

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BARRU**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN BARRU**

**NOMOR 6 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

# **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BARRU,**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Menimbang** | : | 1. bahwa dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan otonomi daerah sehingga diperlukan adanya pengaturan yang integratif dan menyeluruh; 2. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah; 3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah; |
| **Mengingat** | : | 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822); 2. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah Negeri kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158); 3. 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); 4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250); 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 diubah 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 Pemerintahan 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 Bermotor 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 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643); 13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4503); 14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4578); 15. 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); 16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; 17. Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Barru (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2008 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barru Nomor 1); 18. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barru (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2008 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barru Nomor 02); 19. Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Barru (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barru Nomor 03); 20. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Barru (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2008 Nomor 27, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barru Nomor 04); 21. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2008 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barru Nomor 05); 22. Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Barru (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2008 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barru Nomor 6) |

**Dengan persetujuan bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BARRU**

**Dan**

**BUPATI BARRU**

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

* + - 1. Daerah adalah Kabupaten Barru.
      2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
      3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
      4. Bupati adalah Bupati Barru.
      5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barru sebagai unsur penyelenggara pemerintahan.
      6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Inspektorat, Bappeda, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
      7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Barru.
      8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barru.
      9. Dinas Pengelola Keuangan Daerah adalah Dinas Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Barru.
      10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Barru.
      11. Kepala Bidang Asset adalah Kepala Bidang Asset pada Dinas Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Barru.
      12. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya dapat disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Kabupaten Barru.
      13. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya dapat disebut Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan Kabupaten Barru.
      14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya dapat disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barru.
      15. Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.
      16. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
      17. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
      18. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
      19. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut kuasa pengguna adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
      20. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
      21. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
      22. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
      23. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
      24. Rumah dinas adalah rumah yang dimiliki oleh pemerintah daerah yang ditempati oleh pejabat tertentu atau pegawai negeri sipil.
      25. 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.
      26. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
      27. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
      28. 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.
      29. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
      30. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
      31. 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.
      32. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
      33. 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.
      34. 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.
      35. 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.
      36. 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.
      37. 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 dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
      38. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
      39. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
      40. 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.
      41. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
      42. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya.
      43. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
      44. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
      45. 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.
      46. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
      47. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
      48. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
      49. Standarisasi Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

**Pasal 2**

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

1. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
2. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
3. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
4. 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:

1. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
2. pengadaan;
3. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
4. penggunaan;
5. penatausahaan;
6. pemanfaatan;
7. pengamanan dan pemeliharaan;
8. penilaian;
9. penghapusan;
10. pemindahtanganan;
11. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
12. pembiayaan; dan
13. tuntutan ganti rugi.

**BAB II**

**MAKSUD, TUJUAN DAN AZAS**

**Pasal 4**

Maksud pengaturan pengelolaan barang milik daerah adalah :

* + - * 1. mengamankan dan memelihara barang milik daerah;
        2. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah;
        3. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah.

**Pasal 5**

Tujuan pengaturan pengelolaan barang milik daerah adalah :

* + - * 1. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
        2. meningkatkan akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah;
        3. meningkatkan tertib, efektifitas, dan efisiensi pengelolaan barang milik daerah;
        4. sebagai pedoman pelaksanaan bagi pejabat/aparat pengelola barang milik daerah secara menyeluruh sehingga dapat dipakai sebagai acuan oleh semua pihak dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah.

**Pasal 6**

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan azas-azas, sebagai berikut:

azas fungsional;

azas kepastian hukum;

azas transparansi;

azas efisiensi;

azas akuntabilitas; dan

azas kepastian nilai.

**BAB III**

# **KEDUDUKAN DAN KEWENANGAN**

# **PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH**

**Pasal 7**

Kedudukan Pengelolaan barang milik daerah sebagai bagian dari pengelolaaan keuangan daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik negara.

**Pasal 8**

1. Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
2. Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh:
3. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
4. Kepala Bidang Asset pada Dinas Pengelola Keuangan Daerah selaku pembantu pengelola;
5. Kepala SKPD selaku pengguna;
6. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (dapat disebut UPTD) selaku kuasa pengguna;
7. Penyimpan barang milik daerah; dan
8. Pengurus barang milik daerah.

