



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 6 TAHUN 2009**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Propinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4182);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. 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 dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
17. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Penajam Paser Utara (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 6);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara (Lembaran Daerah Tahun 2008 Seri D Nomor 2);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara (Lembaran Daerah Tahun 2008 Seri D Nomor 3).

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
dan
BUPATI PENAJAM PASER UTARA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara
2. Kabupaten Penajam Paser Utara adalah daerah otonom sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 7 Tahun 2002 Tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

6. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara atau perolehan lainnya yang sah.
7. Pengelolaan barang milik daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan dan pengamanan, penghapusan, pemindahtanganan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
8. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
9. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
10. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Kuasa pengguna barang milik daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disebut SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara.
13. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku Kuasa Pengguna Barang.
14. Penyimpan Barang milik daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang milik daerah.
15. Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah / Unit Kerja.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
17. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
18. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
19. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan penyelenggaraan dan pengaturan barang milik daerah di dalam gudang dan/atau di ruang penyimpanan lainnya.
20. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/mengirimkan barang milik daerah dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk kepada unit kerja pemakai.
21. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
22. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, dan tindakan upaya hukum.
23. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna barang milik daerah dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

24. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
25. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
26. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang.
27. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
28. Bangun guna serah 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.
29. Bangun serah guna 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.
30. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang milik daerah dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola barang milik daerah 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 Daerah.
32. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
33. 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.
34. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
35. Penyertaan modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya.
36. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
38. 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.

39. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disebut DBP adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
40. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disebut DBKP adalah daftar yang memuat data barang milik daerah yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
41. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
42. Standarisasi harga barang adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam satu periode tertentu.

Pasal 2

- (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 3

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas 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

Bagian Pertama
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 4

- (1) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Bupati dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola;
 - b. Kepala Unit Pengelola Barang Milik Daerah sebagai Pembantu Pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna;
 - e. Penyimpan Barang Milik Daerah; dan
 - f. Pengurus Barang Milik Daerah.

Bagian Kedua
Pengelola dan Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah

Pasal 5

Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a berwenang dan bertanggungjawab :

- 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 Bupati;
- e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
- f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 6

Kepala Unit Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.

**Bagian Ketiga
Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang****Pasal 7**

Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf c, berwenang dan bertanggungjawab :

- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- 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 bangunan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola.

Pasal 8

Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf d, berwenang dan bertanggung jawab :

- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
- b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
- 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 Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.

Bagian Keempat Penyimpan Barang dan Pengurus Barang

Pasal 9

Penyimpan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (3) huruf e, bertugas dan bertanggung jawab :

- a. Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
- b. Meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
- c. Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
- d. Mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang;
- e. Mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
- f. Membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada Kepala SKPD.

Pasal 10

Pengurus barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (3) huruf f, bertugas dan bertanggung jawab :

- a. Mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI), Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah;
- b. Melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;
- c. Menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Barang Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola; dan
- d. Menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan.

BAB III PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 11

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.

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

Pasal 12

- (1) Pengguna menghimpun usul rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang diajukan oleh Kepala Unit Kerja yang berada di bawah lingkungannya.
- (2) Pengguna menyampaikan usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola.
- (3) Pengelola bersama pengguna membahas usul sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan data barang milik daerah yang ada pada pengguna dan/atau pengelola untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

BAB IV PENGADAAN

Pasal 13

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

Pasal 14

- (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 SKPD.

Pasal 15

Pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 17

Pengguna wajib membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah daerah kepada Bupati melalui Pengelola paling lama 1 (satu) bulan setelah Tahun Anggaran berakhir.

**BAB V
PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN****Pasal 18**

- (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) Dalam melaksanakan tugasnya, penyimpan barang dibantu oleh Pengurus Barang.
- (4) Kepala Bagian Perlengkapan selaku atasan langsung Penyimpan dan Pengurus Barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi barang milik daerah.

Pasal 19

- (1) Hasil pengadaan berupa barang bergerak disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan lainnya sesuai dengan bentuk dan jenis barang.
- (2) Hasil pengadaan berupa barang tidak bergerak diterima oleh Pengguna, setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan
- (3) Pengguna melaporkan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati untuk ditetapkan penggunaanya.

Pasal 20

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 21

- (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 (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2).
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 22

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengelola melalui pembantu pengelola.
- (3) Kuasa pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengguna.

