BUPATI HALMAHERA BARAT
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT
NOMOR 23 TAHUN 2024

TENTANG
TATA CARA PENGUNAAN BARANG MILIK DAERAH (BMD)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) serta Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD), maka teknis pelaksanaannya perlu dijabarkan dalam Peraturan Bupati Halmahera Barat tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Daerah (BMD).

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan **Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Daerah (BMD)**.

Mengingat :

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang–Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;, sebagaimana telah diubah dengan UU No.11/2020 tentang Cipta Kerja;.

10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyeleng-garaan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 1 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2024;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 5 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P) Tahun 2024;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH (BMD).

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluasluasnya dalam sistem dan prinsip NKRI sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Halmahera Barat.
4. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Kepala Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Halmehara Barat sebagai lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
7. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.

8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
10. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
12. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut PERDA adalah PERDA Kabupaten Halmahera Barat.
13. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut PERBUP adalah Peraturan Bupati Halmahera Barat;
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
15. Barang milik daerah atau yang disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
16. Kuasa Pengguna BMD selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMD yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
17. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha BMD pada Pengguna Barang.

18. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas mengurus barang.
19. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
20. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
21. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
22. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
23. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
24. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
25. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek penilaian berupa barang milik daerah pada saat tertentu.
26. Penilai Pemerintah adalah Penilai Pemerintah Pusat dan Penilai Pemerintah Daerah.

27. 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.
28. 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.
29. Rencana Kebutuhan BMD, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan BMD untuk periode 1 (satu) tahun.
30. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
31. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi BMD dengan tidak mengubah status kepemilikan.
32. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
33. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan Barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Bupati.
34. Kerja Sama Pemanfaatan yang disingkat KSP adalah pendayagunaan BMD oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.

35. 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.
36. 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.
37. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
38. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah.
39. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
40. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan BMD yang dilakukan antara pemerintah dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau antara pemda dengan pihak lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
41. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.

42. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
43. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang milik daerah.
44. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
45. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
46. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
47. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
48. Daftar barang milik daerah adalah daftar yang memuat data seluruh barang milik daerah.
49. Daftar barang pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masingmasing Pengguna Barang.
50. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.

51. Rumah Negara adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri sipil pemerintah daerah yang bersangkutan.
52. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian / Lembaga dan Pemerintah Daerah.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, adalah:

a. Penggunaan barang milik daerah;
b. Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah;
c. Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Daerah;
d. Penggunaan Sementara Penggunaan Barang Milik Daerah;
e. Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah Yang Dioptimalkan oleh Pihak Lain.

BAB III
PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 3

(1) Bupati menetapkan status penggunaan barang milik daerah.
(2) Bupati dapat mendelegasikan penetapan status penggunaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.

(3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain adalah barang milik daerah yang tidak mempunyai bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.

(4) Nilai tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Bupati.

(5) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan secara tahunan.

Pasal 4

(1) 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.

(2) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk:

a. penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD; dan
b. dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 5

Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:

a. barang persediaan;
b. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP);

c. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan; dan

d. Aset Tetap Renovasi (ATR).

Pasal 6

(1) Penetapan status penggunaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan apabila diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.

(2) Pengguna Barang wajib menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

(3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

(4) Bupati mencabut status penggunaan atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud ayat (2).

(5) Dalam hal barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak diserahkan kepada Bupati, Pengguna Barang dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan atas barang milik daerah berkenaan.

Pasal 7

(1) Bupati menetapkan barang milik daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

(2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan:

a. standar kebutuhan barang milik daerah untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi Pengguna Barang;

b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau

c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.

(3) Sumber lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, antara lain termasuk hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Bupati dan laporan dari masyarakat.

(4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

a. penetapan status penggunaan;

b. pemanfaatan; atau

c. pemindah-tanganan.

BAB IV
PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Kesatu
Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah Oleh Bupati

Pasal 8

(1) Pengguna Barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati.

(2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diterimanya barang milik daerah berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan.

(3) Permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Bupati paling lambat pada akhir tahun berkenaan.

(4) Bupati menerbitkan keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah setiap tahun.