**Pasal 9**

(1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, mempunyai wewenang:

* + - 1. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
      2. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
      3. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
      4. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
      5. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
      6. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

(2).Sekretaris Daerah selaku pengelola, berwenang dan bertanggungjawab:

* + 1. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
    2. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
    3. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
    4. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati;
    5. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
    6. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
  1. Kepala Bidang Asset pada Dinas Pengelola Keuangan Daerah membantu pengelola barang daerah dan sebagai pusat informasi barang daerah serta bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang daerah di lingkungan SKPD.
  2. Kepala SKPD selaku pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab:
     1. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
     2. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui pengelola;
     3. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
     4. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
     5. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
     6. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola;
     7. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
     8. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
     9. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola.
  3. Kepala UPTD selaku kuasa pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab:
     1. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada SKPD yang bersangkutan;
     2. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
     3. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
     4. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
     5. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
     6. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada SKPD yang bersangkutan.
  4. Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada Pengguna/Kuasa Pengguna.
  5. Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing Pengguna/Kuasa Pengguna.

**BAB IV**

**PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN**

**Pasal 10**

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 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 oleh Bupati dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
4. Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMD).
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 SKPD sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

**Pasal 11**

Pengelola bersama SKPD selaku pengguna membahas usul Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan 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 (RKPBMD).

**Pasal 12**

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 dan pemeliharaan barang milik daerah.
2. Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBD), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 13**

Kepala Bidang Asset sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB V**

**PENGADAAN**

**Pasal 14**

1. Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel.
2. Pengadaan tanah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 15**

* 1. Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
  2. Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
  3. Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa.

**Pasal 16**

1. Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 17**

* + 1. Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
    2. Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
    3. Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

**Pasal 18**

1. Pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa pemerintah daerah kepada Bupati melalui pengelola.
2. Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.

**Pasal 19**

1. Pengadaan barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan cara:
   1. pengadaan/ pemilihan penyedia barang;
   2. swakelola;
   3. penerimaan dari pihak ketiga, berupa hibah, bantuan, sumbangan atau akibat perjanjian;
   4. tukar menukar;dan
   5. guna serah.
2. Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang dibiayai dari APBD, Kepala SKPD bertanggungjawab untuk melaksanakan pembuatan daftar hasil pengadaan barang milik daerah pada setiap tahun anggaran dan bertanggungjawab untuk melaporkan atau menyampaikan daftar hasil pengadaan barang milik daerah serta dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**BAB VI**

**PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN**

**Bagian Kesatu**

**Penerimaan**

**Pasal 20**

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 21**

1. Hasil pengadaan barang milik daerah tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian melaporkan kepada Bupati 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 22**

1. Panitia Pemeriksa Barang Daerah 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 23**

* 1. Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan 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 ayat (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 ayat (2).
  5. Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

**Bagian Kedua**

**Penyimpanan**

**Pasal 24**

1. Hasil pengadaaan barang diterima oleh penyimpan barang.
2. Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan dan penyimpanan barang milik daerah.
3. Penyimpanan barang sebagimana dimaksud pada ayat (1) adalah pegawai memenuhi persyaratan yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang milik daerah yang diangkat oleh pengelola untuk masa 1(satu) tahun anggaran dan bertanggungjawab kepada pengelola melalui atasan langsung penyimpan.
4. Atasan langsung penyimpan barang wajib secara berkala 6 (enam) bulan sekali mengadakan pemerinksaan atas penyelenggaraan tugas penyimpan barang, yaitu pemeriksaan pembukuan, pencatatan dan pemeriksaan gudang.
5. Hasil pemeriksaan harus dibuat dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan dicatat dalam buku pemeriksaan penyimpanan.
6. Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

**Bagian Ketiga**

**Penyaluran**

**Pasal 25**

1. Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan berita acara serah terima dari atasan langsung yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
2. Kepala SKPD selaku Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Sekretaris Daerah selaku Pengelola melalui Kepala Bidang Asset pada Dinas Pengelola Keuangan Daerah selaku pembantu pengelola.
3. Kuasa Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengguna.

