



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN PACITAN
NOMOR 1 TAHUN 2009**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN

- Menimbang** :
- a. bahwa barang daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, maka barang daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka pengamanan barang daerah, perlu dilakukan pemantapan administrasi pengelolaan secara profesional;
 - c. bahwa sesuai dengan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, b dan c di atas, maka perlu mengatur Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan menuangkan dalam Peraturan Daerah.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 9);
 2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
 3. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) jo. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);

**Jalan Jaksa Agung Suprpto Nomor 8 Pacitan Kode Pos 63512
Jawa Timur
Telepon (0357) 881032 Fax. (0357) 884472**

4. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3815);
5. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
6. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 43555);
7. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4944);
8. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1967);
10. Peraturan pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3573);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4023);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

17. Peraturan pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor .82, Tambahan Lembaran Negara Nomor .4737);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembar Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembar Negara Nomor 4741);
20. Peraturan Pemerintah No 38 tahun 2008 Tentang Perubahan atas PP RI No 6 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
21. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negara;
22. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas keputusan Presiden Nomor 134 tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negara;
23. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
24. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan;
25. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa Pemerintah yang telah beberapa kali diubah terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
26. Peraturan menteri dalam Negeri Nomor 153 tahun 2001 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan;
27. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
29. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;

30. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah /Propinsi/Kabupaten/Kota;
31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
32. Peraturan Daerah kabupaten Pacitan Nomor 19 Tahun 2007 tentang Organisasi Sekretariat Daerah Dan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 26 tahun 2007 , tanggal 10 Desember 2007);
33. Peraturan Daerah kabupaten Pacitan Nomor 20 Tahun 2007 tentang Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan No 27 tahun 2007 , tanggal 10 Desember 2007);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 21 tahun 2007 tentang organisasi Lembaga Tehnis Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan No 28 tahun 2007 , tanggal 10 Desember 2007);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 22 tahun 2007 tentang organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan No 29 tahun 2007 , tanggal 10 Desember 2007).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

KABUPATEN PACITAN

Dengan

BUPATI PACITAN

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN PACITAN TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pacitan;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Pacitan;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pacitan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan selaku Pengelola Barang Milik Daerah;
6. Unit Pengelola Barang Daerah adalah unit Pengelolaan Barang Milik Pemerintah Kabupaten Pacitan;

7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Barang Milik Daerah;
8. Unit Kerja adalah Bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program;
9. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
10. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi, barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya;
11. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah;
12. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal;
13. Penyimpan Barang Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang;
14. Pengurus Barang Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada pada setiap Satuan Unit Kerja Daerah;
15. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan;
16. Standarisasi Harga Barang adalah pembakuan harga barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya;
17. Perencanaan adalah kegiatan atau tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka menyusun kebutuhan dan/atau pemeliharaan Barang Daerah yang akan datang;
18. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan Barang Daerah yang dituangkan dalam anggaran;
19. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia;
20. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan atau pemeliharaan barang daerah;
21. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya;
22. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian;
23. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
24. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah;
25. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
26. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang;
27. Penyaluran adalah Penyaluran merupakan kegiatan untuk melakukan pengiriman barang dari gudang ke unit kerja;
28. Penyertaan modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/dacrah atau badan hukum lainnya. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
29. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang Daerah dalam bentuk fisik, administrative, pengansuransian dan tindakan upaya hukum;

30. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau Pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
31. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah;
32. Bangun Guna Serah atau disingkat BGS adalah pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya , kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu;
33. Dangun Serah Guna atau BSG adalah pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

Pasal 2

Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai bagian dari Pengelolaan Keuangan Daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari Pengelolaan Barang Milik Negara.

