BUPATI ACEH JAYA
PROVINSI ACEH

QANUN KABUPATEN ACEH JAYA
NOMOR 7 TAHUN 2019
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK KABUPATEN

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH JAYA,

Menimbang:

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Nota Kesepahaman antara Pemerintah Republik Indonesia dan Gerakan Aceh Merdeka (*Memorandum of Understanding Between The Government of Republic of Indonesia and the Free Aceh Movement* Helsinki 15 Agustus 2005), Pemerintah Republik Indonesia dan Gerakan Aceh Merdeka menegaskan komitmen mereka untuk menyelesaikan konflik Aceh secara damai, menyeluruh, berkelanjutan dan bermartabat bagi semua, dan para pihak bertekad untuk menciptakan kondisi sehingga pemerintahan rakyat Aceh dapat diwujudkan melalui suatu proses yang demokratis dan adil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;

b. bahwa Barang Milik Kabupaten yang merupakan unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah harus dikelola secara tertib memenuhi asas-asas akuntabel, fungsional, kepastian hukum, kepastian nilai, efektif, dan transparan;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, ketentuan lebih lanjut tentang pengelolaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Daerah;

d. bahwa dengan berlakunya 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 Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Barang Milik Kabupaten tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Qanun Kabupaten Aceh Jaya tentang Pengelolaan Barang Milik Kabupaten;

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 5165);
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);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2083);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN ACEH JAYA

dan

BUPATI ACEH JAYA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: QANUN KABUPATEN ACEH JAYA TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK KABUPATEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Qanun ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari wilayah Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintahan Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Jaya sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati Aceh Jaya dan perangkat daerah Kabupaten.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disingkat DPRK adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang anggotanya dipilih melalui pemilihan umum.
5. Bupati Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten.
7. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten yang melaksanakan tugas di bidangnya sesuai tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
8. Unit Kerja adalah Bagian, Bidang atau Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada SKPK yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Kabupaten dan DPRK serta ditetapkan dengan Qanun.

10. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada di bawah Mukim dan dipimpin oleh Keuchik yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
11. Pemerintahan Gampong adalah Keuchik dan Tuha Peut yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan Gampong.
12. Pemerintah Gampong adalah Keuchik, Sekretaris Gampong beserta Perangkat Gampong lainnya yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan Gampong.
13. Barang Milik Kabupaten yang selanjutnya disingkat BMK adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK atau berasal dari perolehan lainnya yang sah yaitu diperoleh dari hibah/sumbangan dari dalam negeri maupun luar negeri, diperoleh dari hasil pelaksanaan suatu perjanjian/kontrak, diperoleh berdasarkan ketentuan perundang-undangan atau diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
14. Barang Bergerak adalah barang-barang atau kebendaan yang dapat dipindah-pindahkan.
15. Barang tidak bergerak adalah milik atau barang-barang yang menjadi kekayaan Kabupaten yang tidak dapat dipindah-pindahkan.
16. Pejabat yang berwenang adalah pejabat Pemerintah Kabupaten yang berwenang membina dan mengawasi pengelolaan BMK.
17. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMK.
18. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala SKPK yang mempunyai fungsi pengelolaan BMK selaku Pejabat Pengelola Keuangan Kabupaten.
19. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMK.
20. Penyimpan Barang adalah pegawai yang diberikan tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
21. Pengurus Barang adalah pegawai yang diberikan tugas untuk mengurus BMK di luar kewenangan Penyimpan Barang yang ada di setiap Unit Kerja/SKPK.
22. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan BMK pada Pejabat Penatausahaan Barang.
23. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan BMK pada Pengguna Barang.
24. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMK pada Pengelola Barang.
25. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan BMK pada Pengguna Barang.

26. Pengurus Barang Pembantu adalah yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan BMK pada Kuasa Pengguna Barang.
27. Pengelola dokumen adalah pegawai yang diberikan tugas untuk mengelola dokumen BMK terkait dengan perolehan, dokumen kepemilikan, penetapan status, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan.
28. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya, yang dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat penilai yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
29. Pengelolaan BMK adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap BMK yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, penilaian, pemanfaatan, pemindahtanganan, penghapusan, penatausahaan, pemeliharaan, pengamanan, pengawasan, pengendalian, dan standarisasi barang dan harga.
30. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan BMK yang meliputi kebutuhan pemeliharaan BMK dan kebutuhan BMK baru dengan memperhatikan ketersediaan dan kondisi BMK yang ada, rencana pengadaan dan pemeliharaan tahun berjalan, dan kebutuhan untuk pelayanan, disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPK.
31. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan BMK dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
32. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan BMK dan/atau pemeliharaan BMK.
33. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang atau tempat penyimpanan lainnya.
34. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/mengirimankan barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke Unit Kerja/SKPK pemakai.
35. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna dalam mengelola dan menatausahakan BMK yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
36. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh Penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan BMK.
37. Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMK dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan terhadap BMK *idle* atau BMK yang dipergunakan tidak sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Unit Kerja/SKPK.
38. Pinjam Pakai adalah penyerahan Penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Aceh

dan Pemerintah Kabupaten, antar Pemerintah Kabupaten/Kota, Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah Gampong dan Pemerintah Kabupaten dengan yayasan yang pembangunannya ditetapkan untuk kegiatan tertentu dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.

39. Sewa adalah Pemanfaatan BMK oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
40. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan BMK oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan imbalan uang untuk peningkatan penerimaan Kabupaten dan sumber pembiayaan lainnya.
41. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan BMK 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.
42. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan BMK 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.
43. Kerjasama penyediaan infrastruktur adalah kerjasama antara Pemerintah dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
44. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMK dengan cara penjualan, tukar-menukar, hibah atau penyertaan modal Pemerintah Kabupaten.
45. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMK kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
46. Tukar-menukar adalah pengalihan kepemilikan BMK yang dilakukan antara Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah Pusat, atau antar Pemerintah Kabupaten/Kota, atau antara Pemerintah Kabupaten dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
47. Hibah adalah pengalihan kepemilikan BMK dari Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Kabupaten/Kota lain, Pemerintah Aceh, Kementerian/Lembaga Negara, atau kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
48. Penyertaan modal adalah pengalihan kepemilikan BMK yang semula merupakan kekayaan Kabupaten yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham Kabupaten pada Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Aceh (BUMA),

Badan Usaha Milik Kabupaten (BUMK), atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki Negara/Aceh/Kabupaten.

