



**GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 1 TAHUN 2026

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, ketentuan lebih lanjut mengenai Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Daerah berpedoman pada kebijakan umum tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. bahwa Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Barang Daerah sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);

4. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
6. 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 atas 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 350);
8. 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 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 Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta adalah Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Satuan Kerja Perangkat Daerah 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 Kepala Daerah 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. 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.
11. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
12. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang 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.
13. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
14. Pejabat Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
15. Pengurus Barang Pengelola adalah aparatur sipil negara yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
16. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang.
17. Pengurus Barang Pengguna adalah aparatur sipil negara yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang atau penatalaksana barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.
19. Pengurus Barang Pembantu adalah aparatur sipil negara yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
20. Pembantu Pengurus Barang Pembantu adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang.

21. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
22. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
24. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
25. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek Penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
26. 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.
27. 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.
28. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
29. 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.
30. 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.
31. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
32. 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.

33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerja sama antara Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
37. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
38. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
39. 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.
40. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang 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.
41. 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.

42. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
43. 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.
44. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang terdiri atas pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45. 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 kodefikasi barang.
46. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan Pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
47. 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 Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang, Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, dan Unit Kuasa Pengguna Barang.
48. Dokumen Kepemilikan adalah dokumen yang sah yang merupakan bukti kepemilikan atas Barang Milik Daerah.
49. Daftar Barang Milik Daerah adalah daftar yang memuat data seluruh Barang Milik Daerah.
50. Daftar Barang Pengelola adalah Daftar Barang Milik Daerah yang memuat data barang yang berada di bawah penguasaan atau digunakan oleh Pengelola Barang.
51. Daftar Barang Pengguna adalah Daftar Barang Milik Daerah yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
52. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah Daftar Barang Milik Daerah yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
53. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang bersangkutan.

54. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain kementerian/Lembaga, pemerintah daerah lainnya, dan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
55. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
56. 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.
57. Unit Pengelola *Jakarta Asset Management Centre* adalah BLUD pada Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang bertugas menyelenggarakan kegiatan teknis operasional optimalisasi pendayagunaan Barang Milik Daerah, termasuk pemanfaatan Barang Milik Daerah selain bentuk pinjam pakai, pengelolaan properti, pelaksanaan jasa konsultasi solusi aset (*asset solution*), pemanfaatan infrastruktur, kerja sama operasi, penyelenggaraan reklame, pengelolaan dan pemberian rekomendasi tanah hak guna bangunan di atas hak pengelolaan lahan, tanah eks desa, dan tanah eks kota praja serta optimalisasi pemanfaatan aset lainnya.

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. Pengelolaan Barang Milik Daerah oleh BLUD;
- m. Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara; dan
- n. 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/dijaminkan untuk mendapat pinjaman atau diserahkan kepada Pihak Lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- (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;
 - e. barang yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta; atau
 - f. barang yang diperoleh dari dokumen yang dapat dipertanggungjawabkan;
- (2) Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c termasuk kekayaan daerah berdasarkan kewenangan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

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

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

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah wajib melakukan Pengelolaan Barang Milik Daerah melalui sistem informasi berbasis elektronik yang saling terintegrasi dan dikelola oleh SKPD yang membidangi Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Sistem informasi berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diakses oleh publik berdasarkan prinsip keterbukaan informasi dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PEJABAT PENGELOLA 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; dan
- g. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah kecuali Pemanfaatan dalam bentuk Sewa pada Pengguna Barang.

Pasal 12

- (1) Dalam rangka efisiensi dan efektivitas Pengelolaan Barang Milik Daerah, Gubernur dapat mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (2) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kepada Pengelola Barang meliputi:
 - a. persetujuan dan penetapan Penggunaan;
 - b. persetujuan Pemanfaatan dalam bentuk Sewa Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang dengan jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun;
 - c. persetujuan Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; dan
 - d. penetapan Penghapusan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang karena Penyerahan Barang Milik Daerah kepada Pengguna Barang.

- (3) Dikecualikan dari ketentuan ayat (2) huruf b, Gubernur melimpahkan kewenangannya kepada Pejabat Penatausahaan Barang dalam bentuk sub delegasi untuk persetujuan Pemanfaatan dalam bentuk Sewa Barang Milik Daerah pada Unit Pengelola Jakarta Asset Management Centre dengan jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun.

