



Rancangan  
22 September 2022

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

PERATURAN DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
NOMOR           TAHUN

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang:
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 511 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, ketentuan lebih lanjut mengenai Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Daerah berpedoman pada kebijakan Pemerintah Pusat dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  - b. bahwa Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 17 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Barang Daerah sudah tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, sehingga perlu disempurnakan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

- Mengingat:
1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4744);
  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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Karya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6797);
  9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2015 tentang Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 62);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1076).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
dan  
GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN  
BARANG MILIK DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintahan Negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan SKPD sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang selaku pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi Pengelolaan Barang Milik Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Unit Kerja pada perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja pada perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Unit Pemakai Barang adalah SKPD atau UKPD atau bidang atau unit pengelola dari SKPD atau UKPD yang menggunakan Barang Milik Daerah.

11. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi Pengelolaan Barang Milik Daerah selaku pejabat pengelola Barang Milik Daerah dalam hal ini Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
13. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah kepala UKPD atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Unit Kuasa Pengguna Barang adalah kepala UKPD atau pejabat yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
15. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
16. Pejabat Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
17. Pengurus Barang Pengelola adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
18. Pengurus Barang Pengelola Pembantu adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
19. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
20. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
21. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
22. Pembantu Pengurus Barang Pembantu adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
23. Penilai adalah pihak yang melakukan Penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
24. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.

25. Peraturan Gubernur adalah peraturan perundang-undangan yang bersifat pengaturan yang ditetapkan oleh Gubernur untuk menjalankan perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau dalam menyelenggarakan kewenangan Pemerintah Daerah.
26. Keputusan Gubernur adalah penetapan yang bersifat kongkret, individual, dan final untuk menjalankan perintah peraturan perundang-undangan atau dalam menyelenggarakan kewenangan Pemerintah Daerah.
27. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
28. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
29. Koefisien Lantai Bangunan yang selanjutnya disingkat KLB adalah angka persentase perbandingan antara luas seluruh lantai bangunan gedung dan luas lahan perpetakan atau lahan perencanaan yang dikuasai sesuai rencana tata ruang wilayah, rencana detail tata ruang, dan peraturan zonasi.
30. Surat Persetujuan Prinsip Pembebasan Lokasi/Lahan yang selanjutnya disingkat SP3L adalah surat persetujuan Gubernur untuk perorangan/badan hukum sebelum melaksanakan pembebasan Tanah.
31. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek Penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
32. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan dan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.
33. 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.
34. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
35. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD/UKPD yang bersangkutan.
36. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD/UKPD dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.

37. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
38. Pinjam Pakai adalah penyerahan Penggunaan Barang Milik Daerah antara Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dengan Pemerintah Pusat atau antara Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dengan pemerintah daerah lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
39. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan Daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
40. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa Tanah oleh Pihak Lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh Pihak Lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali Tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
41. 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.
42. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerja sama antara Pemerintah Daerah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
43. Aset Kelolaan adalah aset yang dikelola oleh BLUD yang membidangi optimalisasi Barang Milik Daerah yang dapat dijadikan sumber daya ekonomi yang dapat diukur dalam satuan uang dan memberikan manfaat ekonomi dan/atau sosial.
44. Kerja Sama Operasional yang selanjutnya disingkat KSO adalah Pemanfaatan Aset Kelolaan dengan pelaksanaan pengembangan bisnis atas Aset Kelolaan antara BLUD dan mitra secara bersama-sama dalam jangka waktu tertentu.
45. Kerja Sama Sumber Daya Manusia dan/atau Manajemen yang selanjutnya disingkat KSM adalah Pemanfaatan Aset Kelolaan dengan mengikutsertakan sumber daya manusia dan/atau kemampuan manajerial dari mitra, dalam rangka mengembangkan kapasitas layanan BLUD.
46. Titik Reklame adalah tempat konstruksi bidang Reklame ditempatkan, diletakkan dan/atau didirikan.
47. Sewa Titik Reklame adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa Titik Reklame pada sarana dan prasarana kota oleh pihak penyelenggara Reklame dalam

jangka waktu tertentu dengan membayarkan harga sewa kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian Sewa Titik Reklame antara Pemerintah Daerah dengan penyelenggara Reklame.

48. Reklame adalah benda, alat, perbuatan atau media yang menurut bentuk, susunan, dan/atau corak ragamnya untuk tujuan komersil dipergunakan untuk memperkenalkan, menganjurkan, atau memujikan suatu barang, jasa, ataupun untuk menarik perhatian umum kepada suatu barang, jasa, seseorang, atau badan yang diselenggarakan/ditempatkan atau dapat dilihat, dibaca dan/atau didengar dari suatu tempat oleh umum.
49. Reklame Elektronik/Digital adalah Reklame yang menggunakan layar monitor yang digerakkan secara terprogram melalui sistem yang menyajikan program Reklame atau visual baik berupa film dan/atau gambar dan/atau tulisan yang dapat berubah-ubah dan/atau bergerak serta difungsikan dengan tenaga listrik dan/atau sumber tenaga lainnya.
50. Reklame Papan/Billboard adalah Reklame yang terbuat dari bahan metal, papan kayu, *calibrate*, *vinyl*, termasuk seng, atau bahan lain yang sejenis dipasang pada bangunan/konstruksi Reklame yang secara khusus dibangun dan diperuntukkan bagi pemasangan dan penayangan Reklame.
51. Tanah adalah permukaan bumi baik berupa daratan maupun yang tertutup air, termasuk ruang di atas dan di dalam tubuh bumi, dalam batas tertentu yang Penggunaan dan Pemanfaatannya terkait langsung maupun tidak langsung dengan Penggunaan dan Pemanfaatan permukaan bumi.
52. Kantor Pertanahan adalah Kantor Pertanahan Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
53. Hak Guna Bangunan yang selanjutnya disingkat HGB adalah hak untuk mendirikan dan mempunyai bangunan-bangunan atas Tanah yang bukan miliknya sendiri selama jangka waktu tertentu.
54. Hak Pengelolaan yang selanjutnya disingkat HPL adalah hak menguasai dari negara yang kewenangan pelaksanaannya sebagian dilimpahkan kepada pemegang Hak Pengelolaan.
55. Tanah Eks Desa adalah tanah-tanah yang diperoleh Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta berdasarkan pemekaran Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang areal tanahnya berasal dari wilayah provinsi lain (Jawa Barat) di mana Tanah tersebut secara administratif berada dalam pengelolaan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta serta tanah-tanah yang sebelum diundangkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria telah tercatat di Kantor Pajak Hasil Bumi sebagai Tanah desa.



56. Tanah Eks Kota Praja adalah Tanah negara yang dikuasai Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan disewakan kepada masyarakat.
57. Rekomendasi adalah persetujuan tertulis dari Gubernur atau pejabat yang ditunjuk terhadap permohonan, perolehan, perpanjangan, peralihan, pengoperan dan/atau penjaminan tanggungan sesuatu hak di atas HPL atas nama Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan permohonan hak di atas Tanah Eks Desa dan Tanah Eks Kota Praja.
58. Ruang Atas Tanah adalah ruang yang berada di atas permukaan Tanah yang digunakan untuk kegiatan tertentu yang penguasaan, pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatannya terpisah dari penguasaan, pemilikan, Penggunaan, dan Pemanfaatan pada bidang Tanah.
59. Ruang Bawah Tanah adalah ruang yang berada di bawah permukaan Tanah yang digunakan untuk kegiatan tertentu yang penguasaan, pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatannya terpisah dari penguasaan, pemilikan, Penggunaan, dan Pemanfaatan pada bidang Tanah.
60. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
61. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada Pihak Lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
62. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, antara Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dengan pemerintah daerah lainnya, atau antara Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dengan Pihak Lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
63. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, dari Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta kepada Pemerintah Pusat, antara Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dengan pemerintah daerah lainnya, atau dari Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
64. 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 daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
65. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.

66. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari Daftar Barang Milik Daerah 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 Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
67. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang terdiri atas Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
68. Pembukuan adalah kegiatan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam Daftar Barang Milik Daerah yang ada pada Pengelola Barang, Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, dan Unit Kuasa Pengguna Barang menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
69. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan Pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
70. Pelaporan adalah serangkaian kegiatan penyusunan dan penyampaian data dan informasi yang dilakukan oleh Pengurus Barang Pengelola, Pengurus Barang Pengguna, Pengurus Barang Pembantu, dan Pembantu Pengurus Barang Pembantu yang melakukan Penatausahaan BMD pada Pengelola Barang, Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, dan Unit Kuasa Pengguna Barang.
71. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen yang sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
72. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
73. Daftar Barang Pengelola adalah Daftar Barang Milik Daerah yang memuat data barang yang berada di bawah penguasaan atau digunakan oleh Pengelola Barang.
74. Daftar Barang Pengguna adalah Daftar Barang Milik Daerah yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
75. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah Daftar Barang Milik Daerah yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
76. Tanah Brandgang adalah Tanah yang dipergunakan sebagai prasarana umum.
77. Biaya Kompensasi adalah biaya yang dibayarkan oleh pemohon Tanah Brandgang kepada Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai kompensasi atas Penjualan bekas Tanah Brandgang.
78. Penanggung Jawab Proyek Kerjasama yang selanjutnya disingkat PJKP adalah Gubernur, atau badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah sebagai penyedia atau penyelenggara infrastruktur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

79. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.
80. Tarif Pemanfaatan adalah biaya atas suatu Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang dapat berupa uang maupun barang.
81. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
82. Insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan Pemanfaatan Barang Milik Daerah
83. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini terdiri atas:

- a. Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. Penggunaan;
- d. Pemanfaatan;
- e. pengamanan dan pemeliharaan;
- f. Penilaian;
- g. Pemindahtanganan;
- h. Pemusnahan;
- i. Penghapusan;
- j. Penatausahaan;
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. sistem informasi Barang Milik Daerah;
- m. Pengelolaan Barang Milik Daerah oleh BLUD;
- n. Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara;
- o. pemberian Insentif kepada pejabat/pegawai yang melaksanakan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- p. ganti rugi dan sanksi.

### Pasal 3

- (1) Barang Milik Daerah meliputi:
  - a. Barang Milik Daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; atau
  - b. Barang Milik Daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup Ruang Atas Tanah dan/atau Ruang Bawah Tanah.

### Pasal 4

- (1) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilarang digadaikan/dijaminakan untuk mendapat pinjaman atau diserahkan kepada Pihak Lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 5

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

### Pasal 6

- (1) Barang Milik Daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. barang yang diperoleh dari Hibah/sumbangan atau yang sejenis;
  - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
  - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap; atau
  - e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.
- (2) Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c termasuk kekayaan daerah berdasarkan kewenangan Pemerintah Daerah.

### Pasal 7

Barang yang diperoleh dari Hibah/sumbangan atau sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a meliputi Hibah/sumbangan atau sejenis dari negara/lembaga internasional/badan hukum/perorangan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b terdiri atas:

- a. kontrak karya;
- b. kontrak bagi hasil;
- c. kontrak kerjasama;
- d. perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional;
- e. kerjasama Pemerintah Daerah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur;
- f. barang yang diperoleh dari kompensasi akibat adanya perubahan peruntukan tata wilayah;
- g. fasilitas sosial dan fasilitas umum;
- h. BGS atau BSG; dan/atau
- i. tambahan bangunan dari perjanjian Sewa dan/atau KSP.

#### Pasal 9

(1) Barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c terdiri atas:

- a. aset asing;
- b. benda berharga asal muatan kapal yang tenggelam;
- c. barang rampasan;
- d. Tanah Brandgang;
- e. jalan/gang Muhammad Husni Thamrin (jalan/gang MHT);
- f. jalan lingkungan;
- g. jaringan dan utilitas;
- h. kompensasi kewajiban KLB;
- i. hasil dari SP3L;
- j. Tanah hasil reklamasi;
- k. barang tegahan kepabeanan;
- l. HGB di atas HPL; dan/atau
- m. Tanah bekas Tanah Kota Praja.

(2) Tanah hasil reklamasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j yang dilakukan oleh Pihak Lain, dilaksanakan pensertifikatan HPL atas nama Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

### BAB III

#### PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

##### Bagian Kesatu

##### Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

#### Pasal 11

Gubernur sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:

- a. menetapkan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
- c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
- e. mengajukan usul Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
- f. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
- g. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian Tanah dan/atau bangunan dan selain Tanah dan/atau bangunan; dan
- h. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk KSPI.

#### Pasal 12

Dalam hal-hal tertentu, Gubernur dapat melimpahkan kewenangan sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang diatur oleh Peraturan Gubernur.

##### Bagian Kedua

##### Pengelola Barang

#### Pasal 13

Sekretaris Daerah sebagai Pengelola Barang berwenang dan bertanggung jawab:

- a. meneliti dan menyetujui RKBMD;

- 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. menetapkan surat keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
- g. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### Pasal 14

Dalam hal-hal tertentu, Sekretaris Daerah dapat melimpahkan kewenangan sebagai Pengelola Barang yang diatur oleh Peraturan Gubernur.

#### Bagian Ketiga

#### Pejabat Penatausahaan Barang

#### Pasal 15

- (1) Kepala SKPD yang membidangi Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Pejabat Penatausahaan Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang dan tanggung jawab:
  - a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD kepada Pengelola Barang;
  - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan 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, bangunan dan/atau kendaraan dinas operasional yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Gubernur melalui Pengelola Barang, serta Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang;
- h. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- i. membantu Pengelola Barang dalam pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- j. menyusun laporan Barang Milik Daerah.

#### Bagian Keempat

#### Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang/Unit Kuasa Pengguna Barang

#### Pasal 16

- (1) Kepala SKPD adalah 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 SKPD/UKPD yang dipimpinnya;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah 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 SKPD/UKPD 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 SKPD/UKPD 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 berada dalam penguasaannya; dan
- j. menyusun dan menyampaikan laporan barang Pengguna Barang semesteran dan laporan barang Pengguna Barang tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

#### Pasal 17

- (1) Kepala UKPD adalah Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur.
- (4) Penetapan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali serta pertimbangan objektif lainnya.

#### Pasal 18

- (1) Kepala Unit Pemakai Barang pada SKPD adalah Unit Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Unit Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab kepada Unit Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur.
- (4) Penetapan Unit Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali serta pertimbangan objektif lainnya.

#### Bagian Kelima

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang/Pejabat Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang

#### Pasal 19

- (1) Pengguna Barang dibantu Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dibantu Pejabat Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang/Pejabat Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur atas usul Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang/Pejabat Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang/Pejabat Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang/Kuasa 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 semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
  - h. memberikan persetujuan atas Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan Barang Milik Daerah dari gudang penyimpanan;
  - i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruang (KIR) setiap semesteran dan setiap tahun;
  - j. melakukan verifikasi sebagai dasar memberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah; dan
  - k. meneliti laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan oleh Pengurus Barang Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Keenam  
Pengurus Barang Pengelola

Pasal 20

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan RKBMD 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. mencatat Barang Milik Daerah berupa Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Gubernur;
  - f. mencatat Barang Milik Daerah selain yang menjadi wewenang dan tanggung jawab Pengurus Barang Pengelola Pembantu;
  - g. menyimpan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah;
  - h. menyimpan salinan dokumen laporan Barang Milik Daerah Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
  - i. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah; dan
  - j. merekapitulasi dan menghimpun laporan barang Pengguna Barang semesteran dan tahunan serta laporan barang Pengelola Barang 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) Pengurus Barang Pengelola dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

#### Bagian Ketujuh

##### Pengurus Barang Pengelola Pembantu

#### Pasal 21

- (1) Pengurus Barang Pengelola Pembantu ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Penetapan Pengurus Barang Pengelola Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali serta pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pengelola Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab dalam membantu tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola sesuai lingkup tugasnya.
- (4) Wewenang dan tanggung jawab Pengurus Barang Pengelola Pembantu sebagaimana diatur pada ayat (3) ditetapkan oleh Gubernur.

#### Bagian Kedelapan

##### Pengurus Barang Pengguna dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna

#### Pasal 22

- (1) Pengurus Barang Pengguna 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 Milik Daerah semesteran dan tahunan;
  - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan Barang Milik Daerah;
  - j. menyerahkan Barang Milik Daerah berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan Barang Milik Daerah;
  - k. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
  - l. memberi label Barang Milik Daerah;
  - m. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah berdasarkan pengecekan fisik Barang Milik Daerah;
  - n. melakukan *stock opname* barang persediaan;
  - o. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan Dokumen Kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen Penatausahaan Barang Milik Daerah;
  - p. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah; dan
  - q. membuat laporan melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi administrasi, Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
- (5) Pengurus Barang Pengguna dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBD.