Pasal 3

- (1) Barang Milik daerah meliputi :
 - a. Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; 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 yang sejenis;
 - b. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. Barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan Undang-Undang; atau
 - d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap

Pasal 4

- (1) Pengelolaan Barang Milik daerah dilaksanakan berdasarkan azas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai
- (2) Pengelolaan barang Milik Daerah meliputi :
 - a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. Pengadaan;
 - c. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
 - d. Penggunaan;
 - e. Penatausahaan;
 - f. Pemanfaatan;
 - g. Pengamanan dan pemeliharaan;
 - h. Penilaian;
 - i. Penghapusan;
 - j. Pemindahtanganan;
 - k. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
 - l. Pembiayaan; dan
 - m. Tuntutan ganti rugi

BAB II PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 5

- (1) Kepala Daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Kepala Daerah dibantu oleh
 - a. Sekretaris Daerah Selaku Pengelola
 - b. Kepala Bidang/Bagian Perlengkapan/Umum/Unit Pengelola barang milik daerah selaku pembantu pengelola
 - c. Kepala SKPD Selaku Pengguna
 - d. Kepala unit Pelaksana Tehnis Daerah Selaku Kuasa Pengguna
 - e. Penyimpan barang milik daerah
 - f. Pengurus barang milik daerah.

Pasal 6

- (1) Kepala Daerah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah , mempunyai wewenang :
 - a. Menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. Menetapkan penggunaan , pemanfaatan atau pemindah tanganan tanah dan bangunan
 - c. Menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah
 - d. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
 - e. Menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangan dan
 - f. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - c. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
 - d. Mengatur pelaksanaan , pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
 - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik Daerah.
- (3) Kepala Bidang/Bagian perlengkapan /umum/ unit pengelola barang milik daerah bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada masing-masing SKPD
- (4) Kepala SKPD sebagai Pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. Mengajukan RKBD dan RKPBD bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola Barang;
 - b. Mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang syah kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - c. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. Menggunakan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - e. Mengamankan dan memelihara barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola Barang;

- g. Menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik Daerah yang ada dalam penguasaannya.
 - i. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semester (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBTP) yang berada dalam penguasaan kepada pengelola.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Tehnis Daerah selaku kuasa pengguna barang daerah, berwenang dan bertanggung jawab.
- a. Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
 - b. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya
 - c. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
 - d. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya ; dan
 - f. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semester (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKTP) yang berada dalam penguasaannya kepada kepala satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
- (6) Penyimpan Barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna.
- (7) Pengurus Barang bertugas mengurus barang milik Daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

BAB III PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 7

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat Daerah setelah memperhatikan ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (4) Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik daerah (RKPBMMD).
- (5) Rencana Kebutuhan Barang Milik daerah dan rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing satuan kerja perangkat Daerah sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Pasal 8

Pengelola bersama pengguna membahas usul Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah masing-masing SKPD tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/atau pengelola untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

Pasal 9

- (1) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan pemeliharaan barang milik daerah;
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBD), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 10

Kepala Bidang/Bagian Perlengkapan/Umum/Unit pengelola barang milik daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV PENGADAAN

Pasal 11

Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisiensi, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil /tidak diskriminatif dan akuntabel.

Pasal 12

- (1) Pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh panitia pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah;
- (2) Panitia pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (3) Kepala Daerah dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 13

- (1) Pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (2) Pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus dan menganut azas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 14

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, dilakukan pemeriksaan oleh panitia pemeriksa barang/jasa Pemerintah Daerah;
- (2) Panitia Pemeriksa barang/jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (3) Kepala Daerah dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPD untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

Pasal 15

- (1) Pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa;
- (3) Daftar hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD.

BAB V PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 16

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang;
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah;
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 17

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah yang tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian melaporkan kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan penggunaannya;
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 18

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP);
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu sarat pembayaran;

Pasal 19

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu;
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari pihak ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat;
- (3) Penyerahan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dituangkan dalam berita acara serah terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan yang sah;
- (4) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau dan aktif melakukan penagihan kewajiban kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2).

Pasal 20

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang daerah oleh Penyimpan Barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Setiap tahun anggaran Kepala Unit/Satuan Kerja wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Bupati melalui Pengelola.

BAB VI PENGGUNAAN

Pasal 21

Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 22

- (1) Status penggunaan barang milik Daerah untuk masing-masing SKPD ditetapkan oleh Bupati;
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. Pengguna Barang melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan;
 - b. Pengelola Barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 23

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang
- (2) Pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Pengelola

Pasal 24

- (1) Pengguna barang milik Daerah yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan kepada Bupati dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan dan/atau bangunan dimaksud;
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

BAB VII PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 25

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang;
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F.
- (3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pasal 26

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan bangunan
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 27

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik Pemerintah Daerah.
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (4) Sensus barang milik daerah dilaksanakan serentak seluruh Indonesia.
- (5) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (6) Pembantu Pengelola menghimpun hasil Inventarisasi barang milik daerah.
- (7) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 28

- (1) Pengguna/kuasa pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Daerah melalui pengelola.
- (3) Pembantu Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

Pasal 29

- (1) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang.