49. Rumah Dinas adalah rumah yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten yang ditempati oleh pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil yang ditetapkan.
50. Standarisasi harga barang adalah pembakuan harga barang menurut jenis, spesifikasi dan kualitasnya.
51. Standarisasi Barang adalah pembakuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam setiap tahun anggaran.
52. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua BMK selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
53. Pengamanan adalah tindakan pengendalian dalam pengurusan BMK secara fisik, administratif, dan upaya hukum untuk menjaga BMK dari kerusakan karena faktor alam, dan dari pengambilalihan kepemilikan atau hak penggunaan atau perusakan oleh sesuatu pihak secara melanggar hukum.
54. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMK dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola, Pengguna, dan/atau Kuasa Pengguna dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
55. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
56. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan BMK.
57. Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
58. Daftar Barang Kuasa Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
59. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMK dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
60. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Kabupaten yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Kabupaten dan membayar seluruh pengeluaran Kabupaten.
61. Pihak Lain adalah selain dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Aceh dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

BAB II
RUANG LINGKUP DAN ASAS
Pasal 2

(1) BMK meliputi:
   a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBK; dan
   b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
(2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:

a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis;
b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

(3) Pengelolaan BMK meliputi:
a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
b. pengadaan;
c. penggunaan;
d. pemanfaatan;
e. pengamanan dan pemeliharaan;
f. penilaian;
g. pemindahtanganan;
h. pemusnahan;
i. penghapusan;
j. penatausahaan; dan
k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Pasal 3

Pengelolaan BMK dilaksanakan berdasarkan asas:
a. fungsional;
b. kepastian hukum;
c. transparansi;
d. efisiensi;
e. akuntabilitas; dan
f. kepastian nilai.

BAB III
PEJABAT PENGELOLA BMK
Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMK
Pasal 4

(1) Bupati merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan BMK.
(2) Pemegang kekuasaan pengelolaan BMK berwenang dan bertanggung jawab:
a. menetapkan kebijakan pengelolaan BMK;
b. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan BMK berupa tanah dan/atau bangunan;
c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan BMK;
d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan BMK;
e. mengajukan usul Pemindahtanganan BMK yang memerlukan persetujuan DPRK;
f. menyetujui usul Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMK sesuai batas kewenangannya;
g. menyetujui usulan Pemanfaatan BMK berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
h. menyetujui usul Pemanfaatan BMK dalam bentuk kerja sama penyediaan infrastruktur.

(3) Dalam melaksanakan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati dibantu:
a. Sekda selaku Pengelola Barang;

b. Kepala SKPK yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Kabupaten bidang Penatausahaan barang selaku Pejabat Penatausahaan Barang;
c. Kepala SKPK selaku Pengguna Barang yang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang;
d. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang; dan
e. Pengurus Barang, yang terdiri dari:
   1. Kepala bidang yang membidangi pengurusan barang pada SKPK yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Kabupaten bidang Penatausahaan barang selaku Pengurus Barang Pengelola;
   2. Pengurus Barang Pengguna; dan
   3. Pengurus Barang Pembantu.

Bagian Kedua
Pengelola Barang
Pasal 5

Pengelola Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, berwenang dan bertanggung jawab:
a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan BMK;
b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMK;
c. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMK yang memerlukan persetujuan Bupati;
d. mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMK;
e. mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan BMK yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRK;
f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi BMK; dan
g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan BMK.

Bagian Ketiga
Pejabat Penatausahaan Barang
Pasal 6

(1) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(2) Pejabat Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggung jawab :
   a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMK kepada Pengelola BMK;
   b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharan/perawatan BMK kepada Pengelola BMK;
   c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMK yang memerlukan persetujuan Bupati;
   d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola BMK untuk mengatur pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan BMK;
   e. memberikan pertimbangan kepada Pengelola BMK atas pelaksanaan Pemindahtanganan BMK yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRK;

f. membantu Pengelola BMK dalam pelaksanaan koordinasi Inventarisasi BMK;
g. melakukan pencatatan BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Bupati melalui Pengelola BMK, serta BMK yang berada pada Pengelola BMK;
h. mengamankan dan memelihara BMK sebagaimana dimaksud pada huruf g;
i. membantu Pengelola BMK dalam pengawasan dan pengendalian atau pengelolaan BMK; dan
j. menyusun laporan BMK.

Bagian Keempat
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang
Pasal 7

(1) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(2) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran BMK bagi SKPK yang dipimpinnya;
b. mengajukan permohonan penetapan status Penggunaan BMK yang diperoleh dari beban APBK dan perolehan lainnya yang sah;
c. melakukan pencatatan dan Inventarisasi BMK yang berada dalam penguasaannya;
d. menggunakan BMK yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPK yang dipimpinnya;
e. mengamankan dan memelihara BMK yang berada dalam penguasaannya;
f. mengajukan usul Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRK dan BMK selain tanah dan/atau bangunan;
g. menyerahkan BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPK yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
h. mengajukan usul Pemusnahan dan Penghapusan BMK;
i. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas Penggunaan BMK 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.

Pasal 8

(1) Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang.
(2) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.

(3) Penetapan Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi, dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

Bagian Kelima
Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang
Pasal 9

(1) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d membantu Pengguna Barang.
(2) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Pengguna Barang.
(3) Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
    a. menyiapkan rencana kebutuhan dan penganggaran BMK pada Pengguna Barang;
    b. meneliti usulan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBK dan perolehan lainnya yang sah;
    c. meneliti pencatatan dan Inventarisasi BMK yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau Pengurus Barang Pembantu;
    d. menyusun pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRK dan BMK selain tanah dan/atau bangunan;
    e. mengusulkan rencana penyerahan BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain;
    f. menyiapkan usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMK;
    g. meneliti laporan barang semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh Pengurus Barang dan/atau pengurus Barang Pembantu;
    h. memberikan persetujuan atas Surat Permintaan Barang (SPB) dengan menerbitkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) untuk mengeluarkan BMK dari gudang penyimpanan;
    i. meneliti dan memverifikasi Kartu Inventaris Ruangan (KIR) setiap semesteran dan setiap tahun;
    j. melakukan verifikasi sebagai dasar meberikan persetujuan atas perubahan kondisi fisik BMK; 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 10

(1) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e angka 1 ditetapkan oleh Bupati atas usul Pejabat Penatausahaan Barang.
(2) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pejabat yang membidangi fungsi pengelolaan BMK pada Pejabat Penatausahaan Barang.

(3) Pengurus Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:
a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMK kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan BMK kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMK yang memerlukan persetujuan Bupati;
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 BMK;
e. menyiapkan bahan pencatatan BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain kepada Bupati melalui Pengelola BMK;
f. menyimpan dokumen asli kepemilikan BMK;
g. menyimpan salinan dokumen Laporan Barang Pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
h. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMK; dan
i. merekapitulasi dan menghimpun laporan Barang Pengelola sebagai bahan penyusunan.

(4) Pengurus Barang Pengelola secara administratif dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola BMK 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 APBK.

Bagian Ketujuh
Pengurus Barang Pengguna
Pasal 11

(1) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e angka 2 ditetapkan oleh Bupati 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 BMK;
b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan BMK yang diperoleh dari beban APBK dan perolehan lainnya yang sah;
c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi BMK;

d. membantu mengamankan BMK yang berada pada Pengguna Barang;
e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRK dan BMK selain tanah dan/atau bangunan;
f. menyiapkan dokumen penyerahan BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain;
g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan BMK;
h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
k. menyerahkan barang 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 BMK;
n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMK berdasarkan pengecekan fisik barang;
o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
p. menyimpan dokumen, antara lain fotokopi/salinan dokumen kepemilikan BMK dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;
q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan BMK; dan
r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

(3) Pengurus Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Barang dan secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang.