BAB VI PENGUNAAN

Pasal 23

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada Sekretaris Daerah disertai dengan usul penggunaan; dan
 - b. Pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 24

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

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD/Unit kerja yang bersangkutan kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD/Unit kerja, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD/Unit kerja lainnya.

BAB VII PEMANFAATAN

Bagian Pertama Kriteria Pemanfaatan

Pasal 27

- (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 Bupati.
- (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 daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 28

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa :

- a. Sewa;

- b. Pinjam pakai;
- c. Kerjasama Pemanfaatan; dan
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Bagian Ketiga Sewa

Pasal 29

- (1) Barang milik daerah baik bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang daerah yang disewakan, tidak mengubah status kepemilikan barang daerah.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Pengelola.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.
- (7) Pelaksanaan penyewaan berdasarkan surat perjanjian dengan berpedoman pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Keempat Pinjam Pakai

Pasal 31

- (1) Barang milik daerah dapat dipinjampakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang milik daerah berupa kendaraan dinas operasional dapat dipinjampakaikan kepada Anggota DPRD.
- (4) Barang milik daerah yang dipinjampakaikan tidak mengubah status kepemilikan barang daerah.
- (5) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.

- (6) Pelaksanaan pinjam pakai berdasarkan surat perjanjian dengan berpedoman pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kelima
Kerjasama Pemanfaatan**

Pasal 32

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 pendapatan daerah.

Pasal 33

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dalam 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Pasal 34

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia 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 lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukkan langsung;
 - c. mitra kerjasama pemanfaatan wajib membayar kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ke rekening kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - e. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan; dan
 - g. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

- (2) Tata cara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.
- (3) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g paling sedikit memuat :
- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. obyek bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 35

- (1) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang dibebankan pada APBD.
- (2) Biaya yang berkaitan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada Pihak Pemenang.

Pasal 36

Setelah berakhir jangka waktu perjanjian, Bupati menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 37

Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi; dan
- b. tidak tersedia dana dalam APBD untuk menyediakan bangunan dan fasilitas dimaksud.

Pasal 38

- (1) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Barang milik daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada SKPD dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan, dapat dilakukan bangun guna serah dan bangun serah guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (3) Bangun guna serah dan bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Pengelola dengan mengikutsertakan SKPD dan/atau Unit Kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 39

- (1) Penetapan mitra bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan melalui lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Tata cara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.
- (3) Mitra bangun guna serah dan bangun serah guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek bangun guna serah dan bangun serah guna, berupa fisik tanah maupun sertifikat Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah; dan
 - c. memelihara obyek bangun guna serah dan bangun serah guna.
- (4) Hak Guna bangunan di atas Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.
- (5) Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (6) Izin mendirikan bangunan bangun guna serah dan bangun serah guna atas nama Pemerintah Daerah.
- (7) Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. obyek bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 40

- (1) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang dibebankan pada APBD.
- (2) Biaya yang berkaitan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada Pihak Pemenang.

Pasal 41

- (1) Setelah selesai pembangunannya, mitra bangun serah guna harus menyerahkan hasil pekerjaannya kepada Bupati.
- (2) Mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian.

Pasal 42

- (1) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek bangun guna serah dan bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

- (2) Bupati menetapkan status penggunaan obyek bangun guna serah dan bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

Tata cara sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

**Bagian Pertama
Pengamanan**

Pasal 44

- (1) Pengelola, Pengguna 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 pengamanan administrasi, fisik dan hukum.

Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Bukti kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan disimpan oleh Pengelola.
- (3) Bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan disimpan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna.

Pasal 47

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a. Barang milik daerah, baik yang berada pada Instansi Pemerintah maupun pihak ketiga;
- b. Barang milik pihak ketiga yang dikuasai oleh Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

Pasal 48

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

**Bagian Kedua
Pemeliharaan****Pasal 49**

- (1) Pembantu Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 50

- (1) Barang bersejarah, baik berupa bangunan atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah/Pemerintah/masyarakat wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

Pasal 51

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam penguasaannya dan melaporkan daftar tersebut kepada Pengelola secara berkala melalui Pembantu Pengelola.
- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi dalam rangka efisiensi dan efektifitas barang milik daerah.