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 dan/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

- (1) Dalam rangka efisiensi dan efektivitas Pengelolaan Barang Milik Daerah, Sekretaris Daerah dapat mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab sebagai Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (2) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan kepada Pejabat Penatausahaan Barang meliputi:
 - a. penandatanganan perjanjian Pemanfaatan dalam bentuk Sewa Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang dan persetujuan Pemanfaatan dalam bentuk Sewa Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang dengan jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun; dan

- b. penetapan Penghapusan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang akibat pengalihan status Penggunaan dan penyerahan Barang Milik Daerah kepada Gubernur.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan ayat (2) huruf a, Sekretaris Daerah melimpahkan kewenangannya kepada Pengguna Barang dalam bentuk delegasi untuk persetujuan Pemanfaatan dalam bentuk Sewa Barang Milik Daerah pada BLUD dengan jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun.
 - (4) Sekretaris Daerah melimpahkan kewenangannya kepada Unit Pengelola *Jakarta Asset Management Centre* dalam bentuk sub delegasi untuk penandatanganan Pemanfaatan dalam bentuk Sewa Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang dengan jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3).

Bagian Ketiga

Pejabat Penatausahaan Barang

Pasal 15

- (1) Kepala SKPD yang membidangi fungsi 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 yang telah diserahkan dari Pengguna Barang dalam kondisi baik 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 atau 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 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 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, bangunan dan/atau kendaraan dinas dalam kondisi baik 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 semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (4) Pengguna Barang melimpahkan kewenangannya kepada Kuasa Pengguna Barang yang menerapkan pola keuangan BLUD untuk penandatanganan perjanjian Pemanfaatan dalam bentuk Sewa Barang Milik Daerah dengan jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun.

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 dengan Keputusan 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.

Bagian Kelima

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atau Pejabat
Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang

Pasal 18

- (1) Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang dibantu oleh Pejabat Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atau Pejabat Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul Pengguna Barang.
- (4) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atau Pejabat Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pejabat yang membidangi fungsi Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang.

- (5) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atau 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 atau 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 Pengguna 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, bangunan, dan/atau kendaraan dinas dalam kondisi baik 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 Pengguna dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
 - h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan Barang Milik Daerah dari gudang penyimpanan;
 - i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (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 19

- (1) Pengurus Barang Pengelola ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.

- (2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi Pengelolaan 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, bangunan dan/atau kendaraan dinas dalam kondisi baik 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. menyimpan dokumen asli kepemilikan Barang Milik Daerah;
 - g. menyimpan salinan dokumen laporan Barang Milik Daerah Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah; dan
 - i. 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) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengelola dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.

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

Bagian Ketujuh

Pembantu Pengurus Barang Pengelola

Pasal 20

- (1) Pembantu Pengurus Barang Pengelola ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Penetapan Pembantu Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali serta pertimbangan objektif lainnya.
- (3) Pembantu Pengurus Barang Pengelola 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 Pembantu Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Kedelapan

Pengurus Barang Pengguna dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna

Pasal 21

- (1) Pengurus Barang Pengguna ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul Pengguna Barang.
- (2) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah;
 - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. melaksanakan pencatatan dan Inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - d. membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;

- e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - f. menyiapkan dokumen penyerahan Barang Milik Daerah berupa tanah, bangunan, dan/atau kendaraan dinas dalam kondisi baik yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
 - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan Barang Milik Daerah;
 - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
 - k. menyerahkan Barang Milik Daerah berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan Barang Milik Daerah;
 - l. membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) semesteran dan tahunan;
 - m. memberi label Barang Milik Daerah;
 - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik Barang Milik Daerah berdasarkan pengecekan fisik Barang 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 Barang Milik Daerah;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah; dan
 - r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
- (3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

- (4) Dalam 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

Pasal 22

- (1) Pengurus Barang Pembantu ditetapkan dengan Keputusan Gubernur 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 bangunan dan/atau kendaraan dinas dalam kondisi baik yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain;
 - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;

- h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
 - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (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 pengecekan fisik barang;
 - o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
 - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan Dokumen Kepemilikan Barang Milik Daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen Penatausahaan;
 - q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan Barang Milik Daerah; dan
 - r. membuat laporan mutasi Barang 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.
- (6) Pembantu Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
- a. Pembantu Pengurus Barang Pembantu pada satuan pendidikan; dan
 - b. Pembantu Pengurus Barang Pembantu pada puskesmas kelurahan.

BAB IV

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN
BARANG MILIK DAERAH

Pasal 23

- (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 memedomani 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.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

PENGADAAN

Pasal 24

- (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.

Pasal 25

- (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), terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.

BAB VI

PENGUNAAN

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup

Pasal 26

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 27

Penetapan status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 28

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).

Bagian Kedua

Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah

Pasal 29

- (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 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 30

- (1) Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang kepada Gubernur melalui 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) Pengelola Barang atas delegasi Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, mencabut status Penggunaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang.
- (4) Dalam hal Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diserahkan kepada Gubernur melalui 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 31

- (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; dan
 - b. permohonan dari Pengguna Barang lama kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Pengelola Barang.
- (3) Persetujuan pengalihan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a.
 - (4) Pengalihan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan tidak digunakan oleh Pengguna Barang yang bersangkutan.
 - (5) Terhadap pengalihan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan Penghapusan terhadap Barang Milik Daerah yang telah dialihkan dari daftar barang pada Pengguna Barang berdasarkan surat keputusan Penghapusan Barang.
 - (6) Pengalihan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan Barang Milik Daerah pengganti.