Pasal 9

(1) Pengajuan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), disertai dokumen.

(2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk barang milik daerah berupa tanah yaitu fotokopi sertifikat.

(3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk barang milik daerah berupa bangunan yang diperoleh dari APBD yaitu:

a. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan

b. fotokopi dokumen perolehan.

(4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk barang milik daerah berupa bangunan yang diperoleh dari perolehan lainnya yang sah sekurang-kurangnya berupa dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST).

(5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk barang milik daerah berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD yaitu:

a. fotokopi sertifikat;

b. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan

c. fotokopi dokumen perolehan.

(6) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk barang milik daerah berupa tanah dan bangunan dari perolehan lainnya yang sah sekurang-kurangnya berupa dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST).

(7) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki dokumen yaitu:

a. fotokopi dokumen kepemilikan; dan/atau

b. fotokopi dokumen perolehan.

(8) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk barang milik daerah yang dari awal pengadaan direncanakan untuk dilakukan pemindahtanganan dengan cara penyertaan modal pemerintah daerah yaitu:

a. fotokopi dokumen pelaksanaan anggaran;
b. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk barang milik daerah berupa tanah;
c. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB), untuk barang milik daerah berupa bangunan; dan/atau
d. fotokopi dokumen perolehan.

Pasal 10

(1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan ayat (5) huruf a, apabila barang milik daerah berupa tanah belum memiliki fotokopi sertifikat, dokumen dimaksud dapat diganti dengan:

a. akta jual beli;
b. girik;
c. letter C;
d. surat pernyataan pelepasan hak atas tanah;
e. surat keterangan lurah atau kepala desa, jika ada;
f. berita acara penerimaan terkait perolehan barang; atau
g. dokumen lain yang setara dengan bukti kepemilikan.

(2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3), apabila BMD berupa bangunan belum memiliki IMB dan dokumen perolehan dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD.

(3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5), apabila BMD berupa tanah dan bangunan yang diperoleh dari APBD belum memiliki sertifikat, IMB dan dokumen perolehan dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa tanah dan bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaran tugas dan fungsi SKPD.

(4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (7), apabila BMD selain tanah / bangunan yang diperoleh dari APBD belum memiliki dokumen kepemilikan, maka dokumen dimaksud dapat diganti dengan surat pernyataan dari Pengguna Barang yang menyatakan bahwa BMD selain tanah / bangunan tersebut digunakan untuk penyelenggaran tugas dan fungsi SKPD.

(5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (8) huruf b, c dan d belum ada, maka pengajuan usul permohonan penerbitan status penggunaan disertai surat pernyataan dari Pengguna Barang bersangkutan yang menyatakan bahwa barang tersebut adalah BMD yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dilakukan pemindah-tanganan dengan cara penyertaan modal pemerintah daerah.

(6) Barang milik daerah yang belum memiliki dokumen kepemilikan tetap harus menyelesaikan pengurusan dokumen kepemilikan meskipun telah ditetapkan status penggunaan barang milik daerah.

Pasal 11

(1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).

(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.

(3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:

a. meminta keterangan atau data tambahan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah; dan/atau

b. melakukan pengecekan lapangan.

(4) Kegiatan Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan terhadap barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan serta barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang memiliki dokumen kepemilikan atau dokumen lain yang sah.

Pasal 12

(1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Bupati menetapkan status penggunaan BMD.

(2) Status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Bupati melalui Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Bagian Kedua
Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah (BMD) oleh Pengelola Barang

Pasal 13

(1) Pengelola Barang menetapkan status penggunaan barang berdasarkan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).

(2) Penetapan status penggunaan barang oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan mekanisme:

a. Pengguna Barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Pengelola Barang.

b. Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan setelah diterimanya barang milik daerah berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan.

c. Permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lambat pada akhir tahun berkenaan.

(3) Pengajuan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disertai dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10.

(4) Terhadap pengajuan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan penelitian sebagaimana ketentuan Pasal 11.

(5) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola Barang menetapkan status penggunaan barang milik daerah.

(6) Dalam hal Pengelola Barang tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

BAB V
PENGALIHAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 14

(1) Barang milik daerah dapat dilakukan pengalihan status penggunaan.