(4) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsi administrasi Pengurus Barang Pengguna dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.

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

Bagian Kedelapan
Pengurus Barang Pembantu
Pasal 12

(1) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf e angka 3 ditetapkan oleh Bupati atas usul Kuasa Pengguna Barang melalui Pengguna Barang.

(2) Pembentukan Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pertimbangan jumlah barang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

(3) Pengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab:

a. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran BMK;
b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status Penggunaan BMK yang diperoleh dari beban APBK dan perolehan lainnya yang sah;
c. melaksanakan pencatatan dan Inventarisasi BMK;
d. membantu mengamankan BMK yang berada pada Kuasa Pengguna Barang;
e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRK dan BMK selain tanah dan/atau bangunan;
f. menyiapkan dokumen penyerahan BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kuasa Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak Lain;
g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan Pemusnahan dan Penghapusan BMK;
h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
i. menyiapkan Surat Permintaan Barang berdasarkan nota permintaan barang;
j. mengajukan Surat Permintaan Barang kepada Kuasa Pengguna Barang;
k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
l. membuat Kartu Inventaris Ruangan semesteran dan tahunan;
m. memberi label BMK;
n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik BMK pengecekan fisik barang;
o. melakukan *stock opname* barang persediaan;
p. menyimpan dokumen, antara lain fotokopi/salinan dokumen kepemilikan BMK dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen Penatausahaan;
q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Kuasa Pengguna Barang dan laporan BMK; dan
r. membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan pada Pengguna Barang melalui Kuasa Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna.

(4) Pengurus Barang Pembantu, baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan Penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/Penjualan tersebut yang anggarannya dibebankan pada APBK.

BAB IV
PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN
Pasal 13

(1) Perencanaan Kebutuhan BMK disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPK serta ketersediaan BMK yang ada.
(2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan BMK.
(3) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar SKPK 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 dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Bupati, setelah berkoordinasi dengan SKPK terkait.
(6) Penetapan standar kebutuhan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.
(7) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

(1) Pengguna Barang menyampaikan usul rencana kebutuhan BMK kepada Pengelola Barang.
(2) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya sebagai rencana kebutuhan BMK.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai perencanaan BMK diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V
PENGADAAN
Pasal 15

Pengadaan BMK dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

Pasal 16

Pelaksanaan pengadaan BMK dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain dalam Qanun ini.

BAB VI
PENGGUNAAN
Pasal 17

Status Penggunaan BMK ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 18

Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap:

a. BMK berupa:
   1. barang persediaan;
   2. konstruksi dalam pengerjaan; atau
   3. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
b. BMK lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 19

Bupati dapat mendelegasikan penetapan status Penggunaan atas BMK selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu Kepada Pengelola BMK.

Pasal 20

Penetapan status Penggunaan BMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

a. Pengguna Barang melaporkan BMK yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan; dan
b. Pengelola Barang meneliti laporan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengajukan usul Penggunaan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 21

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

Pasal 22

BMK yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan BMK tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 23

(1) BMK dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Bupati.
(2) Pengalihan status Penggunaan BMK dapat pula dilakukan berdasarkan inisiatif dari Bupati, dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang.

Pasal 24

(1) Penetapan status Penggunaan BMK berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang bersangkutan.
(2) Pengguna Barang wajib menyerahkan BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam

penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola BMK.

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

Pasal 25

(1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan BMK berupa tanah dan/atau bangunan tersebut.

(2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati.

Pasal 26

(1) Bupati menetapkan BMK yang harus diserahkan oleh kepada Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

(2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati memperhatikan:
   a. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi instansi bersangkutan;
   b. hasil audit atas Penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
   c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.

(3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
   a. penetapan status Penggunaan;
   b. Pemanfaatan; atau
   c. Pemindahtanganan.

BAB VII

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 27

(1) Pemanfaatan BMK dilaksanakan oleh:
   a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk BMK yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang;
   b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk BMK berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Pemanfaatan BMK dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Kabupaten dan kepentingan umum.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan
Pasal 28

Bentuk Pemanfaatan BMK berupa:
a. sewa;
b. pinjam pakai;
c. kerja sama pemanfaatan;
d. bangun guna serah atau bangun serah guna; atau
e. kerja sama penyediaan infrastruktur.

Bagian Ketiga
Mitra Pemanfaatan
Pasal 29

(1) Mitra Pemanfaatan meliputi:
   a. penyewa, untuk Pemanfaatan BMK dalam bentuk Sewa;
   b. peminjam pakai, untuk Pemanfaatan BMK dalam bentuk Pinjam Pakai;
   c. mitra kerjasama Pemanfaatan, untuk Pemanfaatan BMK dalam bentuk kerjasama Pemanfaatan; dan
   d. mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna, untuk Pemanfaatan BMK dalam bentuk Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
(2) Mitra kerjasama penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tanggung jawab:
   a. melakukan pembayaran atas Pemanfaatan BMK sesuai bentuk Pemanfaatan;
   b. menyerahkan hasil pelaksanaan Pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk Pemanfaatan;
   c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas BMK yang dilakukan Pemanfaatan dan hasil pelaksanaan Pemanfaatan BMK;
   d. mengembalikan BMK setelah berakhirnya Pemanfaatan; dan
   e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian Pemanfaatan BMK.

Bagian Keempat
Pemilihan Mitra Pemanfaatan
Pasal 30

Pemilihan Mitra Pemanfaatan BMK didasarkan pada prinsip-prinsip:
a. dilaksanakan secara terbuka;
b. memperoleh manfaat yang optimal bagi Aceh;
c. tertib administrasi; dan
d. tertib pelaporan.

Pasal 31

(1) Tender dilakukan untuk mengalokasikan hak Pemanfaatan BMK kepada mitra yang tepat dalam rangka mewujudkan Pemanfaatan BMK yang efisien, efektif, dan optimal.
(2) Tahapan tender meliputi:
   a. pengumuman;
   b. pengambilan dokumen pemilihan;
   c. pemasukan dokumen penawaran;
   d. pembukaan dokumen penawaran;
   e. penelitian kualifikasi;
   f. pemanggilan peserta calon mitra;

g. pelaksanaan tender; dan
h. pengusulan calon mitra.

(3) Tahapan tender dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(4) Pengelola Barang/Pengguna Barang menetapkan pemenang tender sebagai mitra Pemanfaatan berdasarkan usulan panitia pemilihan, dengan keputusan.

Pasal 32

(1) Panitia pemilihan menyatakan tender gagal apabila:
a. tidak terdapat peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
b. ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
c. dokumen pemilihan tidak sesuai dengan Qanun ini; atau
d. calon mitra mengundurkan diri.

(2) Apabila tender gagal, tidak diberikan ganti rugi kepada peserta calon mitra.