Pasal 30

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Pasal 27 dan Pasal 28, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB VIII PEMANFAATAN

Bagian Pertama Kriteria Pemanfaatan

Pasal 31

- (1) Pemanfaatan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola;
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah;

- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola;
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan negara/daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 32

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerjasama Pemanfaatan;
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna..

Paragraf 1 Sewa

Pasal 33

- (1) Barang milik Daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Barang milik Daerah yang disewakan, tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari Kepala Daerah.
- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak terkait 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 penyewaan; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah.

Pasal 34

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah

Paragraf 2 Pinjam Pakai

Pasal 35

- (1) Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjampakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

- (2) Pinjam-pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah;
- (3) Barang milik daerah yang dipinjampakaikan tidak merubah status kepemilikan barang daerah;
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang Milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang;
- (5) Pelaksanaan pinjam Pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan
 - c. jangka waktu;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Paragraf 3
Kerjasama pemanfaatan

Pasal 36

Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. mengoptimalkan daya-guna dan hasil-guna Barang Milik Daerah; dan
- b. meningkatkan penerimaan Daerah.

Pasal 37

- (1) Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan bentuk :
 - a. Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna kepada pengelola;
 - b. Kerjasama Pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna; dan
 - c. Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah
- (3) Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada aya (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

Pasal 38

- (1) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah dimaksud;
 - b. Mitra Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Kepala Daerah; dan
 - d. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan disetor ke kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada Pihak Ketiga.

- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi obyek Kerjasama Pemanfaatan;
- (5) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (6) Ketentuan sebagaimana pada ayat (5) tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur tersebut dibawah ini ;
 - a. Infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api.
 - b. Infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol
 - c. Infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan
 - d. Infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambil air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi dan instalasi pengolah air minum
 - e. Infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;
 - f. Infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. Infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit tranmisi, atau distribusi tenaga listrik ; atau
 - h. Infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan , penyimpanan , pengangkutan , transmisi dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (7) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik daerah untuk penyediaan infrastuktur sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling lama 50 tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Pasal 39

Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Kepala Daerah menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

Paragraf 4 Bangun Guna Serah

Pasal 40

- (1) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Kepala Daerah; dan
 - c. Tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.

Pasal 41

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. Membayar kontribusi ke Kas Daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Kepala Daerah;

- b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah; dan
 - c. Memelihara objek Bangun Guna Serah.
- (3) Objek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
 - (4) Objek bangun guna serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau digunakan.
 - (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
 - (7) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. Objek Bangun Guna Serah;
 - c. Jangka waktu Bangun Guna Serah;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian; dan
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
 - (8) Izin Mendirikan Bangunan Bangun Guna Serah atas nama Pemerintah Daerah.
 - (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
 - (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Paragraf 5
Bangun Serah guna

Pasal 42

- (1) Bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Kepala Daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.

Pasal 43

- (1) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan inelalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. Membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Kepala Daerah;
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Serah Guna; dan
 - c. Memelihara objek Bangun Serah Guna.
- (3) Objek bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.

- (4) Objek bangun serah guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan utang/diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. Objek Bangun serah guna;
 - c. Jangka waktu Bangun serah guna;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian; dan
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin Mendirikan Bangunan Bangun serah guna atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 44

Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan hasil Bangun Serah Guna kepada Kepala Daerah setelah selesainya pembangunan;
- b. Mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- c. Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB IX PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 45

- (1) Pengelola, Pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan landa batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - d. Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 46

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

Pasal 47

Barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 48

- (1) Pembantu Pengelola, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang ada di bawah penguasannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 49

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Barang Wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang dan melaporkan kepada Pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

BAB X PENILAIAN

Pasal 50

Penilaian Barang Milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah.