Bagian Keempat

Penggunaan Sementara Barang Milik Daerah

Pasal 32

- (1) Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan Barang Milik Daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Persetujuan Penggunaan sementara Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a.

Bagian Kelima

Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah untuk Dioperasikan oleh Pihak Lain

Pasal 33

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

- (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) Penggunaan Barang Milik Daerah untuk dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pimpinan Pihak Lain.
- (4) 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.
- (5) Dalam hal Penggunaan Barang Milik Daerah yang dioperasikan oleh Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berupa sebagian gedung dan/atau bangunan, maka biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dapat dibebankan kepada Pengguna Barang.

Pasal 34

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

BAB VII

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 35

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan
 - b. Pengguna 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 Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

- (4) Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), termasuk yang diperoleh dari pemenuhan kewajiban pembangunan.
- (5) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilaksanakan dalam hal terdapat sisa kewajiban yang belum terpenuhi.
- (6) Sisa kewajiban yang belum terpenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Bentuk Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:
 - a. Sewa;
 - b. Pinjam Pakai;
 - c. KSP;
 - d. BGS atau BSG; dan
 - e. KSPI.
- (2) Objek Pemanfaatan Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Setiap bentuk Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dituangkan dalam suatu surat perjanjian Pemanfaatan Barang Milik Daerah.
- (4) Seluruh biaya pemeliharaan atas Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra.

Bagian Kedua

Sewa

Pasal 37

- (1) Penyewaan Barang Milik Daerah dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan pendayagunaan Barang Milik Daerah yang belum/tidak dilakukan Penggunaan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan/atau

- c. mencegah Penggunaan Barang Milik Daerah oleh Pihak Lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan Barang Milik Daerah dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah daerah dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Pasal 38

- (1) Barang Milik Daerah yang dapat disewa berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Gubernur;
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan/atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pihak Lain yang dapat menyewa Barang Milik Daerah, meliputi:
- a. badan usaha milik negara/daerah;
 - b. perorangan;
 - c. unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintah; dan/atau
 - d. badan usaha lainnya.
- (3) Unit penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
- a. persatuan/perhimpunan Pegawai ASN;
 - b. persatuan/perhimpunan istri Pegawai ASN; atau
 - c. unit penunjang kegiatan lainnya.
- (4) Badan usaha lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d antara lain:
- a. persekutuan perdata;
 - b. persekutuan firma;
 - c. persekutuan komanditer;
 - d. perseroan terbatas;
 - e. yayasan; atau
 - f. koperasi.

Pasal 39

- (1) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.

- (2) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu Sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah dengan jangka waktu kurang dari atau sama dengan 1 (satu) tahun dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah dalam rangka kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) 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 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a dilaksanakan setelah mendapat persetujuan:
 - a. Gubernur, untuk jangka waktu sewa lebih dari 10 (sepuluh) tahun;
 - b. Pengelola Barang, untuk jangka waktu sewa lebih dari 1 (satu) sampai dengan 10 (sepuluh) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b; dan
 - c. Pejabat Penatausahaan Barang, untuk jangka waktu sewa lebih dari 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun atas Barang Milik Daerah pada Unit Pengelola Jakarta Asset Management Centre sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3).

- (9) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan setelah mendapat persetujuan:
- a. Pengelola Barang, untuk jangka waktu Sewa lebih dari 10 (sepuluh) tahun;
 - b. Pejabat Penatausahaan Barang, untuk jangka waktu Sewa lebih dari 1 (satu) sampai dengan 10 (sepuluh) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a; dan
 - c. Pengguna Barang untuk jangka waktu Sewa lebih dari 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun untuk Barang Milik Daerah pada BLUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3).

Pasal 40

- (1) Penyewaan Barang Milik Daerah dituangkan dalam perjanjian Sewa.
- (2) Hasil Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening kas umum daerah.
- (3) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) penyetoran uang Sewa Barang Milik Daerah dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang atas:
 - a. Sewa untuk kerja sama infrastruktur; dan/atau
 - b. Sewa untuk Barang Milik Daerah dengan karakteristik/sifat khusus.
- (5) Penyetoran uang Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pinjam Pakai

Pasal 41

- (1) Pinjam Pakai dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. mengoptimalkan Barang Milik Daerah yang belum atau tidak dilakukan Penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang; dan
 - b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

- (2) Peminjam pakai dilarang untuk melakukan Pemanfaatan atas objek Pinjam Pakai.
- (3) Dalam hal terdapat potensi pendapatan terhadap objek Pinjam Pakai, Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dapat melaksanakan Pemanfaatan dalam bentuk Sewa dengan Pihak Lain.
- (4) Pendapatan atas Pemanfaatan dalam bentuk Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disetorkan ke kas daerah.
- (5) Pinjam Pakai dilakukan oleh Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang setelah mendapatkan persetujuan Pengelola Barang.
- (6) Persetujuan Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf e.