Pasal 33

(1) Panitia pemilihan menyatakan tender ulang apabila:
a. tender dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1); atau
b. peserta calon mitra yang mengikuti tender kurang dari 3 (tiga) peserta.

(2) Terhadap tender yang dinyatakan panitia pemilihan sebagai tender ulang, panitia pemilihan segera melakukan pengumuman ulang dimedia massa nasional dan website Pemerintah Kabupaten.

(3) Dalam hal tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat paling sedikit 3 (tiga) orang peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender.

Pasal 34

(1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), peserta calon mitra yang mengikuti tender ulang terdiri atas 2 (dua) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan seleksi langsung.

(2) Seleksi langsung dilakukan dengan 2 (dua) calon mitra yang mengikuti tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Tahapan seleksi langsung terdiri atas:
a. pembukaan dokumen penawaran;
b. negosiasi; dan
c. pengusulan calon mitra kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang.

(4) Proses dalam tahapan seleksi langsung dilakukan seperti halnya proses tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.

Pasal 35

(1) Negosiasi dilakukan terhadap teknis pelaksanaan Pemanfaatan dan konsep materi perjanjian.

(2) Selain hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pemanfaatan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna, negosiasi juga dilakukan terhadap porsi bagian Pemerintah Kabupaten dari objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang dilakukan Pemanfaatan.

(3) Ketentuan umum pelaksanaan kerjasama Pemanfaatan atau Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna, termasuk perubahan yang mengakibatkan penurunan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan untuk kerjasama Pemanfaatan atau kontribusi tahunan untuk Pemanfaatan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilarang untuk dinegosiasikan.
(4) Segala sesuatu yang dibicarakan dalam forum negosiasi dan hasil negosiasi dituangkan dalam berita acara negosiasi yang ditandatangani oleh panitia pemilihan dan peserta calon mitra.

Pasal 36

(1) Panitia pemilihan melakukan penelitian terhadap berita acara negosiasi melalui cara perbandingan antara hasil negosiasi masing-masing peserta calon mitra.
(2) Panitia pemilihan menyampaikan usulan peserta calon mitra dengan hasil negosiasi terbaik kepada Pengelola Barang/Pengguna Barang untuk dapat ditetapkan sebagai mitra.
(3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan dasar pertimbangan dan melampirkan dokumen pemilihan.

Pasal 37

(1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), peserta calon mitra yang mengajukan penawaran hanya terdiri atas 1 (satu) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan tender ulang gagal dan selanjutnya melakukan penunjukan langsung.
(2) Penunjukan langsung dilakukan terhadap 1 (satu) calon mitra yang mengikuti tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Proses tahapan seleksi langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 berlaku mutatis mutandis terhadap proses dalam tahapan penunjukan langsung.

Pasal 38

Tahapan penunjukkan langsung dan proses dalam tahapan penunjukkan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) dan ayat (3) berlaku mutatis mutandis terhadap penunjukkan langsung pada kerjasama Pemanfaatan atas BMK yang bersifat khusus.

Bagian Kelima

Sewa

Pasal 39

(1) Sewa BMK dilaksanakan terhadap:
a. BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
b. BMK berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
c. BMK selain tanah dan/atau bangunan.
(2) Sewa BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(3) Sewa BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

Pasal 40

(1) BMK dapat disewakan kepada Pihak Lain.
(2) Jangka waktu Sewa BMK paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
(3) Jangka waktu Sewa BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
    a. kerjasama infrastruktur;
    b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
    c. ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.
(4) Besaran Sewa atas BMK untuk kerjasama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
(5) Formula tarif/besaran Sewa BMK ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan BMK.
(6) Sewa BMK dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat:
    a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
    b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu;
    c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa; dan
    d. hak dan kewajiban para pihak.
(7) Hasil Sewa BMK merupakan penerimaan Kabupaten dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
(8) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa BMK.
(9) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), penyetoran uang Sewa BMK untuk kerjasama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.
(10) Tata cara Sewa diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
Pinjam Pakai
Pasal 41

(1) Pinjam Pakai BMK dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Aceh dan Pemerintah Kabupaten, antar Pemerintah Kabupaten/Kota, Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah Gampong dan Pemerintah Kabupaten dengan yayasan yang pembangunannya ditetapkan untuk kegiatan tertentu dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
(2) Jangka waktu Pinjam Pakai BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.

(3) Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
   a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
   b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
   c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
   d. hak dan kewajiban para pihak.
(4) Tata cara Pinjam Pakai diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kerjasama Pemanfaatan
Paragraf 1
Prinsip Umum
Pasal 42

Kerjasama Pemanfaatan BMK dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:
a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna BMK; dan/atau
b. meningkatkan penerimaan pendapatan Kabupaten.

Paragraf 2
Objek Kerjasama Pemanfaatan
Pasal 43

(1) Kerjasama Pemanfaatan BMK dilaksanakan terhadap:
   a. BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
   b. BMK berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
   c. BMK selain tanah dan/atau bangunan.
(2) Kerjasama Pemanfaatan atas BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
(3) Kerjasama Pemanfaatan atas BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Paragraf 3
Ketentuan Kerjasama Pemanfaatan
Pasal 44

(1) Kerjasama Pemanfaatan atas BMK dilaksanakan dengan ketentuan:
   a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBK untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap BMK tersebut;
   b. mitra Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender, kecuali untuk BMK yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
   c. Penunjukan langsung mitra kerjasama Pemanfaatan atas BMK yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Kabupaten yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

d. mitra kerjasama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama Pemanfaatan ke rekening Kas Umum Daerah;
e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
   1. Bupati BMK berupa tanah dan/atau bangunan;
   2. Pengelola BMK selain tanah dan/atau bangunan.
f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
g. dalam kerjasama Pemanfaatan BMK berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek kerjasama Pemanfaatan;
h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa kerjasama Pemanfaatan;
i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan BMK;
j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerja Sama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan BMK yang menjadi objek kerjasama Pemanfaatan; dan
k. jangka waktu kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

(2) Semua biaya persiapan kerjasama Pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra dan biaya pelaksanaannya menjadi beban mitra kerjasama Pemanfaatan.

(3) Ketentuan tidak berlaku dalam hal kerjasama Pemanfaatan atas BMK untuk penyediaan infrastruktur berupa:
a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara dan terminal;
b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi

pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.

(4) Jangka waktu kerjasama Pemanfaatan atas BMK untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

(5) Dalam hal mitra kerjasama Pemanfaatan atas BMK untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk Badan Usaha Milik Negara/Aceh/Kabupaten, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.

(6) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 4

Hasil Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 45

(1) Hasil kerjasama Pemanfaatan dapat berupa tanah, gedung, bangunan, serta sarana dan Fasilitas yang diadakan oleh mitra kerjasama Pemanfaatan.

(2) Sarana dan fasilitas hasil kerjasama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
   a. peralatan dan mesin;
   b. jalan, irigasi, dan jaringan;
   c. aset tetap lainnya; dan
   d. aset lainnya.

(3) Hasil kerjasama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan kerjasama Pemanfaatan.