Pasal 52

Tata cara pengamanan dan pemeliharaan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PENILAIAN

Pasal 53

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

Pasal 54

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 55

- (1) Penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah dilaksanakan oleh tim dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP).
- (3) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 56

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilaksanakan oleh tim dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.
- (3) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

BAB X PENGHAPUSAN

Pasal 57

- (1) Setiap barang daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, membahayakan keselamatan dan keamanan lingkungan, terkena planologi kota dan tidak efisien lagi dapat dihapus dari daftar inventaris.
- (2) Penghapusan barang milik daerah meliputi :
 - a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna; dan
 - b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

- (3) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui :
- a. Penjualan/pelelangan;
 - b. Ruilslag/tukar menukar; dan
 - c. Hibah.

Pasal 58

- (1) Penghapusan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna dan/atau kuasa Pengguna.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola atas nama Bupati setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 59

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud :
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan 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 Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 60

Tata cara penghapusan barang milik daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI PEMINDAHTANGANAN

Bagian Pertama Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 61

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

- a. Penjualan;
- b. tukar menukar;
- c. hibah; dan
- d. Penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 62

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 61, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang total nilainya 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 tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai Negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 63

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud Pasal 62 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 64

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Nilai barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan total nilai barang yang dipindahtangankan dalam 1 (satu) periode anggaran.

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 65

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. Untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana 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 setelah mendapat persetujuan Bupati.

Paragraf 1
Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 66

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (3) huruf a yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali, kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baru dapat dilaksanakan setelah tersedia kendaraan pengganti.
- (4) Pelunasan harga penjualan kendaraan dinas perorangan dilaksanakan sekaligus.
- (5) Hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disetor ke rekening kas daerah.
- (6) Tata cara penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 67

- (1) Penjualan Kendaraan Dinas operasional terdiri dari :
 - a. kendaraan dinas operasional; dan
 - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (2) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila sudah ada kendaraan dinas pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (4) Penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan kendaraan dinas dilunasi.

Pasal 68

- (1) Penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf a bagi kendaraan dinas yang berumur 5 (lima) tahun lebih, karena rusak dan/atau tidak efisien lagi bagi kepentingan dinas.

- (2) Penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf b bagi kendaraan dinas yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih, karena rusak dan/atau tidak efisien lagi bagi kepentingan dinas.
- (3) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.
- (5) Hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disetor ke rekening kas daerah.
- (6) Tata cara penjualan kendaraan dinas operasional, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

- (1) Secara berjenjang Pegawai Negeri Sipil yang mendapat prioritas untuk membeli kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 adalah :
 - a. Pegawai yang akan memasuki pensiun;
 - b. Pegawai pemegang kendaraan yang bersangkutan;
 - c. Pegawai yang lebih senior.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus telah memiliki masa kerja 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 hanya 1 (satu) kali, kecuali memiliki tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 70

- (1) Kendaraan dinas operasional Pimpinan dan Anggota DPRD yang berumur 5 (lima) tahun lebih dapat dijual kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.
- (2) Pimpinan DPRD yang berhak membeli kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki masa bakti dalam jabatannya tersebut paling singkat 5 (lima) tahun.
- (3) Pejabat sebagaimana di maksud pada ayat (2) hanya diberikan 1 (satu) kali kesempatan dalam masa baktinya untuk membeli kendaraan dinas operasional tersebut.

Paragraf 3 Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 71

- (1) Bupati 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 72

- (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 diubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II.
- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran.
- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

Pasal 73

Rumah dinas daerah dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan :

- a. rumah dinas daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah dinas daerah golongan III;
- b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah Pegawai Negeri Sipil 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 memegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati;
- 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 74

- (1) Penjualan rumah dinas golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh Panitia Penaksir dan Panitia Penilai yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pelunasan harga penjualan rumah dilaksanakan paling lama 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke rekening kas daerah.
- (5) Tata cara penjualan rumah dinas daerah golongan III dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

Paragraf 4
Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 76

- (1) Dalam hal menguntungkan daerah, pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dapat diproses dengan cara ;
 - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual) ;
 - b. pelepasan dengan tukar menukar/ruislag.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) dan/atau harga umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset;
- (3) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan.

Pasal 77

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Tata cara pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Pasal 78

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan barang 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 terhadap usulan penjualan yang disetujui dalam batas kewenangannya;
 - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau DPRD, Pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud;
 - e. Pengelola menerbitkan Keputusan terhadap usulan penjualan sebagaimana dimaksud pada huruf d setelah mendapat persetujuan Bupati atau DPRD.
- (3) Hasil penjualan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas daerah.
- (4) Tata cara penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 79

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan :
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya; dan
 - d. Swasta.

