelaksanaannya belum mengatur pengelolaan dan/atau pemanfaatan Barang Milik Daerah pengelolaan dan pemanfaatannya berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (2) Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan oleh BLUD sebelum Peraturan Daerah ini berlaku, dinyatakan berlaku dengan ketentuan wajib disesuaikan dengan Peraturan Daerah ini paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

BAB XXII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 104

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2008 Nomor 17 dicabut dandinyatakan tidak berlaku.

Pasal 105

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Banten.

Ditetapkan di Serang
Pada tanggal 25 Januari 2019

GUBERNUR BANTEN,

TTD

Diundangkan di Serang
Pada tanggal 25 Januari 2019
Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI BANTEN,

WAHIDIN HALIM

TTD

INO SUTISNO RAWITA

LEMBARAN DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2019 NOMOR 1
NOREG PERATURAN DAERAH PROVINSI BANTEN (1-22/2019)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

AGUS MINTONO, SH.M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19680805 199803 1 010

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH PROVINSI BANTEN
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Pengelolaan Barang Milik Negara, termasuk pengelolaan BMD di dalamnya, harus dikelola secara ekonomis, efisien, dan efektif. Dalam konteks perkembangan penyelenggaraan pemerintahan di Daerah, Pengelolaan BMD semakin berkembang dan kompleks sehingga perlu dikelola secara optimal oleh Pemerintah Daerah. Pengelolaan BMD secara optimal bertujuan agar Pemerintah Daerah lebih mampu merealisasikan tanggung jawab untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Daerah. Hal tersebut dilaksanakan melalui tata kelola pemerintahan yang baik yang memiliki tiga pilar utama yaitu transparansi, akuntabilitas, dan partisipatif.

Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien sangat membutuhkan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai serta terkelola dengan baik dan efisien. Sejalan dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Kepala Daerah sebagai Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan kewajiban pemerintah daerah. Kewenangan dan tanggung jawab Kepala Daerah dalam pengelolaan aset daerah, dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah mengatur mengenai perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan,

penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Lingkup pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana yang diamanatkan dalam penjelasan Pasal 49 ayat (6) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sehingga diganti dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Pada tahun 2008, Pemerintah Daerah telah menetapkan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah. Namun, dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah, maka terjadi perubahan yang berimplikasi pada pengelolaan BMD. Perubahan dan perkembangan regulasi oleh Pemerintah Pusat dalam Pengelolaan BMD berimplikasi kepada substansi Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2008 tidak sesuai lagi sehingga perlu disusun sebuah Peraturan Daerah yang mengatur Pengelolaan BMD secara komprehensif sesuai dengan regulasi di tingkat pusat yang terbaru.

Peraturan Daerah ini dibentuk untuk melaksanakan amanat dalam Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan

Barang Milik Daerah. Peraturan Daerah ini menjabarkan pengaturan Pengelolaan BMD sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri tersebut terkait dengan praktik teknis pelaksanaan sesuai dengan kebutuhan pengaturan di Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “sistem informasi barang milik daerah” sistem dalam pengelolaan barang milik daerah yang digunakan oleh Pemerintah Provinsi Banten seperti dengan aplikasi.

Pasal 20

Yang dimaksud dengan tata cara pelaksanaan perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur dengan mempedomani peraturan perundang-undangan adalah Peraturan Gubernur yang mengatur standar barang, standar kebutuhan dengan memperhatikan sarana dan prasarana bagi pegawai, perangkat daerah dan kebutuhan perangkat daerah yang bersifat khusus seperti kebutuhan alat berat, ambulan dan kebutuhan bagi

fungsional tertentu sehingga dalam perencanaan mengakomodir fungsi dalam pengendalian belanja.

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “tata cara penetapan status penggunaan dengan Peraturan Gubernur” adalah peraturan gubernur yang memberikan kepastian kapan barang yang diperoleh sebagai milik Pemerintah Daerah, dan penetapan terhadap barang milik daerah tersebut dilakukan berapa kali dalam setahun, misalkan dapat setiap 6 (enam) bulan atau semester atau paling sedikit satu kali dalam satu tahun (akhir tahun).

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Yang dimaksud dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan adalah ketentuan yang berasal dari Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kerja sama pemanfaatan.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas.

Pasal 43
Cukup jelas.

Pasal 44
Cukup jelas.

Pasal 45
Cukup jelas.

Pasal 46
Cukup jelas.

Pasal 47
Cukup jelas.

Pasal 48
Cukup jelas.

Pasal 49
Cukup jelas.

Pasal 50
Cukup jelas.

Pasal 51
Cukup jelas.

Pasal 52
Cukup jelas.

Pasal 53
Cukup jelas.

Pasal 54
Cukup jelas.

Pasal 55
Cukup jelas.

Pasal 56
Cukup jelas.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58
Cukup jelas.

Pasal 59
Cukup jelas.

Pasal 60
Cukup jelas.

Pasal 61
Cukup jelas.

Pasal 62
Cukup jelas.

Pasal 63
Cukup jelas.

Pasal 64
Cukup jelas.

Pasal 65
Cukup jelas.

Pasal 66
Cukup jelas.

Pasal 67
Cukup jelas.

Pasal 68
Cukup jelas.

Pasal 69
Cukup jelas.

Pasal 70
Cukup jelas.

Pasal 71
Cukup jelas.

Pasal 72
Cukup jelas.

Pasal 73
Cukup jelas.

Pasal 74
Cukup jelas.

Pasal 75
Cukup jelas.

Pasal 76
Cukup jelas.

Pasal 77
Cukup jelas.

Pasal 78
Cukup jelas.

Pasal 79
Cukup jelas.

Pasal 80
Cukup jelas.

Pasal 81
Cukup jelas.

Pasal 82
Cukup jelas.

Pasal 83
Cukup jelas.

Pasal 84
Cukup jelas.

Pasal 85
Cukup jelas.

Pasal 86
Cukup jelas.

Pasal 87
Cukup jelas.

Pasal 88
Cukup jelas.

Pasal 89
Cukup jelas.

Pasal 90
Cukup jelas.

Pasal 91
Cukup jelas.

Pasal 92
Cukup jelas.

Pasal 93
Cukup jelas.

Pasal 94
Cukup jelas.

Pasal 95
Cukup jelas.

Pasal 96
Cukup jelas.

Pasal 97
Cukup jelas.

Pasal 98
Cukup jelas.

Pasal 99
Cukup jelas.

Pasal 100
Cukup jelas.

Pasal 101
Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Cukup jelas.

Pasal 104

Cukup jelas.

Pasal 105

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI BANTEN NOMOR 78