(4) Hasil kerjasama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi BMK sejak diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 46

(1) Hasil kerjasama Pemanfaatan BMK dalam rangka penyediaan infrastruktur terdiri atas:
   a. penerimaan Kabupaten yang harus disetorkan selama jangka waktu kerjasama Pemanfaatan BMK; dan
   b. infrastruktur beserta fasilitasnya hasil kerjasama Pemanfaatan BMK.

(2) Penerimaan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
   a. kontribusi tetap; dan
   b. pembagian keuntungan.

Pasal 47

(1) Dalam pelaksanaan kerjasama Pemanfaatan, mitra kerjasama Pemanfaatan dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil kerjasama Pemanfaatan.

(2) Perubahan dan/atau penambahan hasil kerjasama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara addendum perjanjian.

(3) Addendum perjanjian kerjasama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menghitung kembali besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.
(4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Tim berdasarkan hasil perhitungan.
(5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan:
    a. Bupati, untuk BMK berupa tanah dan/atau bangunan; atau
    b. Pengelola Barang, untuk BMK selain tanah dan/atau bangunan.
(6) Perubahan dan/atau penambahan hasil kerjasama Pemanfaatan dilakukan setelah memperoleh persetujuan Bupati.

Pasal 48

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara kerjasama pemanfaatan BMK diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna
Pasal 49

(1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna BMK dilaksanakan dengan pertimbangan:
    a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
    b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBK untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
(2) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola BMK setelah mendapat persetujuan Bupati.
(3) BMK berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
(4) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 50

Penetapan status Penggunaan BMK sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPK.

Pasal 51

(1) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
(2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender.
(3) Mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:

a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
b. wajib memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
   1. tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
   2. hasil Bangun Guna Serah yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
   3. hasil Bangun Serah Guna.

(4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Kabupaten paling sedikit 10% (sepuluh persen).

(5) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
b. objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
c. jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.

(6) Izin mendirikan bangunan dalam rangka Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus mengatasnamakan Pemerintah Kabupaten.

(7) Semua biaya persiapan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dan biaya pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna menjadi beban mitra yang bersangkutan.

(8) Mitra Bangun Guna Serah BMK harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah.

Pasal 52

(1) Bangun Serah Guna BMK dilaksanakan dengan tata cara:
a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
b. hasil Bangun Serah Guna yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai BMK;
c. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan BMK sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

(2) Tata cara Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan
Kerjasama Penyediaan Infrastruktur
Pasal 53

(1) Kerjasama penyediaan infrastruktur atas BMK dilaksanakan terhadap:
   a. BMK berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
   b. BMK berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
   c. BMK selain tanah dan/atau bangunan.
(2) Kerjasama penyediaan infrastruktur atas BMK pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.
(3) Kerjasama penyediaan infrastruktur atas BMK pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati.

Pasal 54

(1) Kerjasama penyediaan infrastruktur atas BMK dilakukan antara Pemerintah Kabupaten dan Badan Usaha.
(2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:
   a. Perseroan Terbatas;
   b. Badan Usaha Milik Negara;
   c. Badan Usaha Milik Aceh/Kabupaten; dan/atau
   d. koperasi.
(3) Jangka waktu kerjasama penyediaan infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
(4) Penetapan mitra kerjasama penyediaan infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(5) Mitra kerjasama penyediaan infrastruktur yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), selama jangka waktu kerja sama:
   a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan BMK yang menjadi objek kerjasama penyediaan infrastruktur;
   b. wajib memelihara objek dan barang hasil kerjasama penyediaan infrastruktur; dan
   c. dapat dibebankan pembagian sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*claw back*).
(6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.
(7) Mitra kerjasama penyediaan infrastruktur harus menyerahkan objek kerjasama Kepada Pemerintah Kabupaten pada saat berakhirnya jangka waktu kerja sama.
(8) Barang hasil kerjasama penyediaan infrastruktur menjadi BMK sejak diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten sesuai perjanjian.

Pasal 55

(1) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (5) huruf c ditetapkan oleh Bupati.

(2) Penetapan besaran pembagian kelebihan keuntungan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan hasil kajian dari tim kerjasama penyediaan infrastruktur yang dibentuk oleh Bupati.

(3) Perhitungan pembagian kelebihan keuntungan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan antara lain:
   a. nilai investasi Pemerintah Kabupaten;
   b. nilai investasi mitra kerjasama penyediaan infrastruktur;
   c. risiko yang ditanggung mitra kerjasama penyediaan infrastruktur; dan
   d. karakteristik infrastruktur.

Pasal 56

Kerjasama penyediaan infrastruktur atas BMK berakhir dalam hal:
a. berakhirnya jangka waktu kerjasama penyediaan infrastruktur atas BMK;
b. pengakhiran perjanjian kerjasama penyediaan infrastruktur atas BMK secara sepihak oleh Bupati; atau
c. ketentuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

(1) Bupati melakukan penelitian administrasi atas permohonan kerjasama penyediaan infrastruktur yang diajukan oleh penanggung jawab proyek kerjasama.

(2) Apabila berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan bahwa BMK dapat dilakukan kerjasama penyediaan infrastruktur, Bupati:
   a. membentuk tim kerjasama penyediaan infrastruktur; dan
   b. menugaskan Penilai untuk melakukan Penilaian BMK yang akan dilakukan kerjasama penyediaan infrastruktur guna mengetahui nilai wajar atas BMK bersangkutan.

(3) Susunan personalia dan tugas tim kerjasama penyediaan infrastruktur diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 58

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan dan penetapan mitra Pemanfaatan, formula tarif Sewa BMK, tata cara pelaksanaan Sewa oleh Pengelola Barang dan Pengguna Barang, tata cara pelaksanaan Pinjam Pakai BMK pada Pengelola Barang dan Pengguna Barang, Kerjasama Pemanfaatan, serta tata cara Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana diatur dalam Pasal 27 sampai dengan Pasal 52 diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 59

(1) Pengelola Barang dan Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan BMK yang berada dalam penguasaannya.

(2) Pengamanan BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.

Pasal 60

(1) BMK berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Kabupaten.
(2) BMK berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kabupaten.
(3) BMK selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Kabupaten.

Pasal 61

(1) Bukti kepemilikan BMK wajib disimpan dengan tertib dan aman.
(2) Penyimpanan bukti kepemilikan BMK dilakukan oleh Pengelola Barang.
(3) Ketentuan mengenai tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan BMK berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

Pasal 62

(1) Bupati dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan BMK tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Kabupaten.
(2) Tata cara pengamanan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Pemeliharaan
Pasal 63

(1) Pengelola Barang dan Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan BMK yang berada di bawah penguasaannya.
(2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang.
(3) Biaya pemeliharaan BMK dibebankan pada APBK.
(4) Dalam hal BMK dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra kerjasama Pemanfaatan, mitra Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna, atau mitra kerjasama penyediaan infrastruktur.

Pasal 64

(1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengguna Barang secara berkala.
(2) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan BMK.
(3) Tata cara pemeliharaan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB VIII
PENILAIAN
Pasal 65

(1) Penilaian BMK dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Kabupaten, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan.