**BAB VII**

**PENGGUNAAN**

**Pasal 26**

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 27**

1. Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati kepada pengguna/kuasa pengguna sesuai tugas dan fungsi SKPD.
2. Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan tata cara sebagai berikut:
   1. pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaannya; dan
   2. pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

**Pasal 28**

1. Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan 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 termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna kepada Bupati melalui pengelola.

**Pasal 29**

1. Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah 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 VIII**

**PENATAUSAHAAN**

**Bagian Pertama**

**Pembukuan**

**Pasal 30**

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 kodefikasi barang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang.
3. Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

**Pasal 31**

1. Pengguna/Kuasa Pengguna harus menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan bangunan yang berada dalam penguasaannya.
2. Pengelola harus menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik pemerintah daerah yang berada dalam pengelolaannya.

**Bagian Kedua**

**Inventarisasi**

**Pasal 32**

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 oleh Bupati.
4. Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada Pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
5. Pembantu Pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.
6. Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

**Pasal 33**

Pimpinan Perusahaan Daerah/ Badan Usaha Milik Daerah/ Yayasan milik daerah wajib melaporkan daftar inventaris barang milik daerah kepada Bupati.

**Pasal 34**

1. Pengelola Barang melakukan inventarisasi barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
2. Barang milik/ kekayaan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Provinsi yang dipergunakan oleh pemerintah daerah, dicatat oleh pengguna dalam buku inventaris tersendiri dan dilaporkan kepada Pengelola.

**Bagian Ketiga**

**Pelaporan**

**Pasal 35**

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

**Pasal 36**

1. Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.
2. Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang.

**Pasal 37**

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Pasal 32, dan Pasal 35, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

**BAB IX**

**PEMANFAATAN**

**Bagian Pertama**

**Kriteria Pemanfaatan**

**Pasal 38**

1. Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
2. Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang dilakukan dengan persetujuan pengelola barang.
3. Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang.
4. Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

**Bagian Kedua**

**Bentuk Pemanfaatan**

**Pasal 39**

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

* + - * 1. sewa;
        2. pinjam pakai;
        3. kerjasama pemanfaatan;
        4. bangun guna serah dan bangun serah guna;dan
        5. bentuk lainnya

**Pasal 40**

1. Pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a, dikenakan tarif sewa.
2. Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenakan retribusi, yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

**Bagian Ketiga**

**Sewa**

**Pasal 41**

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 Bupati.
4. Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola.
5. Jenis-jenis barang milik daerah yang disewakan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
6. Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
7. Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat:
   1. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
   2. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
   3. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
   4. pengaturan tentang wanprestasi;dan
   5. persyaratan lain yang dianggap perlu.
8. Besaran uang sewa dibayar dimuka 50% (Lima puluh persen) dan/atau sekaligus sesuai jangka waktu penyewaan**.**
9. Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.
10. Besaran nilai sewa barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
11. Surat perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditandatangani oleh pengelola atas nama bupati dengan pihak penyewa.
12. Besaran nilai sewa barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh pengelola barang.

**Bagian Keempat**

**Pinjam Pakai**

**Pasal 42**

1. Barang milik daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjampakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
2. Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
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:
6. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
7. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
8. jangka waktu peminjaman;
9. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
10. pengaturan tentang wanprestasi; dan
11. persyaratan lain yang dianggap perlu.
12. Surat perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh pengelola dan penyerahannya dituangkan dalam berita acara penyerahan.

**Bagian Kelima**

**Kerjasama pemanfaatan**

## **Pasal 43**

Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

1. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan
2. meningkatkan penerimaan daerah.

## **Pasal 44**

1. Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan sebagai berikut:
2. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna kepada pengelola;
3. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna; dan
4. kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
5. Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
6. Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
7. Rencana kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah yang membebani daerah dan masyarakat harus mendapat persetujuan DPRD.

**Pasal 45**

1. Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
   1. tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
   2. 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;
   3. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
   4. 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 APBD.
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. Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah ditetapkan dengan surat perjanjian yang memuat antara lain:
   1. pihak-pihak yang terkait dengan perjanjian;
   2. objek kerjasama pemanfaatan;
   3. jangka waktu kerjasama pemanfaatan;
   4. pokok-pokok mengenai kerjasama pemanfaatan;
   5. data barang milik daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
   6. hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian;
   7. besarnya konstribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang dicantumkan dalam surat perjanjian kerjasama pemanfaatan;
   8. sanksi;
   9. surat perjanjian ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati dan mitra kerjasama; dan
   10. persyaratan lain yang dianggap perlu.