Pasal 42

- (1) Pinjam Pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta atau antara Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta 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, dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Pengelola Barang.

Bagian Keempat

KSP

Pasal 43

KSP dilaksanakan dalam rangka:

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

Pasal 44

KSP atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah tersebut;

- b. mitra KSP dipilih melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
- c. penunjukan langsung mitra KSP atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang terhadap badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau anak perusahaan badan usaha milik negara yang diperlakukan sama dengan badan usaha milik negara sesuai ketentuan peraturan pemerintah yang mengatur mengenai tata cara penyertaan dan penatausahaan modal negara pada badan usaha milik negara dan perseroan terbatas yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening kas umum daerah.

Pasal 45

Pihak yang dapat menjadi mitra KSP Barang Milik Daerah meliputi:

- a. badan usaha milik negara;
- b. badan usaha milik daerah;
- c. badan usaha milik desa; dan/atau
- d. swasta, selain perorangan.

Pasal 46

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

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1) Jangka waktu KSP paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Dalam hal KSP atas Barang Milik Daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur, jangka waktu KSP paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian KSP ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (3) Jenis penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyediaan infrastruktur.
- (4) Hasil KSP menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian dan dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (5) 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.

Pasal 49

- (1) Mitra KSP wajib membayar kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf d yang dilakukan setiap tahun selama jangka waktu KSP.
- (2) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Dalam hal KSP Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan.

- (4) Sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya yang berupa bangunan beserta fasilitasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bukan merupakan objek KSP.
- (5) Kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya ditetapkan paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama jangka waktu KSP.
- (6) Untuk KSP dalam rangka penyediaan infrastruktur yang diselenggarakan oleh badan usaha milik negara/daerah kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim KSP.

Pasal 50

- (1) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Gubernur atau Pengelola Barang dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh Gubernur.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra KSP dan:
 - a. Gubernur, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang; atau
 - b. Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang.

Bagian Kelima

BGS atau BSG

Pasal 51

- (1) BGS atau BSG Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengelola Barang/Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta 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) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian dari hasil pelaksanaan BGS atau BSG harus dilengkapi dengan persetujuan bangunan gedung atas nama Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

- (3) Biaya persiapan BGS atau BSG yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang sampai dengan penunjukan mitra BGS atau BSG dibebankan pada APBD.
- (4) Biaya persiapan BGS atau BSG yang terjadi setelah ditetapkannya mitra BGS atau BSG dan biaya pelaksanaan BGS atau BSG menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (5) Penerimaan hasil pelaksanaan BGS atau BSG merupakan penerimaan daerah yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah.
- (6) BGS atau BSG atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.

Pasal 52

Pihak yang dapat menjadi mitra BGS atau BSG meliputi:

- a. badan usaha milik negara;
- b. badan usaha milik daerah;
- c. swasta kecuali perorangan; dan/atau
- d. badan hukum lainnya.

Pasal 53

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

Pasal 54

- (1) Mitra wajib membayar kontribusi tahunan melalui penyetoran ke rekening kas umum daerah sebagai penerimaan daerah dari pelaksanaan BGS atau BSG.
- (2) Besaran kontribusi tahunan pelaksanaan BGS atau BSG dapat meningkat setiap tahun dari yang telah ditetapkan.
- (3) Peningkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan kontribusi tahunan tahun pertama dengan memperhatikan tingkat inflasi.
- (4) Mitra BGS atau BSG Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek dan hasil BGS atau BSG kepada Gubernur sesuai dengan kesepakatan dalam perjanjian BGS atau BSG setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan dituangkan dalam berita acara serah terima.

- (5) Gubernur menetapkan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD terkait.

Pasal 55

Mitra BGS atau mitra BSG yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pelaksanaan BGS atau BSG:

- a. wajib membayar kontribusi ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
- b. wajib memelihara objek BGS atau BSG; dan
- c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 1. tanah yang menjadi objek BGS atau BSG;
 2. bangunan beserta fasilitas yang berasal dari pelaksanaan BGS yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta; dan/ atau
 3. hasil BSG.