#### Bagian Kesembilan

Pengurus Barang Pembantu dan Pembantu Pengurus Barang Pembantu

- (1) Gubernur menetapkan Pengurus Barang Pembantu atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.
- (2) Penetapan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;
  - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melaksanakan Pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Daerah;
  - d. membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
  - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa Tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau bangunan;
  - f. menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah berupa Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain;
  - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
  - h. menyusun laporan Barang Milik Daerah semesteran dan tahunan;
  - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
  - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Kuasa Pengguna Barang;
  - k. menyerahkan Barang Milik Daerah berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
  - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
  - m. memberi label 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 Milik Daerah;
  - 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 Milik Daerah 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.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi administrasi, Pengurus Barang Pembantu dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pembantu yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.

#### BAB IV

#### PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN BARANG MILIK DAERAH

##### Pasal 24

- (1) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD/UKPD serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas perencanaan pengadaan, pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPD/UKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) 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) Standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Gubernur.
- (6) Penetapan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (7) Penetapan standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan b dilakukan setelah berkoordinasi dengan SKPD/UKPD teknis terkait.

#### Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Gubernur.

### BAB V PENGADAAN

#### Pasal 26

- (1) Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.
- (2) Pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 27

- (1) Pengguna Barang wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah kepada Gubernur melalui Pengelola Barang untuk ditetapkan status Penggunaannya.
- (2) Laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk laporan hasil pembebasan lahan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Gubernur.

### BAB VI PENGUNAAN

#### Bagian Kesatu Ruang Lingkup

#### Pasal 28

Penggunaan Barang Milik Daerah meliputi:



- a. penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah;
- b. pengalihan status Penggunaan Barang Milik Daerah;
- c. Penggunaan sementara Barang Milik Daerah; dan
- d. penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh Pihak Lain.

#### Pasal 29

Penetapan status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a dilakukan untuk:

- a. penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD; dan
- b. dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

#### Pasal 30

Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. barang persediaan;
- b. konstruksi dalam pengerjaan (KDP);
- c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan
- d. aset tetap renovasi (ATR).

#### Pasal 31

Dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana yang diatur dalam Pasal 16 ayat (3) huruf d dan e, maka berdasarkan evaluasi oleh Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang.

### Bagian Kedua

#### Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah

#### Pasal 32

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Gubernur melalui Pengelola Barang.
- (2) Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah berupa Tanah dan/atau bangunan dilakukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.

#### Pasal 33

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah berupa Tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila Tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.
- (3) Dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Barang dapat mengambilalih Barang Milik Daerah tersebut tanpa persetujuan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Dalam hal Barang Milik Daerah berupa Tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diserahkan kepada Pengelola Barang, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas Barang Milik Daerah berkenaan.

### Bagian Ketiga

#### Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah

##### Pasal 34

- (1) Barang Milik Daerah dapat dilakukan pengalihan status Penggunaan.
- (2) Pengalihan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
  - a. inisiatif Gubernur dan/atau Pengelola Barang kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang; dan
  - b. permohonan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang lama kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Pengelola Barang.
- (3) Pengalihan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dan tidak digunakan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (4) Terhadap pengalihan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan Penghapusan terhadap Barang Milik Daerah yang telah dialihkan dari Daftar Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang berdasarkan surat keputusan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (5) Pengalihan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan

tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan Barang Milik Daerah pengganti.

Bagian Keempat  
Penggunaan Sementara Barang Milik Daerah

Pasal 35

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status Penggunaannya pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan Barang Milik Daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Pengelola Barang.

Bagian Kelima

Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah untuk Dioperasikan oleh Pihak Lain

Pasal 36

Pihak Lain yang dapat mengoperasikan Barang Milik Daerah adalah:

- a. koperasi;
- b. organisasi internasional;
- c. organisasi penerima Hibah dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
- d. lembaga independen yang dibentuk dengan undang-undang; atau
- e. badan hukum lainnya.

Pasal 37

- (1) Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status Penggunaannya pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, dapat digunakan untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36.
- (2) Penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (3) Selain untuk menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dilakukan dalam rangka menjalankan pelayanan umum lainnya dengan kriteria:
  - a. tidak bersifat komersial; dan
  - b. dibutuhkan masyarakat sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

- (4) Penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan pimpinan Pihak Lain.
- (5) Pelayanan umum lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain, pelayanan sarana ibadah, pelayanan kegiatan keagamaan, dan/atau pelayanan kemanusiaan.
- (6) Dalam pengoperasian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pihak Lain dapat melakukan pemungutan atas layanan atau penyelenggaraan kegiatan.
- (7) Dalam hal pengoperasian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pihak Lain memperoleh suatu keuntungan, maka keuntungan tersebut disetor seluruhnya ke rekening kas umum daerah dan diakui sebagai pendapatan lain-lain.
- (8) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah selama jangka waktu Penggunaan Barang Milik Daerah yang dioperasikan oleh Pihak Lain dibebankan kepada Pihak Lain yang mengoperasikan Barang Milik Daerah tersebut.
- (9) Dalam hal Penggunaan gedung dan/atau bangunan yang menjadi satu kesatuan dan tidak dimungkinkan dilakukan pemisahan kode rekening pemeliharaan, maka biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (8), biaya pemeliharaan dapat dibebankan kepada:
  - a. Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang;
  - b. Pejabat Penatausahaan Barang;
  - c. Pihak Lain yang mengoperasikan Barang Milik Daerah; atau
  - d. Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pejabat Penatausahaan Barang serta Pihak Lain yang mengoperasikan Barang Milik Daerah.

#### Pasal 38

Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Gubernur.

### BAB VII PEMANFAATAN

#### Bagian Kesatu Prinsip Umum

#### Pasal 39

Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah untuk meningkatkan penerimaan daerah;
- b. mencegah Penggunaan Barang Milik Daerah oleh Pihak Lain secara tidak sah;
- c. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- d. meningkatkan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka peningkatan kebermanfaatan Barang Milik Daerah; dan/atau
- e. memberikan manfaat ekonomi, kepentingan umum dan/atau manfaat sosial.

#### Pasal 40

- (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 dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (4) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilakukan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.
- (5) Segala sesuatu bentuk pendayagunaan dan/atau Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh Pihak Lain, terkecuali Barang Milik Daerah yang dioperasionalkan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, dikenakan Tarif Pemanfaatan yang lebih lanjut diatur dalam Peraturan Gubernur.

#### Pasal 41

- (1) Pengelola Barang dapat membentuk BLUD dan/atau menggunakan jasa Pihak Lain dalam pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah.
- (2) BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di dalam SKPD yang membidangi Pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### Pasal 42

- (1) Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:
  - a. Sewa;
  - b. Pinjam Pakai;
  - c. KSP;
  - d. BGS atau BSG; dan

- e. KSPI.
- (2) Selain bentuk Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD dapat melaksanakan Pemanfaatan lain meliputi:
  - a. KSO; dan
  - b. KSM.
- (3) Pengelola Barang dapat memberikan Rekomendasi sesuatu hak di atas HPL, Tanah Kota Praja, dan Tanah Eks Desa sebagai bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Barang Milik Daerah yang dapat dimanfaatkan berupa:
  - a. Tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Gubernur;
  - b. sebagian Tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang;
  - c. selain Tanah dan/atau bangunan; dan/atau
  - d. Pemanfaatan terhadap Ruang Atas Tanah dan/atau Ruang Bawah Tanah.
- (5) Setiap bentuk Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dituangkan dalam suatu surat perjanjian.
- (6) Seluruh biaya pemeliharaan atas Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari Pihak Lain.

#### Pasal 43

- (1) Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dan ayat (2) dapat dilaksanakan melalui mekanisme:
  - a. permohonan;
  - b. tender; atau
  - c. penunjukan langsung.
- (2) Mitra Pemanfaatan dapat berbentuk:
  - a. Badan Usaha Milik Negara;
  - b. Badan Usaha Milik Daerah;
  - c. swasta;
  - d. unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan/negara; dan
  - e. badan hukum lainnya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pemanfaatan Barang Milik Daerah lebih lanjut diatur dalam Peraturan Gubernur.

#### Bagian Kedua

##### Sewa

Pasal 44

Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf a termasuk di dalamnya:

- a. Sewa Titik Reklame; dan
- b. Sewa Infrastruktur.