**Pasal 46**

Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan, 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 47**

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

1. pengguna barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
2. tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;atau
3. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
4. Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
5. Tanah yangstatus penggunaannya ada pada pengguna barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang yang bersangkutan, dapat dilakukan bangun guna serah dan bangun serah guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
6. Bangun guna serah dan bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh pengelola barang dengan mengikutsertakan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

# **Pasal 48**

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD terkait.

###### Pasal 49

1. Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
2. Penetapan mitra bangun guna serah dan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya lima peserta/peminat.
3. Mitra bangun guna serah dan 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 besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;

1. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindah­tangankan obyek bangun guna serah dan bangun serah guna;dan
2. memelihara obyek bangun guna serah dan bangun serah guna.
3. Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang milik daerah hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah.
4. Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
5. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
6. obyek bangun guna serah dan bangun serah guna;
7. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
8. pokok-pokok mengenai bangun guna serah dan bangun serah guna;
9. data barang milik daerah yang menjadi objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
10. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
11. jumlah atau besaran konstribusi yang harus dibayar oleh pihak ketiga
12. sanksi;dan
13. persyaratan lain yang dianggap perlu.
14. Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditandatangani oleh pengelola atas nama Bupati dengan mitra kerjasama.
15. Izin mendirikan bangunan hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus diatasnamakan Pemerintah Daerah.
16. Objek bangun guna serah dan bangun serah guna berupa sertifikat tanah, berupa hak pengelolaan (HPL) milik Pemerintah Daerah tidak boleh dijaminkan, digadaikan dan dipindahtangankan.
17. Pihak ketiga akan memperoleh Hak Guna Bangunan diatas HPL milik Pemerintah Daerah.
18. Selama pengoperasian bangun guna serah dan bangun serah guna tanah dan/atau bangunan tetap milik pemerintah daerah.
19. Semua biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

# **Pasal 50**

1. Mitra bangun guna serah barang milik daerah harus menyerahkan obyek bangun guna serah kepada pengelola barang pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah yang dituangkan dalam berita acara.
2. Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
3. mitra bangun serah guna harus menyerahkan obyek bangun serah guna kepada Bupati segera setelah selesainya pembangunanyang dituangkan dalam berita acara;
4. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
5. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

**Pasal 51**

* 1. Barang milik daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak selain disewakan dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang tersebut.
  2. Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan daerah.

**BAB X**

**PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

**Bagian Pertama**

## **Pengamanan**

## **Pasal 52**

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:
3. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
4. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
5. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
6. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

## **Pasal 53**

Setiap orang atau badan dilarang merusak, menghilangkan, atau menghapus, mengurangi nilai, menggunakan, memanfaatkan, serta memindahtangankan barang milik daerah dengan melawan hukum.

## **Pasal 54**

* 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 55**

1. Bukti pemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
2. Penyimpanan bukti pemilikan barang berupa tanah atau bangunan dilakukan oleh pengelola.
3. Penyimpanan bukti pemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh pengguna.
4. Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan standar penyimpanan serta pengamanan barang milik daerah diatur dengan peraturan bupati.

**Pasal 56**

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

**Bagian Kedua**

**Pemeliharaan**

## **Pasal 57**

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 58**

1. Barang bersejarah baik berupa bangunan dan/atau lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh pemerintah daerah maupun pemerintah atau masyarakat wajib dipelihara oleh pemerintah daerah.
2. Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
3. Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

## **Pasal 59**

1. Pengguna dan/atau kuasa pengguna 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 pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

**BAB XI**

**PENILAIAN**

## **Pasal 60**

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

**Pasal 61**

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

**Pasal 62**

* + 1. Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati 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 Bupati.