Pasal 80

- (1) Tukar menukar barang milik daerah meliputi :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna 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; dan
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai batas kewenangannya.

Pasal 81

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati 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, Bupati mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
- e. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati; dan
- f. Pelaksanaan serah terima barang milik daerah yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 82

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 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 tim internal SKPD;
- b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan Pengelola;
- e. Pelaksanaan serah terima barang milik daerah yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 83

Tata cara tukar menukar barang milik daerah, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 84

- (1) Hibah barang milik daerah 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; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 85

- (1) Hibah barang milik daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati;
 - 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 Bupati melalui Pengelola;
 - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2).

- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang bernilai di atas Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (6) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Pasal 86

- (1) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf a dan ayat (4), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengelola mengajukan usul barang daerah yang akan dihibahkan kepada Bupati disertai dengan alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85;
 - c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan barang daerah yang akan dihibahkan;
- (2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (5) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pembantu Pengelola mengajukan usul kepada Pengelola disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Pengelola meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud Pasal 85;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan barang daerah yang akan dihibahkan.
- (3) Pelaksanaan barang daerah yang dihibahkan dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Pasal 87

Tata cara hibah barang milik daerah, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 88

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah dan swasta.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut :

- a. Barang milik daerah yang berdasarkan dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah atau swasta; atau
 - b. Penggunaan barang milik daerah lebih optimal dan menguntungkan apabila dikelola oleh badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Pemerintah atau swasta, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Tata cara penyertaan modal atas barang milik daerah, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII PENATA USAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 89

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna wajib 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 pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).
- (4) Penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (5) Pencatatan barang daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 90

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengelola menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan serta barang milik daerah lainnya selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya melalui penyimpan barang.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 91

- (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 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 Bupati.
- (4) Pengguna menyampaikan hasil sensus barang milik daerah kepada Pengelola paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (5) Pembantu pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Sensus barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk barang milik daerah berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 92

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Pembantu pengelola menyusun laporan barang semesteran dan tahunan yang berada dalam penguasaan pengelola.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (4) Pembantu pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Daerah.
- (6) Pelaporan barang milik daerah disusun dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 93

Pelaksanaan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat dengan mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB XIII PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 94

- (1) Bupati melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pengguna melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (3) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna.

- (4) Pengguna dan Kuasa Pengguna dapat meminta aparat pengawas fungsional Pemerintah Daerah untuk melakukan audit terhadap hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3).
- (5) Pengguna dan Kuasa Pengguna menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 95

- (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) Pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional Pemerintah Daerah untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV PEMBLAYAAN

Pasal 96

- (1) Pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, pendanaannya dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan/penerimaan daerah diberikan insentif.
- (3) Besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebesar 10 % (sepuluh per seratus) dari nilai pendapatan/penerimaan sebelum disetor ke rekening kas daerah.
- (4) Penyimpan dan pengurus barang diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan daerah dan ditetapkan dalam APBD.

BAB XV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 97

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh badan layanan umum daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 98

Barang-barang yang berada dalam penguasaan Pemerintah Daerah dan digunakan untuk kepentingan Pemerintah Daerah, pengelolaannya menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.

**BAB XVI
TUNTUTAN GANTI RUGI****Pasal 99**

- (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 XVII
SENGKETA BARANG DAERAH****Pasal 100**

- (1) Sengketa terhadap barang milik daerah diselesaikan dengan cara musyawarah untuk mufakat oleh unit kerja/satuan kerja/pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, penyelesaian dilakukan melalui Pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN****Pasal 101**

Sebelum terbentuknya Unit Pengelola Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b, pembantu pengelola barang daerah adalah Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah.

Pasal 102

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola dan/atau Pengguna barang dan/atau pengelola barang.

- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 103

Pengelolaan barang milik daerah yang terkait dengan pemindah tangan dan pemanfaatan yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan peraturan daerah ini, tetap dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 104

Peraturan Daerah ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah

Ditetapkan di Penajam
pada tanggal, 29 April 2009

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

Ttd

H. ANDI HARAHAHAP

Diundangkan di Penajam
pada tanggal, 29 April 2009

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,**

Ttd

H. SUTIMAN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2009 NOMOR 5