Pasal 45

- (1) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatanganinya perjanjian kerja sama Sewa dan dapat diperpanjang.
- (2) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
  - a. kerja sama infrastruktur;
  - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
  - c. ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah 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.
- (4) 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.
- (5) Pada saat jangka waktu Sewa berakhir dan tidak diperpanjang maka penyewa wajib menyerahkan Barang Milik Daerah dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (6) Dalam hal Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu Sewa, penyewa wajib melakukan ganti rugi sesuai mekanisme yang telah diatur dalam perjanjian kerja sama Sewa.
- (7) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah untuk Titik Reklame berupa Reklame Papan/Billboard paling lama 2 (dua) tahun.
- (8) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah untuk Titik Reklame berupa Reklame Elektronik/Digital paling lama 5 (lima) tahun.
- (9) Terhadap Penyelenggaraan Reklame dengan ukuran kurang dari 10 m<sup>2</sup>, dilaksanakan atas permohonan mitra.

Pasal 46

- (1) Penyewaan Barang Milik Daerah dituangkan dalam perjanjian Sewa.

- (2) Perjanjian Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan evaluasi secara periodik yang diatur lebih lanjut dalam perjanjian Sewa.
- (3) Imbal hasil Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah atau ke Rekening Kas BLUD yang melaksanakan Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana diatur dalam Pasal 41 ayat (1).

### Bagian Ketiga

#### Pinjam Pakai

##### Pasal 47

Pinjam Pakai dilakukan oleh Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang setelah mendapatkan persetujuan Gubernur.

##### Pasal 48

- (1) Pinjam Pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah lainnya dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Jangka waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Selama jangka waktu Pinjam Pakai, peminjam pakai dapat mengubah bentuk Barang Milik Daerah, sepanjang tidak mengakibatkan perubahan fungsi dan/atau penurunan nilai Barang Milik Daerah, dengan sebelumnya telah mendapatkan persetujuan Gubernur.
- (4) Pengelola Barang dapat melakukan Pemanfaatan di atas objek Pinjam Pakai selama tidak mengganggu fungsi dan peruntukan objek Pinjam Pakai.
- (5) Peminjam Pakai dilarang untuk melakukan perubahan fungsi dan peruntukan serta melakukan Pemanfaatan secara komersial di atas objek Pinjam Pakai.

### Bagian Keempat

#### KSP

##### Pasal 49

KSP dilaksanakan dalam rangka pengoptimalan dan/atau pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak mendapatkan alokasi dana APBD untuk pemenuhan biaya operasional, pemeliharaan dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah yang dikerjasamakan.



#### Pasal 50

- (1) KSP dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (2) Selain Tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4) huruf c tidak dapat dijadikan objek KSP.

#### Pasal 51

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) tahun serta dapat diperbarui untuk jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun.
- (2) Dalam hal KSP atas Barang Milik Daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (3) Hasil KSP menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Daerah sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, hasil KSP dapat dijamin.

#### Pasal 52

- (1) KSP dikenakan tarif berupa kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang lebih lanjut ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Hasil KSP Barang Milik Daerah dalam rangka penyediaan infrastruktur terdiri atas:
  - a. penerimaan daerah yang harus disetorkan selama jangka waktu KSP Barang Milik Daerah;
  - b. infrastruktur beserta fasilitasnya hasil KSP Barang Milik Daerah.
- (3) Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya ditetapkan paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama jangka waktu KSP.
- (4) Untuk KSP dalam rangka penyediaan infrastruktur yang diselenggarakan oleh Badan Usaha Milik Negara/Daerah kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari perhitungan KSP.

#### Pasal 53

- (1) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Gubernur/Pengelola Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh Gubernur.

- (2) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan evaluasi secara periodik yang diatur lebih lanjut dalam Perjanjian KSP.

#### Bagian Kelima

#### BGS atau BSG

#### Pasal 54

- (1) BGS atau BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. Pengelola Barang/Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintah Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
  - b. tidak tersedia atau tidak dialokasikannya dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) BGS atau BSG atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (3) Selain Tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4) huruf c tidak dapat dijadikan objek BGS/BSG.

#### Pasal 55

- (1) Jangka waktu pelaksanaan BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan tidak dapat diperpanjang.
- (2) Dalam jangka waktu pengoperasian BGS/BSG, paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari hasil BGS/BSG harus digunakan langsung oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan.

#### Pasal 56

- (1) BGS atau BSG dikenakan tarif berupa kontribusi tahunan yang lebih lanjut diatur dalam Peraturan Gubernur.
- (2) Mitra BGS/BSG Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek dan hasil BGS/BSG kepada Gubernur sesuai dengan kesepakatan dalam perjanjian BGS/BSG setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (3) Gubernur menetapkan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS/BSG dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (4) Perjanjian BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan evaluasi secara periodik yang diatur lebih lanjut dalam perjanjian BGS/BSG.

Bagian Keenam

KSPI

Pasal 57

- (1) KSPI Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. Pengelola Barang atau Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintah Daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
  - b. tidak tersedia atau tidak dialokasikannya dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut; dan
  - c. termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Jangka waktu KSPI paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) KSPI atas Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Gubernur.
- (4) KSPI atas Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh BLUD yang membidangi Pemanfaatan Barang Milik Daerah dan dikoordinasikan dengan Pengguna Barang dengan persetujuan Gubernur.

Pasal 58

- (1) Hasil dari KSPI atas Barang Milik Daerah terdiri atas:
  - a. Barang hasil KSPI berupa infrastruktur beserta fasilitasnya yang dibangun oleh mitra KSPI; dan
  - b. pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (2) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dalam Peraturan Gubernur dan disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah atau ke Rekening Kas BLUD yang melaksanakan Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana diatur dalam Pasal 41 ayat (1).
- (3) Mitra KSPI menyerahkan infrastruktur yang menjadi hasil kegiatan KSPI atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sesuai dengan perjanjian KSPI atau pada saat berakhirnya perjanjian KSPI kepada PJPK dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (4) PJPK menyerahkan barang hasil KSPI kepada Pengelola Barang dari Mitra KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan diakui sebagai Barang Milik Daerah dan

diakui sebagai Barang Milik Daerah dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

- (5) Perjanjian KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan evaluasi secara periodik yang diatur lebih lanjut dalam perjanjian KSPI.

#### Bagian Ketujuh

#### KSO

#### Pasal 59

- (1) KSO Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan Pengelola Barang melakukan pembangunan bangunan serta fasilitasnya dan pengoperasiannya dengan maksud untuk meningkatkan pendayagunaan dan Pemafaatan Barang Milik Daerah yang meningkatkan pendapatan asli daerah;
- (2) KSO Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (3) Selain Tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4) huruf c tidak dapat dijadikan objek KSO.

#### Pasal 60

- (1) Pelaksanaan KSO dilakukan melalui:
  - a. pengelolaan secara bersama oleh Pengelola Barang dan Mitra KSO; atau
  - b. pembentukan perusahaan baru antara Pengelola Barang dan Mitra KSO sebagai pelaksana KSO.
- (2) Dalam hal pelaksanaan KSO dilakukan oleh perusahaan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b Pengelola Barang menugaskan perwakilan untuk menjadi direksi dan/atau pelaksana kegiatan operasional pada perusahaan baru tersebut.

#### Pasal 61

- (1) Jangka waktu pelaksanaan KSO paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Perjanjian KSO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat di hadapan notaris.
- (3) Dalam hal KSO dilakukan terhadap penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSO dapat ditetapkan paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSO ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (4) Perjanjian KSO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan evaluasi secara periodik yang diatur lebih lanjut dalam perjanjian KSO.