**BAB XII**

**PENGHAPUSAN**

**Pasal 63**

Penghapusan barang milik Daerah meliputi:

1. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna; dan
2. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

**Pasal 64**

* 1. Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 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 63 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), ditetapkan dengan Keputusan pengelola atas nama Bupati.
  4. Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **Pasal 65**

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

**BAB XIII**

**PEMINDAHTANGANAN**

**Pasal 66**

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 dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui:
   * + - 1. pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
         2. disumbangkan atau 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 67**

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 68**

* 1. Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk:

1. tanah dan/atau bangunan; dan
2. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
   1. Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila:
      1. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
      2. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
      3. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
      4. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
      5. sebagai pelaksanaan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

**Pasal 69**

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **Pasal 70**

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.

**Bagian Kedua**

**Penjualan**

## **Pasal 71**

* 1. Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

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

**Paragraf 1**

**Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas**

## **Pasal 72**

* 1. Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) huruf b, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  2. Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Daerah, yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

**Paragraf 2**

**Penghapusan/Penjualan Kendaraan Dinas operasional**

**Pasal 73**

1. Penghapusan/Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari:

kendaraan dinas operasional; dan

kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.

1. Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
2. Bupati menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi daerah.
3. Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
4. Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 74**

1. Penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf b, dilakukan setelah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
2. Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
3. Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) dilakukan setelah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

## **Paragraf 3**

**Penjualan Rumah Dinas Daerah**

**Pasal 75**

* 1. Bupati menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  2. Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:

rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);

rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi); dan

rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).

**Pasal 76**

* + - * 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 dirubah statusnya menjadi rumah dinas 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 77**

Rumah dinas daerah dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan:

rumah dinas daerah golongan II yang telah diubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III;

rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;

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;

pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang memegang Surat Izin Penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati;

rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan

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 78**

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

**Pasal 79**

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 80**

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 Obyek Pajak dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk oleh Bupati 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 81**

* 1. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan Pegawai Negeri.
  2. Kebijakan pelepasan hak atas tanah untuk kavling Pegawai Negeri ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Paragraf 5**

**Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan**

**Pasal 82**

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

**Bagian Ketiga**

**Tukar Menukar**

## **Pasal 83**

1. Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
   1. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
   2. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
   3. tidak tersedia dana dalam APBD.
2. Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
3. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
4. Antar Pemerintah Daerah;
5. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
6. Swasta.

**Pasal 84**

* 1. Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
  2. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui pengelola;
  3. 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
  4. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
  5. Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai batas kewenangannya.

## **Pasal 85**

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

* + - * 1. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
        2. Tim yang dibentuk oleh Bupati meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
        3. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
        4. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
        5. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati; dan
        6. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

## **Pasal 86**

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Panitia yang ditetapkan oleh Bupati;
2. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
3. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
4. pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan pengelola; dan
5. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

**Pasal 87**

* 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 88**

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:
3. bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
4. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
5. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

## **Pasal 89**

Hibah barang milik daerah berupa:

* + - * 1. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh SKPD kepada Bupati;
        2. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
        3. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh SKPD kepada Bupati melalui pengelola; dan
        4. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

## **Pasal 90**

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2).

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf c yang bernilai di atas Rp 5.000,000.000,00 (lima miliar rupiah) ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

## **Bagian Kelima**

**Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

**Pasal 91**

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. Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
3. Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

**BAB XIV**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH YANG DIPISAHKAN**

**Pasal 92**

1. Direksi Perusahaan Daerah (PD) atau Direksi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagai pengguna barang daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang daerah dalam lingkungannya sebagai barang daerah yang telah dipisahkan.
2. Direksi bertanggung jawab untuk menyusun dan menghimpun mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun anggaran Perusahaan Daerah (PD) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
3. Laporan mutasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selain barang usaha atau barang dagangan disampaikan kepada Bupati melalui pengelola barang daerah setiap tahun anggaran.
4. Sensus Barang Daerah dilaksanakan oleh Direksi Perusahaan Daerah (PD) atau Direksi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan dilaporkan kepada Bupati setiap 5 (lima) tahun sekali.

**BAB XV**

**PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN**

**Pasal 93**

1. Bupati 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 penguasaannya.
3. Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Pengguna.
4. Pengguna dan kuasa pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
5. Pengguna dan kuasa pengguna barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan perundang-undangan.