(2) Penilaian BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
   a. Pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai; atau
   b. Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
(3) Penetapan nilai BMK dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Kabupaten dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
(4) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian BMK dibebankan pada APBK.

Pasal 66

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

Pasal 67

(1) Penilaian BMK selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati.
(2) Penilaian BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Dalam hal Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil Penilaian BMK hanya merupakan nilai taksiran.
(4) Hasil Penilaian BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
(5) Dalam kondisi tertentu, Bupati dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai BMK yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Kabupaten.
(6) Penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses revaluasi dalam rangka pelaporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang metode Penilaiannya dilaksanakan sesuai standar Penilaian.
(7) Keputusan mengenai Penilaian kembali atas nilai BMK dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.
(8) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Penilaian BMK diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
PEMINDAHTANGANAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 68

(1) BMK yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Kabupaten dapat dipindahtangankan.
(2) Pemindahtanganan BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
    a. penjualan;
    b. tukar-menukar;
    c. hibah; atau
    d. penyertaan modal Pemerintah Kabupaten.

Pasal 69

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

Bagian Kedua
Persetujuan Pemindahtanganan
Pasal 70

(1) Pemindahtanganan BMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRK untuk:
    a. tanah dan/atau bangunan; atau
    b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
(2) Pemindahtanganan BMK berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRK, apabila:
    a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan Kabupaten;
    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.

Pasal 71

(1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf a, yaitu lokasi tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.
(2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Pasal 72

Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf b, yaitu bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobohkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Pasal 73

Tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf c adalah:

a. tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori Rumah Negara/daerah golongan III;
b. tanah yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 74

(1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf d, yaitu tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan Pemerintah Kabupaten dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/Aceh/Kabupaten dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.
(2) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut:
    a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundang-undangan, jalan tol, dan rel kereta api;
    b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
    c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
    d. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
    e. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
    f. tempat ibadah;
    g. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;
    h. pasar umum;
    i. fasilitas pemakaman umum;
    j. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan bencana lainnya;
    k. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
    l. sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
    m. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
    n. kantor Pemerintah Pusat, Pemerintah Aceh, Pemerintah Kabupaten, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa-Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
    o. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
    p. rumah susun sederhana;
    q. tempat pembuangan sampah untuk umum;

r. cagar alam dan cagar budaya;
s. promosi budaya nasional;
t. pertamanan untuk umum;
u. panti sosial;
v. lembaga pemasyarakatan; dan
w. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Pasal 75

Usul untuk memperoleh persetujuan DPRK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) diajukan oleh Bupati.

Pasal 76

(1) Pemindahtanganan BMK selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
(2) Pemindahtanganan BMK selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRK.
(3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar untuk Pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, tukar-menukar dan penyertaan modal.
(4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk Pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.
(5) Pengusulan Pemindahtanganan untuk memperoleh persetujuan DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(6) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

Bagian Ketiga
Penjualan
Pasal 77

(1) Penjualan BMK dilaksanakan dengan pertimbangan:
    a. untuk optimalisasi BMK yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
    b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Kabupaten apabila dijual; dan/atau
    c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) BMK yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah BMK yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPK atau tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Pasal 78

(1) Penjualan BMK dilakukan secara lelang kecuali dalam hal tertentu.
(2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. BMK yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan; atau
b. BMK lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

(3) BMK yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain yaitu:
a. Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuninya yang sah.
b. Kendaraan perorangan dinas yang dijual kepada:
1. Bupati ;
2. Wakil Bupati;
3. mantan Bupati;
4. mantan Wakil Bupati; dan
5. Sekretaris Daerah.

(4) BMK lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain yaitu :
a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
b. tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya digunakan untuk pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
c. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar *(force majeure)*;
d. bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lain yang dijual kepada Pihak Lain dari pemilik tanah tersebut;
e. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
f. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per unit.

(5) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan BMK secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.

(6) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati untuk dasar penetapan nilai limit BMK.

(7) Penjualan BMK lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan melalui tata cara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 79

(1) BMK berupa selain tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.

(2) Pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan Penilaian ulang.

(3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pengelola Barang menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar-menukar, hibah, atau penyertaan modal.

(4) Pengelola Barang dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas BMK selain tanah dan/atau bangunan setelah mendapat persetujuan Bupati untuk masing-masing kegiatan bersangkutan.

(5) Dalam hal Penjualan tanpa lelang, tukar-menukar, hibah, atau penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan Pemusnahan.

Pasal 80

(1) Hasil Penjualan BMK wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.
(2) Dalam hal BMK berada pada Badan Layanan Umum Daerah maka:
    a. pendapatan Kabupaten dari Penjualan BMK dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan Kabupaten yang disetorkan seluruhnya ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah;
    b. pendapatan Kabupaten dari Penjualan BMK dalam rangka selain penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah merupakan penerimaan Kabupaten yang disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah.

Bagian Keempat
Objek Penjualan
Pasal 81

(1) Objek Penjualan adalah BMK yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang, meliputi:
    a. tanah dan/atau bangunan;
    b. selain tanah dan/atau bangunan.
(2) Penjualan BMK 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 Kabupaten apabila BMK dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
    c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni BMK tidak terdapat permasalahan hukum.
(3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:
    a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;
    b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas Pemerintahan Kabupaten;
    c. tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten;
    d. bangunan berdiri di atas tanah milik Pihak Lain; atau
    e. BMK yang menganggur *(idle)* tidak dapat dilakukan penetapan status Penggunaan atau Pemanfaatan.
(4) Penjualan BMK selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
    a. memenuhi persyaratan teknis;
    b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Pemerintah Kabupaten apabila

BMK dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan

c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni BMK tidak terdapat permasalahan hukum.

(5) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain:

a. BMK secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;

b. BMK secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;

c. BMK tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat Penggunaan seperti terkikis, hangus, dan lain-lain sejenisnya; atau

d. BMK tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan Penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.

Pasal 82

Penjualan BMK berupa tanah kavling yang menurut awal perencanaan pengadaannya diperuntukkan bagi pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (3) huruf c dilakukan dengan persyaratan:

a. pengajuan permohonan Penjualan disertai dengan bukti perencanaan awal yang menyatakan bahwa tanah tersebut akan digunakan untuk pembangunan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten; dan

b. Penjualan dilaksanakan langsung kepada masing-masing Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 83

(1) Penjualan BMK berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun.

(2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau

b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.

(3) Dalam hal BMK berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik paling tinggi 30% (tiga puluh persen), maka Penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.