#### Pasal 62

- (1) Dalam pelaksanaan KSO, mitra KSO dikenakan tarif berupa imbal hasil oleh Pengelola Barang yang dapat berupa uang dan/atau selain uang yang lebih lanjut diatur dalam Peraturan Gubernur.
- (2) Imbal hasil KSO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan daerah dan wajib disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah atau ke Rekening Kas BLUD yang melaksanakan Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana diatur dalam Pasal 41 ayat (1).
- (3) Hasil KSO dapat berupa:
  - a. Tanah dan/atau bangunan;
  - b. selain Tanah dan/atau bangunan; dan/atau
  - c. aset lainnya.
- (4) Hasil KSO sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pengelola Barang dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

#### Bagian Kedelapan

#### KSM

#### Pasal 63

- (1) KSM dilakukan terhadap Barang Milik Daerah yang siap guna, baik secara keseluruhan maupun sebagian yang dilakukan oleh:
  - a. mitra KSM; atau
  - b. mitra KSM dan Pengelola Barang.
- (2) Keterlibatan dalam KSM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam bentuk keikutsertaan sumber daya manusia dan/atau kemampuan manajerial.
- (3) Selain Tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4) huruf c tidak dapat dijadikan objek KSM.
- (4) Mitra KSM berwenang mengoptimalkan fungsi pendayagunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSM.
- (5) Segala bentuk penambahan, modifikasi, renovasi atas objek KSM yang dikerjasamakan menjadi tanggung jawab Pengelola Barang.

#### Pasal 64

- (1) Jangka waktu KSM paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian KSM ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Perjanjian KSM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan evaluasi

secara periodik yang diatur lebih lanjut dalam perjanjian KSM.

#### Pasal 65

- (1) Dalam pelaksanaan KSM, Pengelola Barang melakukan pembayaran kepada Mitra KSM dalam bentuk imbalan jasa (*fee*) dan/atau persentase imbal hasil.
- (2) Pembayaran kepada mitra KSM dalam bentuk imbal jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari APBD atau Rekening Kas BLUD yang melaksanakan Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana diatur dalam Pasal 41 ayat (1).
- (3) Imbal hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari hasil penerimaan rekening KSM yang dibuat secara khusus oleh Pengelola Barang atau BLUD yang melaksanakan Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana diatur dalam Pasal 41 ayat (1) yang lebih lanjut diatur dalam Peraturan Gubernur.
- (4) Penerimaan dalam Rekening KSM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diakui sebagai penerimaan daerah.

#### Pasal 66

KSM atas Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Gubernur.

#### Bagian Kesembilan

Pemberian Rekomendasi Sesuatu Hak di Atas HPL, Tanah Eks Desa, dan Tanah Eks Kota Praja

#### Pasal 67

- (1) Pemberian Rekomendasi bertujuan untuk mendapatkan sesuatu hak di atas Hak Pengelolaan Milik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, Tanah Eks Desa dan Tanah Eks Kota Praja.
- (2) Rekomendasi sesuatu hak di atas HPL, Tanah Eks Desa dan Tanah Eks Kota Praja milik Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dapat berupa:
  - a. perolehan, perpanjangan, atau pembaharuan HGB di atas HPL baik untuk kegiatan usaha maupun rumah tinggal;
  - b. peralihan HGB di atas HPL termasuk di dalamnya atas peralihan satuan rumah susun;
  - c. hak tanggungan; atau
  - d. perolehan hak di atas bidang Tanah Eks Desa atau Tanah Eks Kota Praja.
- (3) Untuk mendapatkan Rekomendasi sesuatu hak di atas HPL, Tanah Eks Desa dan Tanah Eks Kota Praja, pemohon harus mengajukan permohonan kepada Gubernur.

- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai salah satu dasar terhadap permohonan sesuatu hak kepada Kantor Pertanahan yang bersangkutan.
- (5) Permohonan Rekomendasi sesuatu hak di atas HPL, Tanah Eks Desa dan Tanah Eks Kota Praja dikenakan uang pemasukan yang ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur yang berpedoman kepada Peraturan Menteri yang bersangkutan.
- (6) Jangka waktu, pengakhiran dan pembatalan sesuatu hak di atas HPL sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VIII

### PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

#### Bagian Kesatu

#### Pengamanan

#### Pasal 68

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

#### Pasal 69

- (1) Barang Milik Daerah berupa Tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta.
- (2) Barang Milik Daerah berupa kendaraan dinas harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta.
- (3) Pengadaan Barang Milik Daerah berupa Tanah yang bersumber dari APBD yang dilaksanakan oleh SKPD/UKPD wajib disertifikatkan dan dilakukan pengamanan fisik oleh SKPD/UKPD bersangkutan dan selanjutnya diserahkan ke Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dalam hal Barang Milik Daerah berupa Tanah dan bangunan yang belum dilaksanakan pengamanan fisiknya, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dapat mengajukan usulan pengamanan fisik kepada Pejabat Penatausahaan Barang.

- (5) Barang Milik Daerah berupa Tanah yang belum bersertifikat dan tercatat dalam Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang serta dokumen kelengkapannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, pensertifikatannya dilaksanakan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (6) Dalam hal Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang tidak dapat melaksanakan pensertifikatan, Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dapat mengusulkan pensertifikatan kepada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (7) Pengamanan hukum atas Tanah yang dikuasai oleh Pengelola Barang yang belum bersertifikat, pensertifikatan dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
- (8) Pengamanan hukum atas Tanah yang dikuasai oleh Pengelola Barang yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, pensertifikatan dilaksanakan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.

#### Pasal 70

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah berupa Tanah, kendaraan dinas, dan dokumen berharga lainnya kepada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (3) Seluruh dokumen asli kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan dan dipelihara di Gedung Dokumentasi Aset Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 71

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

#### Bagian Kedua

#### Pemeliharaan

#### Pasal 72

- (1) Pengelola Barang, Pejabat Penatausahaan Barang, Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, dan Unit Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang berada dalam 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 Pihak Lain tersebut.

#### Pasal 73

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Gubernur.

### BAB IX PENILAIAN

#### Pasal 74

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

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

#### Pasal 75

- (1) Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (2) Biaya yang diperlukan dalam rangka Penilaian Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.

#### Pasal 76

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa Tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh:
  - a. Penilai Pemerintah Pusat;
  - b. Penilai Pemerintah Daerah; dan/atau
  - c. 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) Apabila Penilai Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b belum tersedia maka dapat menggunakan Penilai Pemerintah Pusat atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Gubernur.

#### Pasal 77

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

#### Pasal 78

- (1) Dalam kondisi tertentu, Gubernur dapat melakukan Penilaian kembali (revaluasi) atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Ketentuan mengenai Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 79

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilaian Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Gubernur.

### BAB X PEMINDAHTANGANAN

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 80

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

#### Pasal 81

- (1) Dalam rangka Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan Penilaian.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

## Bagian Kedua

### Persetujuan Pemindahtanganan

#### Pasal 82

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD 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;
  - 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 83

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa Tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.

#### Pasal 84

- (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 82 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.

### Bagian Ketiga Penjualan

#### Pasal 85

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

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

#### Pasal 86

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Penjualan Barang Milik Daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.
- (3) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.
- (4) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus;
  - b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur.
- (5) Barang Milik Daerah yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yaitu kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
  - a. Gubernur;
  - b. wakil Gubernur;
  - c. mantan Gubernur;
  - d. mantan wakil Gubernur;
  - e. Sekretaris Daerah;
  - f. pimpinan DPRD; dan
  - g. mantan pimpinan DPRD.
- (6) Barang Milik Daerah lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b antara lain yaitu :
  - a. Tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;

- b. selain Tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*);
  - c. bangunan yang berdiri di atas Tanah Pihak Lain yang dijual kepada Pihak Lain pemilik Tanah tersebut;
  - d. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
  - e. selain Tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.
- (7) Terhadap bangunan yang akan dibangun kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d yang telah tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada tahun berkenaan, dapat dilaksanakan Penjualan sesuai nilai limit melalui penunjukan langsung kepada pemenang tender konstruksi/fisik dan selanjutnya melaksanakan pembongkaran.

#### Pasal 87

Tanah Brandgang yang tidak berfungsi lagi sebagai Tanah Brandgang dan telah dikuasai oleh pemilik persil yang berbatasan langsung dapat diberikan hak prioritas untuk mengajukan permohonan Pemindahtanganan setelah mendapatkan persetujuan Gubernur, dengan dibebankan Biaya Kompensasi berupa nilai wajar hasil Penilaian yang dilakukan oleh Penilai.

#### Pasal 88

- (1) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan Barang Milik Daerah secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (2) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Gubernur sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (3) Penjualan Barang Milik Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (4) huruf b dilakukan melalui tata cara sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

#### Pasal 89

- (1) Objek Penjualan adalah Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang/ Pengguna Barang, meliputi:
  - a. Tanah dan/atau bangunan;
  - b. selain Tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penjualan Barang Milik Daerah berupa Tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. memenuhi persyaratan teknis:

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

#### Pasal 90

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun.
- (2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai Dokumen Kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
  - b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai Dokumen Kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (3) Dalam hal Barang Milik Daerah berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen), maka Penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan bermotor yang dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

#### Bagian Keempat

#### Tukar Menukar

#### Pasal 91

- (1) Tukar menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
  - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. pemerintah daerah lainnya;
  - c. Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara; atau
  - d. swasta.