(2) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan:

a. Inisiatif dari Bupati; dan

b. Permohonan dari Pengguna Barang lama.

Pasal 15

(1) Pengalihan status penggunaan barang milik daerah berdasarkan inisiatif dari Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat 2 huruf a, dilakukan dengan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Pengguna Barang.

(2) Pengalihan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat 2 huruf b, dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi dilakukan berdasarkan persetujuan Bupati.

(3) 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.

(4) Pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan tanpa kompensasi dan tidak diikuti dengan pengadaan barang milik daerah pengganti.

Pasal 16

(1) Pengalihan status penggunaan barang milik daerah berdasarkan permohonan dari Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat 2 huruf b, dilakukan dengan pengajuan permohonan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Bupati.

(2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:

a. data barang milik daerah yang akan dialihkan status penggunaannya;
b. calon Pengguna Barang baru; dan
c. penjelasan serta pertimbangan pengalihan status penggunaan barang milik daerah.

(3) Data BMD sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, antara lain:

a. kode barang;
b. kode register;
c. nama barang;
d. jumlah;
e. jenis;
f. nilai perolehan;
g. nilai penyusutan;
h. nilai buku;
i. lokasi;
j. luas; dan
k. tahun perolehan.

(4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri:

a. fotokopi daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan

b. surat pernyataan yang memuat kesediaan calon Pengguna Barang baru untuk menerima pengalihan barang milik daerah dari Pengguna Barang lama.

Pasal 17

(1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan pengalihan status penggunaan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1).

(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.

(3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:

a. meminta keterangan atau data tambahan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan pengalihan status penggunaan barang milik daerah; dan

b. meminta konfirmasi kepada calon Pengguna Barang baru.

Pasal 18

(1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bupati memberikan persetujuan pengalihan status penggunaan barang milik daerah.

(2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa Surat Persetujuan Bupati.

(3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:

a. data BMD yang akan dialihkan status penggunaannya;
b. Pengguna Barang lama dan Pengguna Barang baru; dan
c. kewajiban Pengguna Barang lama.

(4) Kewajiban Pengguna Barang lama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, yaitu:
a. melakukan serah terima barang milik daerah kepada Pengguna Barang baru yang selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST); dan
b. melakukan penghapusan terhadap barang milik daerah yang telah dialihkan dari daftar barang pada Pengguna Barang berdasarkan surat keputusan penghapusan barang.

(5) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang dengan disertai alasan.

Pasal 19

(1) Berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), Pengguna Barang lama melakukan serah terima barang milik daerah kepada Pengguna Barang baru.

(2) Serah terima barang milik daerah kepada Pengguna Barang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan sejak persetujuan alih status penggunaan barang milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

(3) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang lama melakukan usulan penghapusan kepada Pengelola Barang atas barang milik daerah yang dialihkan status penggunaannya kepada Pengguna Barang baru dari daftar barang pada Pengguna Barang.

(4) Usulan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 1 (satu) minggu sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST).

(5) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang.

Pasal 20

(1) Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dan Keputusan Pengelola Barang tentang penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5), dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Pengguna Barang baru paling lama 1 (satu) minggu sejak keputusan penghapusan ditetapkan.

(2) Pengguna Barang dalam penatausahaan barang milik daerah melakukan pencatatan berdasarkan persetujuan Bupati, Berita Acara Serah Terima (BAST), dan keputusan penghapusan barang milik daerah.

BAB V
PENGGUNAAN SEMENTARA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 21

(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 Bupati.

(2) Penggunaan sementara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk jangka waktu:

a. paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;

b. paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

(3) Penggunaan sementara barang milik daerah dalam jangka waktu kurang dari 6 (enam) bulan dilakukan tanpa persetujuan Bupati.

Pasal 22

(1) Penggunaan sementara barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan Pengguna Barang sementara.

(2) Biaya pemeliharaan BMD yang timbul selama jangka waktu penggunaan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan kepada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang menggunakan sementara barang milik daerah bersangkutan.