Bagian Keenam

KSPI

Pasal 56

- (1) KSPI atas Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. dalam rangka kepentingan umum dan/atau penyediaan infrastruktur guna mendukung tugas dan fungsi pemerintahan;
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk penyediaan infrastruktur; dan
 - c. termasuk dalam daftar prioritas program penyediaan infrastruktur yang ditetapkan oleh pemerintah.
- (2) Kewajiban Mitra KSPI selama jangka waktu KSPI adalah:
 - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik Daerah yang menjadi objek KSPI;
 - b. wajib memelihara objek KSPI dan barang hasil KSPI; dan
 - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).

- (3) Mitra KSPI harus menyerahkan objek KSPI dan barang hasil KSPI kepada Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta pada saat berakhirnya jangka waktu KSPI sesuai perjanjian.
- (4) Barang hasil KSPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sesuai perjanjian.
- (5) Penetapan mitra KSPI dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

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

Pasal 58

- (1) Jangka waktu KSPI paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) KSPI atas Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Gubernur.
- (3) Jangka waktu KSPI atas Barang Milik Daerah dan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian KSPI atas Barang Milik Daerah.

Pasal 59

- (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 oleh Gubernur.
- (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 penanggung jawab proyek kerja sama yang dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (4) Penanggung jawab proyek kerja sama menyerahkan Barang Milik Daerah yang diterima dari mitra KSPI atas Barang Milik Daerah kepada Gubernur.
- (5) Barang hasil KSPI atas Barang Milik Daerah berupa infrastruktur beserta fasilitasnya menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Pasal 60

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

BAB VIII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 61

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

Pasal 62

- (1) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf a dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan aman atas dokumen kepemilikan.

- (2) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf b dilakukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang, dan hilangnya barang.
- (3) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara melengkapi bukti kepemilikan Barang Milik Daerah.

Pasal 63

- (1) Barang Milik Daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- (2) Barang Milik Daerah berupa kendaraan dinas harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- (3) Pensertifikatan tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
 - a. tanah yang belum memiliki sertifikat; dan
 - b. tanah yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang wajib mensertifikatkan Barang Milik Daerah berupa tanah yang berasal dari pengadaan barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD dan perolehan lainnya yang sah.
- (5) Dalam hal Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang tidak mempunyai alokasi anggaran pensertifikatan Barang Milik Daerah berupa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengguna Barang dapat mengusulkan pensertifikatan Barang Milik Daerah berupa tanah kepada Pejabat Penatausahaan Barang.
- (6) Dokumen sertifikat Barang Milik Daerah berupa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib diserahkan kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

Pasal 64

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

Pasal 65

Gubernur dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 66

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan 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) Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan 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.
- (4) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.
- (5) Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan Pemanfaatan dengan mitra Pemanfaatan, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Pasal 67

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB IX

PENILAIAN

Pasal 68

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan, kecuali dalam hal untuk:
 - a. Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; atau
 - b. Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
- (2) Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan.

- (3) Biaya yang diperlukan dalam rangka Penilaian Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 69

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Penilaian, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai publik.
- (2) Penilai publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh pemerintah.
- (3) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil Penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.
- (5) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.

Pasal 70

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Gubernur atau menggunakan Penilai.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang terkait.
- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Penilai Pemerintah atau Penilai publik.
- (4) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan:
 - a. nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk Penilaian yang dilakukan Penilai; atau
 - b. nilai taksiran, untuk Penilaian yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 71

- (1) Dalam kondisi tertentu Gubernur dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain perbedaan nilai material antara nilai tercatat Barang Milik Daerah dengan nilai wajarnya.
- (3) Penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses revaluasi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar Penilaian.
- (4) Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilaian Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB X

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 73

- (1) Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Daerah dapat dipindahtangankan.
- (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 74

- (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) untuk:
- a. tanah dan/atau bangunan, dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai publik; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh tim yang ditetapkan Gubernur atau menggunakan Penilai yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 75

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah 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 sipil;
 - 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.
- (3) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.

Pasal 76

- (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 75 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan:
 - a. nilai hasil Penilaian untuk Pemindahtanganan dalam bentuk Penjualan, Tukar Menukar, dan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah; dan
 - b. nilai perolehan untuk Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
- (4) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Gubernur.
- (5) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan untuk setiap usulan.

Bagian Ketiga

Penjualan

Pasal 77

- (1) 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.
- (2) Barang Milik Daerah yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD atau tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Pasal 78

- (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) yaitu:
 - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus; dan
 - b. Barang Milik Daerah lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Barang Milik Daerah yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a merupakan 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

Pasal 79

- (1) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan Barang Milik Daerah secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 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 78 ayat (4) huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 80

- (1) Hasil Penjualan Barang Milik Daerah wajib disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah.
- (2) Dalam hal Barang Milik Daerah berada pada BLUD maka:
 - a. Pendapatan daerah dari Penjualan Barang Milik Daerah dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi BLUD merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas BLUD.

- b. Pendapatan daerah dari Penjualan Barang Milik Daerah dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi BLUD merupakan penerimaan daerah yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah.