#### Pasal 92

- (1) Tukar menukar 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 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.

#### Bagian Kelima

#### Hibah

#### Pasal 93

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat nonkomersial, dan penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (2) Pertimbangan Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan penelitian oleh Pengelola Barang atau Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Penyelenggaraan pemerintahan pusat/daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah termasuk hubungan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, hubungan antara Pemerintah Daerah dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah.

#### Pasal 94

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 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.
- (2) Pemohon Hibah tidak dapat mengajukan permohonan Hibah Barang Milik Daerah secara berturut-turut selama 3 (tiga) tahun.
- (3) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan Hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima Hibah.

#### Pasal 95

- (1) Hibah dapat berupa:
  - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Gubernur;
  - b. Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
  - c. selain Tanah dan/atau bangunan.
- (2) 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) dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur sesuai batas kewenangannya.

### Bagian Keenam

#### Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

##### Pasal 96

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
  - 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.
- (3) Penugasan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 97

Dalam hal belum disetujuinya penetapan atas Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1), berlaku Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

##### Pasal 98



Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam rangka Penyertaan Modal Pemerintah Daerah mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pemerintah Daerah dan peraturan perundang-undangan di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

#### Pasal 99

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur.

### BAB XI PEMUSNAHAN

#### Pasal 100

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal:

- 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 101

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh:
  - a. Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang; atau
  - b. Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Gubernur.

#### Pasal 102

- (1) Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Gubernur.

### BAB XII PENGHAPUSAN

#### Pasal 103

- (1) Penghapusan terdiri atas:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
  - b. Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
  - c. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Terhadap pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah yang masuk dalam program prioritas daerah dan/atau nasional, kebijakan Gubernur dan/atau pelayanan kepada masyarakat, Barang Milik Daerah berupa gedung dan/atau bangunan dapat dilakukan pembongkaran lebih dahulu dengan persetujuan Gubernur, dan selanjutnya diproses sesuai dengan mekanisme Pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (3) Dalam hal konstruksi dalam pengerjaan berbentuk fisik dihentikan secara permanen, Pengelola Barang dapat melakukan Penghapusan konstruksi dalam pengerjaan dari Daftar Barang Milik Daerah sepanjang tidak terdapat permasalahan hukum.

#### Pasal 104

- (1) Gubernur dapat membentuk lembaga ad hoc atau bentuk lain, yang bertugas untuk menetapkan status Barang Milik Daerah yang tidak diketahui/tidak ditemukan fisiknya.
- (2) Susunan anggota lembaga ad hoc atau bentuk lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur.

#### Pasal 105

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Gubernur.

### BAB XIII

### PENATAUSAHAAN

#### Bagian Kesatu

#### Pembukuan

#### Pasal 106

- (1) Objek Pembukuan Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, dan Unit Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pembukuan Barang Milik Daerah dilakukan melalui proses pengisian/input data pada lembar formulir yang ditetapkan.

- (3) Proses Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan terhadap transaksi yang terkait dengan Barang Milik Daerah, yang terdiri dari:
- a. perolehan/penerimaan Barang Milik Daerah;
  - b. Penggunaan Barang Milik Daerah;
  - c. penerimaan internal Pengguna Barang;
  - d. pengeluaran internal Pengguna Barang;
  - e. Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
  - f. reklasifikasi Barang Milik Daerah;
  - g. koreksi Barang Milik Daerah;
  - h. penambahan masa manfaat atau kapasitas manfaat Barang Milik Daerah;
  - i. penyusutan atau amortisasi Barang Milik Daerah;
  - j. persediaan;
  - k. pemeliharaan Barang Milik Daerah;
  - l. Kartu Inventaris Ruangan (KIR);
  - m. pengamanan Barang Milik Daerah;
  - n. Penghapusan Barang Milik Daerah; dan
  - o. Kartu Identitas Barang (KIBAR).

Bagian Kedua  
Inventarisasi

Pasal 107

- (1) Objek Inventarisasi Barang Milik Daerah meliputi:
- a. persediaan;
  - b. Tanah;
  - c. peralatan dan mesin;
  - d. gedung dan bangunan;
  - e. jalan, irigasi, dan jaringan;
  - f. aset tetap lainnya;
  - g. aset tidak berwujud; dan
  - h. konstruksi dalam pengerjaan.
- (2) Tahapan Inventarisasi dilaksanakan terhadap objek Inventarisasi selain persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.
- (3) Objek Inventarisasi Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat dilakukan Inventarisasi secara serentak atau bertahap.
- (4) Inventarisasi secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Gubernur dengan mempertimbangkan paling sedikit:
- a. tanggal, bulan, tahun perolehan;

- b. lokasi;
  - c. jumlah barang; dan/atau
  - d. pertimbangan objektif lainnya.
- (5) Tahapan Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari tahap:
- a. persiapan;
  - b. pelaksanaan;
  - c. pelaporan hasil Inventarisasi; dan
  - d. tindak lanjut hasil Inventarisasi.

#### Pasal 108

- (1) Pengguna Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Inventarisasi Barang Milik Daerah berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1) huruf a dan h dilakukan 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.
- (4) Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan 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 109

- (1) Objek Pelaporan Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah, yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, dan Unit Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Laporan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang, Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, dan Unit Kuasa Pengguna Barang, terdiri dari:
  - a. laporan bulanan;
  - b. laporan semester; dan
  - c. laporan tahunan.

#### Pasal 110

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Gubernur.

## BAB XIV PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

### Bagian Kesatu Pembinaan

#### Pasal 111

Gubernur menetapkan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah dan melalui Pejabat Penatausahaan Barang melakukan pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.

### Bagian Kedua Pengawasan dan Pengendalian

#### Pasal 112

Pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah dilakukan oleh:

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

#### Pasal 113

- (1) Pengguna Barang melakukan 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 UKPD 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 114

- (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 115

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Gubernur.

### BAB XV

#### SISTEM INFORMASI BARANG MILIK DAERAH

#### Pasal 116

- (1) Gubernur melalui Pejabat Penatausahaan Barang membangun Sistem Informasi Barang Milik Daerah.
- (2) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran;
  - b. Penggunaan;
  - c. Pemanfaatan;
  - d. pengamanan dan pemeliharaan;
  - e. Penilaian;
  - f. Pemindahtanganan;
  - g. Pemusnahan;
  - h. Penghapusan;
  - i. Penatausahaan; dan
  - j. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.
- (3) Sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuka untuk umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XVI

#### PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH OLEH BLUD

Pasal 117

- (1) Barang Milik Daerah yang digunakan oleh BLUD merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan dari BLUD yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini dan peraturan pelaksanaannya.

BAB XVII

BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 118

- (1) Rumah Negara merupakan Barang Milik Daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
- (2) Gubernur menetapkan status Penggunaan golongan Rumah Negara.
- (3) Rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibagi ke dalam 2 (dua) golongan, yaitu:
  - a. Rumah Negara golongan I; dan
  - b. Rumah Negara golongan II.
- (4) Penetapan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada permohonan penetapan status Penggunaan yang diajukan oleh Pengguna Barang.

Pasal 119

Ketentuan lebih lanjut mengenai Rumah Negara ditetapkan ditetapkan oleh Gubernur.

BAB XVIII

PEMBERIAN INSENTIF KEPADA PEJABAT/PEGAWAI YANG MELAKSANAKAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 120

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan Pemanfaatan pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang dan telah menghasilkan penerimaan daerah dapat diberikan Insentif sesuai dengan beban tugas dan tanggung jawabnya.
- (2) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
  - a. meningkatkan kinerja bagi pejabat Pengelola Barang Milik Daerah;
  - b. mengoptimalkan Pemanfaatan; dan
  - c. meningkatkan penerimaan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (3) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur.

- (4) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan keuangan Daerah.

## BAB XIX GANTI RUGI DAN SANKSI

### Pasal 121

- (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.
- (3) Pihak Lain yang tidak mengikuti ketentuan Pemanfaatan Barang Milik Daerah yang sudah dicantumkan dalam perjanjian kerjasama akan dilakukan pemutusan perjanjian yang dituangkan dalam Peraturan Gubernur.