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1) Penilaian Barang Milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian barang Milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (3) Hasil penilaian Barang Milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB XI PENGHAPUSAN

Pasal 53

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna; dan

b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 54

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan Keputusan pengelola atas nama Kepala Daerah.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 55

- (1) Penghapusan Barang Milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan/ atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan dari pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Kepala Daerah.

**BAB XII
PEMINDAHTANGANAN**

Pasal 56

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui:
 - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. disumbangkan/dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (3) huruf a, disetor ke kas Daerah.

**Bagian Pertama
Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan**

Pasal 57

Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut alas penghapusan barang milik daerah, meliputi:

- a. Penjualan;
- b. Tukar menukar;
- c. Hibah; dan
- d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Pasal 58

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 59

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 60

Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (Lima Milyar Rupiah), dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 61

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagai mana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
 - b. penjualan rumah golongan III; dan
 - c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.
- (4) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1 Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 62

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Paragraf 2
Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 63

Penghapusan/Penjualan Kendaraan Dinas operasional:

- (1) Penghapusan/Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari:
 - a. Kendaraan dinas operasional; dan
 - b. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan;
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar Inventaris barang milik daerah.
- (3) Kepala Daerah menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi daerah masing-masing.
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar Inventaris barang milik daerah.
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 64

- (1) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat 1 huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 65

- (1) Kepala Daerah menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);
 - b. rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi); dan
 - c. rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).

Pasal 66

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II.
- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran.
- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

Pasal 67

Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan:

- a. Rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- b. Rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau pemerintah pusat;
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang pemegang Surat Ijin Penghunan yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah;
- e. Rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

- (1) Penjualan rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Kepala Daerah berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh Panitia Penaksir dan Panitia Penilai yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (2) Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke Kas daerah.

Pasal 69

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

Paragraf 4

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 70

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Objek Pajak dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 71

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Paragraf 5
Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 72

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengguna mengajukan usul penjualan kepada pengelola;
 - b. pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna sesuai dengan kewenangannya;
 - c. pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna dalam batas kewenangannya; dan
 - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Kepala Daerah atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (3) Penertiban persetujuan pelaksanaan penjualan oleh pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga
Tukar Menukar

Pasal 73

- (1) Tukar menukar barang milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan;
 - a. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintah;
 - b. Untuk optimalkan barang milik Daerah; dan
 - c. Tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar barang milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak :
 - a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
 - b. Antar Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik Pemerintah lainnya;
 - d. Swasta.

Pasal 74

- (1) Tukar menukar barang milik Daerah dapat berupa :
 - a. Tanah dan atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola.
 - b. Tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - c. Barang milik Daerah selain tanah dan atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan kepala Daerah sesuai batas kewenangannya.

Pasal 75

- Tukar menukar barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;

- b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah, meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Kepala Daerah dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. Pengelola melaksanakan tukar dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 76

Tukar menukar barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 74 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada Pengelola disertai alasan dan pertimbangan kelengkapan data dan hasil pengkajian Panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan Pengelola; dan
- e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 77

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan;
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 78

- (1) Hibah barang milik Daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan;
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan barang rahasia Negara/Daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pasal 79

Hibah barang milik Daerah berupa :

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Kepala Daerah;
- b. Tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. Selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Kepala Daerah melalui pengelola; dan
- d. Selain tanah/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 80

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2);
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 79 huruf c yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 81

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah dan swasta.
- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB XIII PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 82

- (1) Kepala Daerah melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasanya.
- (3) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh Pengguna.
- (4) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 83

- (1) Pengelola berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XIV PEMBIAYAAN

Pasal 84

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi Pengelolaan Barang Daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif.
- (3) Penyimpan Barang dan Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB XV TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 85

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

BAB XVI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 86

Barang-barang yang berada dalam penguasaan Pemerintah Daerah dan digunakan untuk kepentingan Pemerintah Daerah, pengelolanya menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah.

BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 87

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah Ini wajib dilakukan Investarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengguna dan/atau pengelola.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 88

Pengelolaan barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan (kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkannya Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan.

Pasal 89

Teknis pengelolaan barang milik daerah secara operasional diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 90

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangannya dengan menempatkannya dalam lembaran daerah.