Pasal 23

(1) Permohonan penggunaan sementara barang milik daerah diajukan secara tertulis kepada Bupati.

(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:

a. data barang milik daerah yang akan digunakan sementara;

b. Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara barang milik daerah; dan

c. penjelasan serta pertimbangan penggunaan sementara barang milik daerah.

(3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dokumen:

a. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah; dan

b. fotokopi surat permintaan penggunaan sementara barang milik daerah dari Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara barang milik daerah kepada Pengguna Barang.

Pasal 24

(1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1).

(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.

(3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:

a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penggunaan sementara barang milik daerah; dan
b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada Pengguna Barang yang akan menggunakan sementara barang milik daerah.

Pasal 25

(1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), Bupati memberikan persetujuan atas penggunaan sementara barang milik daerah.
(2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan surat persetujuan Bupati.
(3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:

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

f. kewajiban Pengguna Barang untuk menindaklanjuti dalam perjanjian.

(4) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 26

(1) Apabila jangka waktu penggunaan sementara atas barang milik daerah telah berakhir sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (2), maka:
   a. Pengguna Barang sementara mengembalikan barang milik daerah kepada Pengguna Barang; atau
   b. dilakukan pengalihan status penggunaan kepada Pengguna Barang yang menggunakan sementara barang milik daerah.

(2) Mekanisme pengalihan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 sampai dengan Pasal 20 berlaku mutatis mutandis terhadap mekanisme pengalihan status penggunaan kepada pengguna sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Pasal 27

(1) Pengguna Barang Sementara dapat mengajukan permohonan perpanjangan waktu penggunaan sementara atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2).

(2) Perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan Pengguna Barang kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan sementara barang milik daerah berakhir.

(3) Mekanisme pengajuan permohonan, penelitian, persetujuan, dan penetapan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 sampai dengan Pasal 26 berlaku mutatis mutandis pada mekanisme pengajuan permohonan, penelitian, persetujuan dan penetapan oleh Bupati terhadap perpanjangan penggunaan sementara barang milik daerah.

BAB VI
PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BARANG MILIK DAERAH UNTUK DIOPERASIKAN OLEH PIHAK LAIN

Pasal 28

(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 (2), dituangkan dalam perjanjian antara Pengguna Barang dengan pimpinan pihak lain.

(4) Biaya pemeliharaan barang milik daerah yang timbul selama jangka waktu penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain dibebankan pada pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah.

(5) Pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah dilarang melakukan pengalihan atas pengoperasian barang milik daerah tersebut kepada pihak lainnya dan/atau memindahtangankan barang milik daerah bersangkutan.

(6) Bupati dapat menarik penetapan status barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam hal pemerintah daerah akan menggunakan kembali untuk penyelenggaraan pemerintah daerah atau pihak lainnya.

Pasal 29

(1) Permohonan penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang bersangkutan kepada Bupati.

(2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:

a. data barang milik daerah;

b. pihak lain yang akan menggunakan barang milik daerah untuk dioperasikan;

c. jangka waktu penggunaan barang milik daerah yang dioperasikan oleh pihak lain;

d. penjelasan serta pertimbangan penggunaan barang milik daerah yang dioperasikan oleh pihak lain; dan
e. materi yang diatur dalam perjanjian.

(3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dokumen:
a. fotokopi keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
b. fotokopi surat permintaan pengoperasian dari pihak lain yang akan mengoperasikan barang milik daerah kepada Pengguna Barang; dan
c. fotokopi surat pernyataan dari pihak lain yang akan mengoperasikan barang milik daerah kepada Pengguna Barang.

(4) Surat pernyataan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, merupakan pernyataan pihak lain yang memuat:
a. barang milik daerah yang akan dioperasionalkan dalam rangka pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD/Unit Kerja;
b. menanggung seluruh biaya pemeliharaan barang milik daerah yang timbul selama jangka waktu pengoperasian barang milik daerah;
c. tidak mengalihkan pengoperasian dan/atau pemindahtanganan barang milik daerah selama jangka waktu pengoperasian barang milik daerah; dan
d. mengembalikan barang milik daerah kepada Pengguna Barang, apabila jangka waktu pengoperasian BMD telah selesai.