## BAB XX KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 122

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Gubernur yang berpedoman pada Peraturan Daerah ini.

## BAB XXI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 123

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

- a. Seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, 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, 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;

BAB XXII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 124

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Barang Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 125

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal ..... 2022

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA  
JAKARTA,.....

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal ..... 2022

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

LEMBARAN DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN ... NOMOR .....

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR      TAHUN

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Penyelenggaraan pelayanan publik oleh Pemerintah Daerah perlu ditunjang dengan sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana tersebut merupakan Barang Milik Daerah (BMD) yang dikelola oleh Pemerintah Daerah provinsi, kabupaten, dan kota yang dipergunakan guna mendukung pelayanan kepada masyarakat. Pemerintah Provinsi DKI Jakarta menyelenggarakan pelayanan publik di berbagai bidang yang dibutuhkan oleh warga, seperti kesehatan, pangan, air bersih, perumahan, lapangan kerja dan perekonomian, pendidikan dan kebudayaan, lingkungan hidup, sosial, perlindungan anak, transportasi, komunikasi, penanggulangan kebakaran dan bencana, dan olahraga. Pengelolaan BMD harus diselenggarakan secara profesional untuk dapat mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang baik kepada warga.

Pengelolaan BMD secara profesional dapat meningkatkan pertumbuhan perekonomian daerah yang akan berdampak pada peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang merupakan komponen penting dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Melalui APBD tersebut, Pemerintah DKI Jakarta sebagaimana tujuannya untuk menyejahterakan warganya, maka alokasi APBD digunakan sebesar-besarnya untuk pelayanan publik. Oleh karenanya pengelolaan BMD harus dilakukan secara profesional untuk optimalisasi BMD sehingga Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dapat memberikan pelayanan publik yang berfokus pada kesejahteraan warga.

Pengelolaan BMD juga berkaitan dengan Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta. Beberapa temuan BPK-RI atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang berkaitan dengan BMD di antaranya adalah penatausahaan aset di mana BMD belum seluruhnya tercatat dengan baik, pemanfaatan BMD yang tidak sesuai dengan ketentuan, kewajiban Pihak Ketiga yang belum ditunaikan dengan baik, pengamanan aset khususnya sertifikasi aset tetap, aset rusak berat dan aset yang tidak diketahui keberadaannya, serta berbagai permasalahan pengelolaan BMD lainnya. Dengan berbagai tantangan dan temuan tersebut, Pemerintah Provinsi DKI Jakarta tetap berupaya untuk dapat melaksanakan pengelolaan BMD yang baik dan profesional, sehingga dapat mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) yang telah diraih sejak tahun 2017 – 2021.

Dalam rangka pengelolaan BMD secara profesional, mempertahankan opini WTP BPK-RI, memaksimalkan penggunaan BMD, optimalisasi BMD, penyederhanaan birokrasi pengelolaan BMD serta guna menyesuaikan dengan

Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka Pemerintah Provinsi DKI Jakarta membutuhkan peraturan daerah yang baru untuk menggantikan peraturan daerah sebelumnya, yakni Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 17 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Barang Daerah.

## II. PASAL DEMI PASAL

### Pasal 1

Cukup jelas.

### Pasal 2

Cukup jelas.

### Pasal 3

#### Ayat (1)

Cukup jelas.

#### Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “Ruang Atas Tanah” dan “Ruang Bawah Tanah” adalah untuk Barang Milik Daerah berupa Tanah, jalan, irigasi, dan jaringan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 4

Cukup jelas.

### Pasal 5

#### Ayat (1)

Barang Milik Daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD sekurang-kurangnya dilengkapi dengan dokumen pengadaan Barang Milik Daerah dan dalam hal tersedia juga dilengkapi dengan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah.

#### Ayat (2)

Barang Milik Daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sekurang-kurangnya dilengkapi dengan dokumen perolehan berupa Berita Acara Serah Terima (BAST) maupun dokumen perolehan lainnya.

#### Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “Barang Milik Daerah yang bersifat tidak berwujud” adalah aset non keuangan yang dapat diidentifikasi namun tidak memiliki wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya, termasuk tetapi tidak terbatas pada hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat angka panjang, Perangkat Lunak (*software*)

Komputer, Lisensi, Waralaba (*franchise*), Hak Cipta (*copyright*), paten, dan hak atas kekayaan intelektual lainnya.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada” adalah Barang Milik Daerah, baik yang ada di Pengelola Barang, Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, dan Unit Kuasa Pengguna Barang.

Ayat (2)

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

Perencanaan pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan Barang Milik Negara dapat dilakukan untuk periode 1 (satu) tahun dan 3 (tiga) tahun.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

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

Penggunaan sementara Barang Milik Daerah dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dan Pengguna Barang sementara dan biaya pemeliharaan atas Barang Milik Daerah tersebut dibebankan kepada Pengguna Barang sementara.

Persetujuan Pengelola Barang sekurang-kurangnya memuat mengenai:

- a. data barang milik daerah yang akan digunakan sementara;
- b. Pengguna Barang yang menggunakan sementara barang milik daerah;
- c. kewajiban Pengguna Barang yang menggunakan sementara barang milik daerah untuk memelihara dan mengamankan barang milik daerah yang digunakan sementara;
- d. jangka waktu penggunaan sementara;
- e. pembebanan biaya pemeliharaan; dan

kewajiban Pengguna Barang untuk menindaklanjuti dalam perjanjian.

Pasal 36

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Organisasi penerima Hibah adalah organisasi yang menerima hibah berupa uang dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Ayat (1)

Huruf a

Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang antara lain Tanah dan/atau bangunan yang diserahkan kepada Pengelola Barang.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Terhadap Pendayagunaan dan/atau Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa Reklame dan Sewa Titik Infrastruktur dikenakan retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan Barang Milik Daerah” adalah Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta.

Pasal 42

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “Ruang Atas Tanah” dan “Ruang Bawah Tanah” adalah untuk Barang Milik Daerah berupa Tanah, jalan, irigasi, dan jaringan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

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

#### Pasal 43

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “swasta” antara lain perorangan, persekutuan perdata, persekutuan firma, persekutuan komanditer, perseroan terbatas, lembaga/ organisasi internasional/ asing, yayasan, dan koperasi.

Huruf d

Yang dimaksud dengan “unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan/negara” meliputi persatuan/perhimpunan Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia, persatuan/perhimpunan istri Pegawai Negeri Sipil/ Tentara Nasional Indonesia/ Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan unit penunjang kegiatan lainnya.

Huruf e



Yang dimaksud dengan “badan hukum lainnya” antara lain Bank Indonesia, Lembaga Penjamin Simpanan, badan hukum yang dimiliki negara, dan badan hukum internasional/asing.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

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

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan” seperti jangka waktu Sewa rumah susun.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan “pihak yang berkompeten” adalah pihak-pihak memiliki kompetensi, keahlian, dan sertifikasi sesuai dengan bidangnya masing-masing dalam mengkaji perhitungan jangka waktu Sewa terhadap karakteristik usaha yang dilakukan oleh calon Mitra Pemanfaatan.

Pihak yang berkompeten merupakan pihak yang independen dan tidak memiliki hubungan afiliasi apapun dengan calon Mitra Pemanfaatan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Pada saat penyerahan Barang Milik Daerah yang telah selesai dimanfaatkan oleh Mitra Pemanfaatan, Pengelola Barang/Pengguna Barang (sebagaimana relevan) dan Mitra Pemanfaatan wajib melakukan pengecekan terhadap Barang Milik Daerah yang telah dimanfaatkan sebelum menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST).

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Dalam hal Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan berada pada Pengelola Barang atau Pengguna Barang, penerimaan atas Sewa Barang Milik Daerah tersebut disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah.

Dalam hal Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan berada pada BLUD yang dibentuk oleh Pengelola Barang, penerimaan atas Sewa Barang Milik Daerah tersebut disetorkan ke Rekening Kas Badan Layanan Umum Daerah untuk dapat dikelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Ayat (1)

Tidak termasuk dalam pengertian Pinjam Pakai adalah pengalihan Penggunaan barang antar Pengguna Barang Milik Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan "hasil KSP" adalah Tanah, gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.