(4) Penjualan kendaraan bermotor dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

Pasal 84

(1) Penjualan BMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dilakukan dengan tata cara:
   a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan BMK selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
   b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Penjualan BMK selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
   c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan BMK selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan
   d. untuk Penjualan yang memerlukan persetujuan DPRK, Bupati mengajukan usul Penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.
(2) Hasil penjualan BMK wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan Kabupaten.
(3) Tata cara penjualan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat
Tukar-Menukar
Pasal 85

(1) Tukar-menukar BMK dilaksanakan dengan pertimbangan:
   a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
   b. untuk optimalisasi BMK; dan
   c. tidak tersedia dana dalam APBK.
(2) Tukar-menukar BMK dapat dilakukan dengan pihak:
   a. Pemerintah Pusat;
   b. Pemerintah Daerah lainnya;
   c. Badan Usaha Milik Negara/Aceh/Kabupaten atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara; atau
   d. swasta.

Pasal 86

(1) Tukar-menukar dapat berupa:
   a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati.
   b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
   c. selain tanah dan/atau bangunan.
(2) Penetapan BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
(3) Tukar-menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Bupati.
(4) Tukar-menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
(5) Tukar-menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 87

(1) Tukar-menukar BMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
   a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul tukar-menukar BMK berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
   b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya tukar-menukar BMK berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
   c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
   d. proses persetujuan tukar-menukar BMK berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dan Pasal 70;
   e. Pengelola Barang melaksanakan tukar-menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
   f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

(2) Tukar-menukar BMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan mengajukan usul tukar-menukar BMK selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern SKPK Pengguna Barang, dengan tata cara:
   a. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
   b. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul tukar-menukar BMK selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
   c. proses persetujuan tukar-menukar BMK selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76;
   d. Pengguna Barang melaksanakan tukar-menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
   e. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

(3) Tata cara tukar-menukar diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kelima

Hibah

Pasal 88

(1) Hibah BMK dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten.

(2) Penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah termasuk hubungan antar negara, hubungan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Kabupaten, hubungan Pemerintah Aceh dan Pemerintah Kabupaten, hubungan antara

Pemerintah Kabupaten dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat atau Pemerintah Aceh atau Pemerintah Kabupaten.

(3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
   a. bukan merupakan barang rahasia negara;
   b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
   c. tidak diperlukan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dan penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten.

(4) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan Hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima Hibah.

Pasal 89

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

(2) Penetapan BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

(3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 90

(1) BMK yang dihibahkan wajib digunakan sebagaimana ketentuan yang ditetapkan dalam naskah Hibah.

(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

Pasal 91

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

(2) Pemberian Hibah kepada Pemerintah Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan terhadap BMK berskala lokal yang ada di Gampong, dapat dihibahkan kepemilikannya kepada Gampong.

(3) Pemberian Hibah kepada Pemerintah Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 92

(1) Hibah BMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
   a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah BMK berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
   b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Hibah BMK berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88;
   c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
   d. proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 dan Pasal 76;
   e. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan persetujuan Bupati; dan
   f. Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

(2) Hibah BMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
   a. Pengguna Barang mengajukan usul Hibah BMK selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern SKPK Pengguna Barang;
   b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah BMK berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88;
   c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah BMK selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
   d. Pengguna Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
   e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

(3) Tata cara Hibah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten
Pasal 93

(1) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten atas BMK dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha Milik Negara/Aceh/Kabupaten atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:

a. BMK yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Negara/Aceh/Kabupaten atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau
b. BMK lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara/Aceh/Kabupaten atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 94

(1) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten atas BMK dapat berupa:
   a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
   b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang; atau
   c. BMK selain tanah dan/atau bangunan.
(2) Penetapan BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya.
(3) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten atas BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
(4) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten atas BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
(5) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten atas BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 95

(1) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten atas BMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
   a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten atas BMK berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
   b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93;
   c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Kabupaten;
   d. proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70;
   e. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
   f. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Qanun tentang Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten dengan melibatkan SKPK terkait;

g. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Qanun Kabupaten kepada DPRK untuk ditetapkan; dan
h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Aceh/Kabupaten atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Qanun ditetapkan.

(2) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten atas BMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
a. Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern SKPK Pengguna Barang;
b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93;
c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
d. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Qanun tentang Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten dengan melibatkan SKPK terkait;
e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Qanun Kabupaten kepada DPRK untuk ditetapkan; dan
f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Negara/Aceh/Kabupaten atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Qanun ditetapkan.

(3) Tata cara Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB X
PEMUSNAHAN
Pasal 96

Pemusnahan BMK dilakukan dalam hal:
a. BMK tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 97

(1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
(2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 98

Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
PENGHAPUSAN
Pasal 99

Penghapusan meliputi:
a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna;
b. Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola; dan
c. Penghapusan dari daftar BMK.

Pasal 100

(1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf a, dilakukan dalam hal BMK sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
(2) Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf b, dilakukan dalam hal BMK sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.
(3) Penghapusan dari Daftar BMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 huruf c dilakukan dalam hal terjadi Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena:
    a. Pemindahtanganan atas BMK;
    b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
    c. menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    d. Pemusnahan; atau
    e. sebab lain.
(4) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab Penghapusan seperti hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 101

(1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1), dilakukan dengan menerbitkan Keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
(2) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan dari Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk BMK yang dihapuskan karena:
    a. Pengalihan Status Penggunaan;
    b. Pemindahtanganan; atau
    c. Pemusnahan.
(3) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan BMK berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.
(4) Pelaksanaan Penghapusan BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 102

(1) Penghapusan dari Daftar BMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (2) dilakukan berdasarkan Keputusan Bupati yang berada pada Pengelola Barang.
(2) Tata cara Penghapusan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB XII
PENATAUSAHAAN
Bagian Kesatu
Pembukuan
Pasal 103

(1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMK yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
(2) Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan BMK yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
(3) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(4) Pengelola Barang menyusun Daftar BMK berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
(5) Penggolongan dan kodefikasi BMK mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Bagian Kedua
Inventarisasi
Pasal 104

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

Pasal 105

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

Bagian Ketiga
Pelaporan
Pasal 106

(1) Pengguna Barang menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.
(2) Laporan Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca SKPK untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pasal 107

(1) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
(2) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan BMK.

(3) Laporan BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Kabupaten.

Pasal 108

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi dan pelaporan BMK diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIII

PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 109

Bupati melakukan pembinaan pengelolaan BMK dan menetapkan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 110

Pengawasan dan pengendalian BMK dilakukan oleh:

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

Pasal 111

(1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan BMK yang berada di dalam penguasaannya.
(2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk SKPK dilaksanakan oleh Pengguna Barang.
(3) Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
(4) Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 112

Pengguna Barang menetapkan indikator kinerja pengurus dan penyimpan BMK pada SKPK yang dipimpinnya.

Pasal 113

(1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMK dalam rangka penertiban Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan BMK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta Inspektur Inspektorat Kabupaten untuk melakukan audit atas

pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMK.

(3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV
PENGELOLAAN BMK OLEH BADAN LAYANAN UMUM KABUPATEN

Pasal 114

(1) BMK yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Kabupaten merupakan kekayaan Kabupaten yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Kabupaten yang bersangkutan.

(2) Pengelolaan BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Qanun ini dan peraturan pelaksanaannya.

(3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan.