Pasal 81

- (1) Objek Penjualan adalah Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang atau Pengguna Barang, meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - 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 82

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah berupa kendaraan dinas jabatan dan kendaraan 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) yaitu:
 - 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 dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen), maka Penjualan kendaraan dinas dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan dinas 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 83

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar Menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara;
 - d. pemerintah desa; atau
 - e. swasta.

Pasal 84

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

Bagian Kelima

Hibah

Pasal 85

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat nonkomersial, dan penyelenggaraan Pemerintahan Pusat/Daerah/desa.

- (2) Penyelenggaraan pemerintahan Pusat/Daerah/desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk hubungan antar daerah, hubungan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah/desa, hubungan antara Pemerintah Daerah dengan desa, hubungan antara Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dengan masyarakat internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

Pasal 86

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 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) Biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan Hibah setelah diberikan persetujuan Hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima Hibah.

Pasal 87

Pihak yang dapat menerima Hibah yaitu:

- a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
- b. Pemerintah Pusat;
- c. pemerintah daerah lainnya;
- d. pemerintah desa;
- e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
- f. Pihak Lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 88

- (1) Hibah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Gubernur;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DPA).
- (3) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan; dan
 - b. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.
- (4) Penetapan Barang Milik Daerah yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Gubernur.
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur.
- (6) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur sesuai batas kewenangannya.

Bagian Keenam

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 89

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha badan usaha milik negara, 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) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

- (3) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (4) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam Penyertaan Modal Pemerintah Daerah kepada badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara menjadi kekayaan yang dipisahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 90

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

BAB XI

PEMUSNAHAN

Pasal 91

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 92

(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 93

- (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 diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB XII

PENGHAPUSAN

Pasal 94

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

Pasal 95

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:
 - a. penyerahan Barang Milik Daerah;
 - b. pengalihan status Penggunaan Barang Milik Daerah;
 - c. Pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah;
 - d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
 - e. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Pemusnahan; atau
 - g. sebab lain.

- (2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab Penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kedaluwarsa, mati, sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*), dan sebagai tindak lanjut hasil Inventarisasi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB XIII

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 96

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna atau Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodifikasi barang.

Pasal 97

- (1) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2).
- (2) Pengelola Barang menyusun Daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (3) Dalam Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Pasal 98

Pembukuan Barang Milik Daerah terdiri dari:

- a. perolehan atau 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 99

- (1) Pengguna Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi, maka Pengguna Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit dalam 1 (satu) tahun sekali.
- (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.

Pasal 100

- (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) Objek Inventarisasi Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf g dapat dilakukan Inventarisasi secara serentak atau bertahap.
- (3) Inventarisasi secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur dengan mempertimbangkan paling sedikit:
- a. tanggal, bulan, tahun perolehan;
 - b. lokasi;
 - c. jumlah barang; dan/atau
 - d. pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Tahapan Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari tahap:
- a. persiapan;
 - b. pelaksanaan;
 - c. Pelaporan hasil Inventarisasi; dan
 - d. tindak lanjut hasil Inventarisasi.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 101

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

Pasal 102

- (1) Pengelola Barang harus menyusun laporan barang Pengelola semesteran dan laporan barang Pengelola tahunan.

- (2) Pengelola Barang harus menghimpun laporan barang Pengguna semesteran dan laporan barang Pengguna tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2) serta laporan barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan laporan Barang Milik Daerah.
- (3) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 103

- (1) Laporan Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan Kuasa Pengguna Barang, terdiri dari:
 - a. laporan bulanan;
 - b. laporan semesteran; dan
 - c. laporan tahunan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB XIV

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 104

- (1) Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang harus melakukan Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang wajib melakukan pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Kuasa Pengguna Barang dengan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali serta pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Kedua

Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 105

Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah dilakukan oleh:

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

Pasal 106

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Barang Milik Daerah yang berada di dalam penguasaannya meliputi:
 - a. Penggunaan;
 - b. Pemanfaatan;
 - c. Pemindahtanganan;
 - d. Penatausahaan;
 - e. pemeliharaan; dan
 - f. pengamanan.
- (2) Pengguna Barang melakukan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
 - a. mengamati pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan; dan
 - b. menilai kesesuaian antara pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk UKPD dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (4) 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).
- (5) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 107

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi dalam rangka penertiban Barang Milik Daerah meliputi:
 - a. Penggunaan;
 - b. Pemanfaatan; dan
 - c. Pemindahtanganan;
- (2) Pengelola Barang melakukan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
 - a. mengamati pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan; dan
 - b. menilai kesesuaian antara pelaksanaan Penggunaan dan Pemanfaatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) 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.
- (4) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 108

Tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH OLEH BLUD

Pasal 109

- (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, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya dalam menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BLUD.