Termasuk dalam sarana dan fasilitas antara lain:

- a. peralatan dan mesin;
- b. jalan, irigasi, dan jaringan;
- c. aset tetap lainnya; dan

d. asset lainnya.

Pada saat penyerahan hasil Kerja Sama Pemanfaatan, Pengelola Barang/Pengguna Barang (sebagaimana relevan) dan Mitra Pemanfaatan melakukan pengecekan terhadap hasil Kerja Sama Pemanfaatan sebelum menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST) dan ditindaklanjuti dengan pencatatan sebagai Barang Milik Daerah.

Ayat (4)

Hasil KSP yang telah diadakan oleh Mitra Pemanfaatan dapat dijamin oleh Mitra Pemanfaatan paling lama sampai dengan jangka waktu KSP berakhir sebagaimana diatur dalam perjanjian.

## Pasal 52

Ayat (1)

Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan yang merupakan bagian Pemerintah Daerah harus memperhatikan perbandingan nilai Barang Milik Daerah yang dijadikan objek Kerja Sama Pemanfaatan dan manfaat lain yang diterima Pemerintah Daerah dengan nilai investasi mitra dalam Kerja Sama Pemanfaatan.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan "Penerimaan daerah" adalah kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang wajib disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah atau Rekening Kas Umum Badan Layanan Umum Daerah, sebagaimana relevan.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

## Pasal 53

Ayat (1)

Perjanjian KSP ditandatangani oleh Gubernur dan mitra KSP untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.

Perjanjian KSP ditandatangani oleh Pengelola Barang dan mitra KSP untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Ayat (2)

Cukup jelas.

## Pasal 54

Ayat (1)

Huruf a

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

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pada saat penyerahan hasil BGS/BSG, Pengelola Barang dan Mitra Pemanfaatan melakukan pengecekan terhadap hasil BGS/BSG sebelum menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST) dan ditindaklanjuti dengan pencatatan sebagai Barang Milik Daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 57

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 58

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Pembagian atas kelebihan keuntungan merupakan penerimaan Pemerintah Daerah yang harus disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah atau Rekening Kas Umum Badan Layanan Umum, sebagaimana relevan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Pada saat penyerahan hasil KSPI, PJKP dan Mitra Pemanfaatan melakukan pengecekan terhadap hasil KSPI sebelum menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST).

Ayat (4)

Pada saat penyerahan hasil KSPI, Pengelola Barang dan PJKP melakukan pengecekan terhadap hasil KSPI sebelum menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST) dan ditindaklanjuti dengan pencatatan sebagai Barang Milik Daerah.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Pada saat penyerahan hasil KSO, Pengelola Barang dan Mitra Pemanfaatan melakukan pengecekan terhadap hasil KSPI sebelum menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST) dan ditindaklanjuti dengan pencatatan sebagai Barang Milik Daerah.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “pengamanan administrasi” adalah kegiatan yang dilakukan oleh untuk menatausahakan Barang Milik Daerah dalam rangka mengamankan Barang Milik Daerah dari segi administratif berupa pengamanan dokumen-dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah berupa sertifikat Tanah, akta jual beli, keputusan panitia pengadaan Tanah, perjanjian sewa menyewa, perjanjian pinjam pakai, izin mendirikan bangunan, Berita Acara Serah Terima (BAST), STNK, BPKB dan dokumen lainnya, yang terdiri atas kegiatan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan “pengamanan fisik” adalah pengamanan Barang Milik Daerah yang dilakukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang, dan hilangnya barang, seperti pemasangan plang papan nama aset, pemagaran, CCTV untuk kantor, penyediaan alat pemadam kebakaran yg memadai, tenaga satpam, metal detector, tambahan kunci pengaman, maupun kegiatan pengamanan lain yang bertujuan untuk melindungi dan mengamankan fisik Barang Milik Daerah.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “pengamanan hukum” adalah kegiatan untuk mengamankan Barang Milik Daerah dengan cara melengkapi bukti status kepemilikan Barang Milik Daerah agar Barang Milik Daerah terjaga/terlindungi dari potensi masalah hukum seperti sengketa, gugatan, atau beralih kepemilikan kepada pihak lain secara tidak sah, dengan kegiatan seperti melengkapi sertifikat Barang Milik Daerah berupa Tanah yang belum bersertifikat, STNK dan BPKB untuk Barang Milik Daerah berupa kendaraan, dan IMB/PBG untuk Barang Milik Daerah berupa Bangunan.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang merupakan bagian dari Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Penilai Pemerintah” adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan di bidang Penilaian properti dan/atau bisnis sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Yang dimaksud dengan “Penilai Daerah” adalah Penilai Pemerintah yang berada di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

Yang dimaksud dengan “Penilai Publik” adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh Pemerintah.

Ayat (2)

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

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

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 77

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “tim” adalah panitia penaksir harga yang unturnya terdiri dari instansi terkait.

Yang dimaksud dengan “Penilai” adalah Penilai Pemerintah, Penilai Daerah, atau Penilai Publik

Ayat (2)

Huruf a

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

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

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

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 78

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Penilaian kembali” adalah proses revaluasi sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan yang metode Penilaiannya dilaksanakan sesuai standar Penilaian.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Ayat (1)

Penilaian dalam rangka pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Penilai Pemerintah, Penilai Daerah, atau Penilai Publik.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

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

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



## Pasal 82

### Ayat (1)

Cukup jelas.

### Ayat (2)

#### Huruf a

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

Tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas Barang Milik ~~Negara~~/Daerah berupa Tanah dan/atau bangunan dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas Tanah dan/atau bangunan tersebut.

#### Huruf b

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

#### Huruf c

Yang dimaksud dengan "Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri" adalah:

- Tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori Rumah Negara/daerah golongan III.
- Tanah, yang merupakan Tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri.

#### Huruf d

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

Kategori bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain:

- jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
- saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
- waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
- rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
- pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
- tempat ibadah;
- sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;

- pasar umum;
- fasilitas pemakaman umum;
- fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
- sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
- sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
- stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- kantor pemerintah, Pemerintah Daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- rumah susun sederhana;
- tempat pembuangan sampah untuk umum;
- cagar alam dan cagar budaya;
- promosi budaya nasional;
- pertamanan untuk umum;
- panti sosial;
- lembaga pemasyarakatan; dan
- pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Yang dimaksud dengan “tidak digunakan/dimanfaatkan” adalah Barang Milik Daerah tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja Perangkat Daerah atau tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

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

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

Penilaian dalam rangka pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Penilai Pemerintah, Penilai Daerah, atau Penilai Publik.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Ayat (1)

Tukar Menukar ditempuh apabila pemerintah tidak dapat menyediakan Tanah dan/atau bangunan pengganti.

Ayat (2)

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

Pasal 92

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Tanah dan/atau bangunan yang berada di Pengguna Barang antara lain Tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.

Huruf c

Cukup jelas

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini yang mengatur mengenai persetujuan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

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

Huruf c

Yang dimaksud dengan “Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau bangunan” meliputi:

- a. Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan;
- b. Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini yang mengatur mengenai persetujuan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini yang mengatur mengenai persetujuan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

Pasal 96

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “dokumen anggaran” adalah atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas.

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Cukup jelas.

Pasal 104

Cukup jelas.

Pasal 105

Cukup jelas.

Pasal 106

Cukup jelas.

Pasal 107

Cukup jelas.

Pasal 108

Cukup jelas.

Pasal 109

Cukup jelas.

Pasal 110

Cukup jelas.

Pasal 111

Cukup jelas.

Pasal 112

Cukup jelas.

Pasal 113

Cukup jelas.

Pasal 114

Cukup jelas.

Pasal 115

Cukup jelas.

Pasal 116

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Pada dasarnya Sistem Informasi Barang Milik Daerah hanya terbuka untuk kalangan tertentu, yakni pihak-pihak yang berkepentingan. Namun dalam keadaan dan kondisi tertentu, akses Sistem Informasi Barang Milik Daerah dapat dibuka untuk pihak-pihak lain sesuai kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 117

Cukup jelas.

Pasal 118

Cukup jelas.

Pasal 119

Cukup jelas.

Pasal 120

Cukup jelas.

Pasal 121

Cukup jelas.

Pasal 122

Cukup jelas.

Pasal 123

Cukup jelas.

Pasal 124

Cukup jelas.

Pasal 125

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA  
JAKARTA  
TAHUN ... NOMOR .....