Pasal 30

(1) Pengelola Barang melakukan penelitian atas permohonan penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1).

(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.

(3) Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), belum mencukupi, Pengelola Barang dapat:

a. meminta keterangan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan penggunaan barang milik daerah yang dioperasikan oleh pihak lain;
b. meminta konfirmasi dan klarifikasi kepada pihak lain yang akan mengoperasikan barang milik daerah;
c. mencari informasi dari sumber lainnya;
d. melakukan pengecekan lapangan dengan mempertimbangkan analisis biaya dan manfaat.

Pasal 31

(1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), Bupati menetapkan penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.

(2) Penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:

a. data barang milik daerah;

b. jangka waktu penggunaan barang milik daerah untuk dioperasionalkan pihak lain;

c. pihak lain yang akan mengoperasionalkan barang milik daerah;

d. kewajiban pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah; dan

e. kewajiban Pengguna Barang.

(4) Kewajiban pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain memelihara dan mengamankan barang milik daerah yang dioperasikan.

(5) Kewajiban Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e, meliputi:

a. menindaklanjuti penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain dengan perjanjian; dan

b. melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap Barang milik daerah yang dioperasikan oleh pihak lain.

(6) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud Pasal 29 ayat (1), Bupati menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

Pasal 32

(1) Penggunaan barang milik daerah oleh Pengguna Barang untuk dioperasikan oleh pihak lain dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh Pengguna Barang dengan pihak lain.
(2) Perjanjian penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
(3) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan setelah adanya Keputusan Bupati.

Pasal 33

Perjanjian penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), paling sedikit memuat:

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

Pasal 34

(1) Pengguna Barang dapat melakukan perpanjangan penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.
(2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan Pengguna Barang kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu penggunaan barang milik daerah berakhir.
(3) Ketentuan Pasal 29 sampai dengan Pasal 31 berlaku mutatis mutandis pada mekanisme permohonan, penelitian, dan penetapan perpanjangan jangka waktu penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.

Pasal 35

Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan penggunaan barang milik daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

(1) Penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain berakhir apabila:
    a. berakhirnya jangka waktu penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain, sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
    b. perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang; atau
    c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Perjanjian diakhiri secara sepihak oleh Pengguna Barang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dapat dilakukan apabila:
   a. pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah tidak memenuhi kewajibannya yang tertuang dalam perjanjian; atau
   b. terdapat kondisi yang mengakibatkan pengakhiran penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain sebagaimana dituangkan dalam perjanjian.
(3) Dalam melakukan pengakhiran pengoperasian barang milik daerah yang didasarkan pada kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengguna Barang meminta persetujuan Bupati.

Pasal 37

(1) Pada saat jangka waktu penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain telah berakhir, pihak lain yang mengoperasikan barang milik daerah mengembalikan barang milik daerah tersebut kepada Pengguna Barang dengan Berita Acara Serah Terima (BAST).
(2) Pengguna Barang melaporkan berakhirnya penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima (BAST)), dengan melampirkan fotokopi Berita Acara Serah Terima (BAST).

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

(1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka segala regulasi daerah yang berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati Halmahera Barat ini, maka masih tetap berlaku dengan tetap bersinergi dalam mendukung penyelenggaraan pengelolaan BMD.
(2) Hal-hal teknis yang belum diatur dalam Peraturan Bupati Halmahera Barat ini, akan diatur lebih lanjut kemudian oleh Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Halmahera Barat.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Barat Barat.

Ditetapkan di J a i l o l o
Pada tanggal 04 Desember 2024,-

BUPATI HALMAHERA BARAT,

JAMES UANG

Diundangkan di Jailolo
Pada tanggal 04 Desember 2024,-

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT

Drs. JULIUS MARAU, M.Si
Pembina Utama Muda IV/c
Nip. 19670707 198803 1 008

Salinan sesuai aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi SETDA Kabupaten Halmahera Barat

Jason Kalopas Lalomo, S.H., LL.M.
Pembina (IV/b)
Nip. 19730128 200604 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN 2024 NOMOR : **24**