BAB XVI

BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 110

- (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) Pengelola Barang menetapkan status Penggunaan golongan Rumah Negara.
- (3) Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibagi ke dalam 3 (tiga) golongan, yaitu:
 - a. Rumah Negara golongan I;
 - b. Rumah Negara golongan II; dan
 - c. Rumah Negara golongan III.

- (4) Penetapan status Penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada permohonan penetapan status Penggunaan yang diajukan oleh Pengguna Barang.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai Rumah Negara diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB XVII

GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 111

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

BAB XVIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 112

- (1) Dalam hal Pemanfaatan Barang Milik Daerah menghasilkan pendapatan Daerah, Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah dapat diberikan insentif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pihak yang terlibat dalam proses Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 113

Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah ini harus diundangkan paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 114

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua ketentuan pelaksanaan dari Peraturan Daerah di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, dinyatakan tetap berlaku sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

Pasal 115

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Barang Daerah (Lembaran Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2004 Nomor 72) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 116

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 20 Februari 2026

GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

PRAMONO ANUNG

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Februari 2026

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

UUS KUSWANTO

LEMBARAN DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2026 NOMOR 201

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



Ketama
SIGIT PRATAMA YUDHA
NIP 197612062002121009

NOREG PERATURAN DAERAH PROVINSI DKI JAKARTA : (1-29/2026)

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 1 TAHUN 2026

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 Daerah Khusus Ibukota 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 Barang Milik Daerah harus diselenggarakan secara profesional untuk dapat mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang baik kepada warga.

Pengelolaan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah harus dilakukan secara profesional untuk optimalisasi Barang Milik Daerah sehingga Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dapat memberikan pelayanan publik yang berfokus pada kesejahteraan warga.

Pengelolaan Barang Milik Daerah juga berkaitan dengan Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta. Beberapa temuan BPK-RI atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang berkaitan dengan Barang Milik Daerah di antaranya adalah penatausahaan aset di mana Barang Milik Daerah belum seluruhnya tercatat dengan baik, pemanfaatan Barang Milik Daerah 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 Barang Milik Daerah lainnya. Dengan berbagai tantangan dan temuan tersebut, Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta tetap berupaya untuk dapat melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang baik dan profesional, sehingga dapat mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) yang telah diraih sejak tahun 2017 – 2022.

Dalam rangka pengelolaan Barang Milik Daerah secara profesional, mempertahankan opini WTP BPK-RI, memaksimalkan penggunaan Barang Milik Daerah, optimalisasi Barang Milik Daerah, penyederhanaan birokrasi pengelolaan Barang Milik Daerah 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 Daerah Khusus Ibukota Jakarta membutuhkan peraturan daerah yang baru untuk menggantikan peraturan daerah sebelumnya, yakni Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota 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” 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.

Yang dimaksud dengan “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.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Yang dimaksud dengan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah yang wajib melakukan Pengelolaan Barang Milik Daerah melalui sistem informasi berbasis elektronik yang saling terintegrasi adalah:

- a. Kepala SKPD yang membidangi Pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pejabat Penatausahaan Barang;
- b. Kepala SKPD/UKPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
- c. Pegawai ASN yang ditetapkan sebagai Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang/Pejabat Penatausahaan Kuasa Pengguna Barang;
- d. Pegawai ASN yang ditetapkan sebagai Pengurus Barang Pengelola dan Pembantu Pengurus Barang Pengelola;
- e. Pegawai ASN yang ditetapkan sebagai Pengurus Barang Pengguna dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna; dan
- f. Pegawai ASN yang ditetapkan sebagai Pengurus Barang Pembantu dan Pembantu Pengurus Barang Pembantu.

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

Ayat (1)

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

Ayat (8)

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30
Cukup jelas.

Pasal 31
Cukup jelas.

Pasal 32
Cukup jelas.

Pasal 33
Cukup jelas.

Pasal 34
Cukup jelas.

Pasal 35

Ayat (1)
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)
Yang dimaksud dengan “kewajiban pembangunan” adalah pengenaan kewajiban atas kegiatan pemanfaatan ruang sebagai bentuk kontribusi penyelesaian dampak eksternalitas kegiatan pemanfaatan ruang yang diusulkan.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Pasal 36

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Pemanfaatan atas tanah termasuk pemanfaatan terhadap ruang atas tanah dan/atau ruang bawah tanah.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 37
Cukup jelas.

Pasal 38
Cukup jelas.

Pasal 39

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)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Ayat (5)
Cukup jelas.

Ayat (6)
Cukup jelas.

Ayat (7)
Cukup jelas.

Ayat (8)
Cukup jelas.

Ayat (9)
Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42

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.

Pasal 43
Cukup jelas.