(4) Kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Kabupaten diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 115

Bupati dapat membentuk Badan Layanan Umum Kabupaten dan/atau menggunakan jasa Pihak Lain dalam pelaksanaan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMK.

BAB XV
BMK BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 116

(1) Rumah Negara merupakan BMK yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat negara dan/atau Pegawai Negeri Sipil.

(2) Pengelolaan BMK berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara.

(3) Ketentuan mengenai tata cara Penggunaan, Pemindahtanganan, Penghapusan, Penatausahaan, pengawasan dan pengendalian BMK berupa Rumah Negara mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

BAB XVI
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 117

(1) Setiap kerugian Kabupaten akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan BMK diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 118

(1) Pejabat atau Pegawai Negeri Sipil melaksanakan pengelolaan BMK yang menghasilkan penerimaan Kabupaten dapat diberikan insentif.
(2) Pejabat atau Pegawai Negeri Sipil selaku pengurus barang dan penyimpan barang dalam melaksanakan tugas rutinnya dapat diberikan tunjangan yang besarannya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Kabupaten.
(3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan pengelolaan BMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 119

Bupati dapat mengenakan beban pengelolaan (*capital charge*) terhadap BMK pada Pengguna Barang.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 120

(1) BMK berupa tanah dan/atau bangunan yang telah ada sebelum berlakunya Qanun ini wajib diinventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya menjadi atas nama Pemerintah Kabupaten dilaksanakan secara bertahap dimulai paling lambat tahun 2020.
(2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengguna Barang.

Pasal 121

Format pembukuan dan pelaporan serta istilah yang ditetapkan dalam Qanun ini dapat berubah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 122

Pada saat Qanun ini mulai berlaku, Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 5 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Barang Milik Kabupaten (Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Nomor 10) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 123

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kabupaten Aceh Jaya.

Ditetapkan di Calang
pada tanggal 31 Juli 2019 M
28 Dzulqaidah 1440 H

BUPATI ACEH JAYA,

T. IRFAN TB

Diundangkan di Calang
pada tanggal 1 Agustus 2019 M
29 Dzulqaidah 1440 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH JAYA,

MUSTAFA

LEMBARAN KABUPATEN ACEH JAYA TAHUN 2019 NOMOR 7
NOREG QANUN KABUPATEN ACEH JAYA, PROVINSI ACEH : (8/40/2019)

PENJELASAN

ATAS

QANUN KABUPATEN ACEH JAYA

NOMOR 7 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK KABUPATEN

I. UMUM

Bahwa dalam rangka pelaksanaan Nota Kesepahaman antara Pemerintah Republik Indonesia dan Gerakan Aceh Merdeka (*Memorandum of Understanding Between The Government of Republic of Indonesia and the Free Aceh Movement*) di Helsinki pada tanggal 15 Agustus 2005, Pemerintah Republik Indonesia dan Gerakan Aceh Merdeka menegaskan komitmen mereka untuk menyelesaikan konflik Aceh secara damai, menyeluruh, berkelanjutan dan bermartabat bagi semua, dan para pihak bertekad untuk menciptakan kondisi sehingga pemerintahan rakyat Aceh dapat diwujudkan melalui suatu proses yang demokratis dan adil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Barang Milik Kabupaten yang merupakan unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah harus dikelola secara tertib memenuhi asas-asas akuntabel, fungsional, kepastian hukum, kepastian nilai, efektif, dan transparan.

Berdasarkan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, ketentuan lebih lanjut tentang pengelolaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Daerah/Qanun.

Berdasarkan ulasan di atas, maka Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya menetapkan Pengelolaan Barang Milik Kabupaten.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10
Cukup jelas.

Pasal 11
Cukup jelas.

Pasal 12
Cukup jelas.

Pasal 13
Cukup jelas.

Pasal 14
Cukup jelas.

Pasal 15
Cukup jelas.

Pasal 16
Cukup jelas.

Pasal 17
Cukup jelas.

Pasal 18
Cukup jelas.

Pasal 19
Cukup jelas.

Pasal 20
Cukup jelas.

Pasal 21
Cukup jelas.

Pasal 22
Cukup jelas.

Pasal 23
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
Cukup jelas.

Pasal 36
Cukup jelas.

Pasal 37
Cukup jelas.

Pasal 38
Cukup jelas.

Pasal 39
Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas.

Pasal 43
Cukup jelas.

Pasal 44
Cukup jelas.

Pasal 45
Cukup jelas.

Pasal 46
Cukup jelas.

Pasal 47
Cukup jelas.

Pasal 48
Cukup jelas.

Pasal 49
Cukup jelas.

Pasal 50
Cukup jelas.

Pasal 51
Cukup jelas.

Pasal 52
Cukup jelas.

Pasal 53
Cukup jelas.

Pasal 54
Cukup jelas.

Pasal 55
Cukup jelas.

Pasal 56
Cukup jelas.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58
Cukup jelas.

Pasal 59
Cukup jelas.

Pasal 60
Cukup jelas.

Pasal 61
Cukup jelas.

Pasal 62
Cukup jelas.

Pasal 63
Cukup jelas.

Pasal 64
Cukup jelas.

Pasal 65
Cukup jelas.

Pasal 66
Cukup jelas.

Pasal 67
Cukup jelas.

Pasal 68
Cukup jelas.

Pasal 69
Cukup jelas.

Pasal 70
Cukup jelas.

Pasal 71
Cukup jelas.

Pasal 72
Cukup jelas.

Pasal 73
Cukup jelas.

Pasal 74
Cukup jelas.

Pasal 75
Cukup jelas.

Pasal 76
Cukup jelas.

Pasal 77
Cukup jelas.

Pasal 78
Cukup jelas.

Pasal 79
Cukup jelas.

Pasal 80
Cukup jelas.

Pasal 81
Cukup jelas.

Pasal 82
Cukup jelas.

Pasal 83
Cukup jelas.

Pasal 84
Cukup jelas.

Pasal 85
Cukup jelas.

Pasal 86
Cukup jelas.

Pasal 87
Cukup jelas.

Pasal 88
Cukup jelas.

Pasal 89
Cukup jelas.

Pasal 90
Cukup jelas.

Pasal 91
Cukup jelas.

Pasal 92
Cukup jelas.

Pasal 93
Cukup jelas.

Pasal 94
Cukup jelas.

Pasal 95
Cukup jelas.

Pasal 96
Cukup jelas.

Pasal 97
Cukup jelas.

Pasal 98
Cukup jelas.

Pasal 99
Cukup jelas.

Pasal 100
Cukup jelas.

Pasal 101
Cukup jelas.

Pasal 102
Cukup jelas.

Pasal 103
Cukup jelas.

Pasal 104
Cukup jelas.

Pasal 105
Cukup jelas.

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.

Pasal 117
Cukup jelas.

Pasal 118
Cukup jelas.

Pasal 119
Cukup jelas.

Pasal 120
Cukup jelas.

Pasal 121
Cukup jelas.

Pasal 122
Cukup jelas.

Pasal 123
Cukup jelas.