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 05-03-2009

BUPATI PACITAN



H. SUJONO

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 90

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangannya dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah.

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 5 - 3 - 2009

BUPATI PACITAN

Cap. ttd

H. SUJONO

Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 17 - 4 - 2009

SEKRETARIS DAERAH



Ir. MULYONO, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19571017 198303 1 014

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2009 NOMOR 9

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PACITAN
NOMOR TAIUN 2009
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. PENJELASAN UMUM

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur – unsur yang terkait dalam pengelolaan barang milik daerah. Pengelolaan barang milik daerah memperhatikan asas – asas fungsional , asas kepastian hukum , asas transparasi , asas efisiensi , asas akuntabilitas dan asas kepastian nilai .

Ruang lingkup barang milik daerah adalah barang milik daerah yang berasal dari pembelian atau perolehan atas beban APBD dan yang berasal dari perolehan lain yang sah , seperti hibah , sumbangan/sejenisnya , diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian/kontrak , diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian /kontrak , diperoleh berdasarkan ketentuan undang – undang dan diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, pengertian barang milik daerah yang dimaksud dalam peraturan daerah ini hanya yang bersifat berwujud (tangible) .

Pengelolaan Barang Milik Daerah selama ini dilaksanakan berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor II Tahun 2001 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah namun dalam perjalanannya dikeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, kemudian diperbaharui lagi dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah bahwa Pengelolaan Barang Milik daerah sepenuhnya menjadi kewenangan Daerah. Kepala Daerah mengatur Pengelolaan Barang Milik Daerah. Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran, Pengadaan, Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran, Penggunaan, Penatausahaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan Pemindahtanganan, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian, Pembiayaan dan tuntutan Ganti rugi.

Kepala Daerah sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sekretaris Daerah selaku Pengelola, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna Barang Milik Daerah.

II. PENJELASAN 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

Penetapan status penggunaan barang milik daerah oleh pengelola barang disertai dengan ketentuan , pengguna barang mencatat barang milik daerah tersebut dalam Daftar Barang Pengguna

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

Cukup jelas

Pasal 26

Ayat 1

Bukti kepemilikan yang dimaksud adalah kwitansi pembelian/bukti pembayaran lain yang sah maupun bukti hibah dari pihak ketiga atau bukti serah terima barang

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
Ayat 2
Obyek Bangun Serah Guna yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanah beserta bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya

Pasal 44
Cukup jelas

Pasal 45
Cukup jelas

Pasal 46
Cukup jelas

Pasal 47
Cukup jelas

Pasal 48
Yang dimaksud dengan pemeliharaan adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

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

Nilai Rp 5.000.000.000, 00 yang dimaksud dalam pasal tersebut adalah jumlah dari beberapa jenis barang yang diajukan pemindahtanganan .

Pasal 59

Cukup jelas

Pasal 60

Cukup jelas

Pasal 61

Cukup jelas

Pasal 62

Kendaraan perorangan dinas

- Kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual adalah kendaraan yang dipergunakan oleh Kepala Daerah dan wakil kepala Daerah
- Umur kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual sudah dipergunakan selama lima tahun dan/atau lebih , sudah ada pengganti dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas
- Yang berhak membeli kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud diatas adalah kepala daerah dan wakil kepala daerah yang telah mempunyai masa jabatan 5 tahun atau lebih dan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dari pemerintah dalam tenggang waktu 10 tahun.

Pasal 63

Kendaraan Dinas Operasional

- Kendaraan dinas operasional yang dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah yang telah berumur 5 (lima) tahun lebih.
- Yang dapat mengikuti perlelangan terbatas terhadap kendaraan dinas operasional yaitu pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang telah mempunyai masa kerja 10 tahun dengan prioritas pejabat/pegawai yang akan memasuki masa pensiun dan atau pejabat/pegawai pemegang kendaraan dan/atau pejabat/pegawai yang lebih senior dan Ketua dan wakil ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang telah mempunyai masa bakti 5 tahun.
- Kendaraan operasional Khusus antara lain pemadam kebakaran, ambulance, truk, alat-alat berat

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 89
Cukup jelas

Pasal 88
Cukup jelas

*****000*****