Pasal 44

Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Yang termasuk "Barang Milik Daerah yang bersifat khusus" antara lain:
a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandar udara, pelabuhan laut, stasiun kereta api, terminal angkutan umum, kilang, instalasi tenaga listrik, dan bendungan/waduk;
c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara; atau
d. barang lain yang ditetapkan oleh Gubernur.

Huruf c
Cukup jelas.

Huruf d
Cukup jelas.

Pasal 45
Cukup jelas.

Pasal 46
Cukup jelas.

Pasal 47
Cukup jelas.

Pasal 48
Cukup jelas.

Pasal 49

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)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Ayat (1)

Huruf a

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan BGS atau BSG disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintahan Daerah.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 52
Cukup jelas.

Pasal 53
Cukup jelas.

Pasal 54
Cukup jelas.

Pasal 55
Cukup jelas.

Pasal 56
Cukup jelas.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58

Ayat (1)
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 (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 59
Cukup jelas.

Pasal 60
Cukup jelas.

Pasal 61
Cukup jelas.

Pasal 62
Cukup jelas.

Pasal 63
Cukup jelas.

Pasal 64
Cukup jelas.

Pasal 65
Cukup jelas.

Pasal 66

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Penilai Pemerintah” adalah pegawai negeri sipil yang diberikan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan Penilaian, termasuk atas hasil penilaiannya secara independen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

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

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

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

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 70
Cukup jelas.

Pasal 71
Cukup jelas.

Pasal 72
Cukup jelas.

Pasal 73
Cukup jelas.

Pasal 74
Cukup jelas.

Pasal 75

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan. Tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Huruf b

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

Huruf c

Yang dimaksud dengan “tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri sipil” 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 sipil.

Huruf d

Yang dimaksud 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, terowongan, dan jalur kereta api;
- waduk, bendungan, bendung, irigasi, saluran air minum, saluran pembuangan air dan sanitasi, dan bangunan pengairan lainnya;
- rumah sakit Pemerintah/Pemerintah Daerah dan pusat kesehatan masyarakat;
- pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, fasilitas operasi kereta api, atau terminal;
- tempat ibadah;
- prasarana pendidikan atau sekolah Pemerintah/Pemerintah Daerah;
- pasar umum dan lapangan parkir umum;
- tempat pemakaman umum Pemerintah/ Pemerintah Daerah;
- fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
- jaringan telekomunikasi dan informatika Pemerintah;
- prasarana olahraga Pemerintah/Pemerintah Daerah;
- stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- kantor pemerintah pusat/daerah/desa, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- pertahanan dan keamanan nasional;
- rumah susun sederhana;
- penataan permukiman kumuh perkotaan dan/atau konsolidasi tanah, serta perumahan untuk masyarakat berpenghasilan rendah dengan status Sewa;
- tempat pembuangan dan pengolahan sampah;
- cagar alam dan cagar budaya;
- fasilitas sosial, fasilitas umum, dan ruang terbuka hijau publik;
- panti sosial;
- lembaga pemasyarakatan;
- pembangkit, transmisi, gardu, jaringan, dan distribusi tenaga listrik; dan
- infrastruktur minyak, gas, dan panas bumi dari kegiatan hulu sampai dengan hilir.

Huruf e

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79
Cukup jelas.

Pasal 80
Cukup jelas.

Pasal 81
Cukup jelas.

Pasal 82
Cukup jelas.

Pasal 83

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 84

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)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini yang mengatur mengenai persetujuan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

Pasal 85
Cukup jelas.

Pasal 86
Cukup jelas.

Pasal 87
Cukup jelas.

Pasal 88

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 dokumen pelaksanaan anggaran.

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)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

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

Pasal 89

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “dokumen penganggaran” adalah daftar pelaksanaan anggaran (DPA).

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 90
Cukup jelas.

Pasal 91
Cukup jelas.

Pasal 92
Cukup jelas.

Pasal 93
Cukup jelas.

Pasal 94
Cukup jelas.

Pasal 95
Cukup jelas.

Pasal 96
Cukup jelas.

Pasal 97
Cukup jelas.

Pasal 98
Cukup jelas.

Pasal 99
Cukup jelas.

Pasal 100
Cukup jelas.

Pasal 101
Cukup jelas.

Pasal 102
Cukup jelas.

Pasal 103
Cukup jelas.

Pasal 104
Cukup jelas.

Pasal 105
Cukup jelas.

Pasal 106
Cukup jelas.

Pasal 107
Cukup jelas.

Pasal 108
Cukup jelas.

Pasal 109
Cukup jelas.

Pasal 110
Cukup jelas.

Pasal 111
Cukup jelas.

Pasal 112
Cukup jelas.

Pasal 113
Cukup jelas.

Pasal 114
Cukup jelas.

Pasal 115
Cukup jelas.

Pasal 116
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 2046