## **Pasal 94**

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 XVI**

**PEMBIAYAAN**

**Pasal 95**

1. Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD.
2. Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif*/tunjangan*.
3. Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarannya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB XVII**

**TUNTUTAN GANTI RUGI**

**Pasal 96**

1. Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan, dan atau 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) dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Bendahara, Pegawai Negeri Sipil bukan Bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya secara langsung merugikan keuangan daerah, wajib mengganti kerugian yang ditimbulkan.
4. Kewajiban untuk membayar ganti rugi menjadi kadaluwarsa jika dalam jangka 5 (lima) tahun sejak kerugian diketahui atau 8 (delapan) tahun sejak terjadinya kerugian tidak dilakukan tuntutan ganti rugi terhadap yang bersangkutan.
5. Setiap kerugian Daerah wajib dilaporkan oleh atasan langsung kepada Bupati atau Pengelola Barang Daerah dan diberitahukan kepada SKPD yang tugas pokok dan fungsinya di bidang pengawasan daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak kerugian dimaksud diketahui.

**Pasal 97**

1. Ketentuan penyelesaian kerugian daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini berlaku pula untuk barang bukan milik Daerah, yang berada dalam penguasaan bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas pemerintah daerah.
2. Ketentuan penyelesaian kerugian daerah dalam Peraturan Daerah ini berlaku pula untuk pengelola perusahaan daerah dan badan-badan lain yang menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah, sepanjang tidak diatur dalam peraturan perundangan tersendir.

**BAB XVIII**

**SANKSI ADMINISTRASI**

**Pasal 98**

1. Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud Pasal 40 dan/atau melanggar ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dikenakan sanksi-sanksi administrasi berupa denda atau ganti rugi.
2. Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajiban yang tercantum dalam Pasal 45 ayat (4) dikenakan sanksi ganti rugi dan pembatalan perjanjian.
3. Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajiban yang tercantum dalam Pasal 41 ayat (8),Pasal 49 ayat (4), atau Pasal 49 ayat (7) dikenakan sanksi pembatalan perjanjian atau pembatalan persetujuan.
4. Pihak Ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajiban yang tercantum dalam Pasal 47 ayat (4) dikenakan sanksi pembatalan persetujuan.

**BAB XIX**

**KETENTUAN PENYIDIKAN**

**Pasal 99**

1. Penyidikan terhadap pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 dilaksanakan oleh PPNS di lingkungan Pemerintah Daerah yang pengangkatannya ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Wewenang PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
   1. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana;
   2. melakukan tindakan pertama pada saat itu di tempat kejadian dan melakukan pemeriksaan;
   3. menyuruh berhenti seorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;
   4. melakukan penyitaan benda dan atau surat;
   5. mengambil sidik jari dan memotret tersangka;
   6. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai saksi atau tersangka;
   7. mendatangkan ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;
   8. mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk dari penyidik umum tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui penyidik umum memberitahukan hal tersebut kepada penuntut umum, tersangka atau keluarganya;
   9. mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya sebagai penyidik berada di bawah koordinasi penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia berdasarkan ketentuan dalam Hukum Acara Pidana.
4. PPNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada penuntut umum sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Hukum Acara Pidana.

**BAB XX**

**KETENTUAN PIDANA**

**Pasal 100**

1. Setiap orang yang melanggar ketentuan Pasal 40, Pasal 45 ayat (4), Pasal 49 ayat (6), atau Pasal 53 diancam dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
2. Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.
3. Selain tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB XXI**

**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 101**

* + 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 pengguna dan/atau pengelola.
    3. Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada APBD.

**Pasal 102**

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.

**BAB XXII**

**PENUTUP**

**Pasal 103**

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

**Pasal 104**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Barru.

Ditetapkan di Barru

pada tanggal 2011

**BUPATI BARRU,**

**ANDI IDRIS SYUKUR**

Diundangkan di Barru

pada tanggal 2011

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARRU,**

**NASRUDDIN ABDUL MUTTALIB**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BARRU TAHUN 2011 NOMOR .**

**PENJELASAN**

**ATAS**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN BARRU**

**NOMOR 6 TAHUN 2011**

# **TENTANG**

# **PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

# 

###### I. PENJELASAN UMUM

1. Pendahuluan

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 sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini dilaksanakan dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut:

* + - * 1. asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh pengguna barang, kuasa pengguna barang, pengelola barang, dan Bupati sesuai fungsi, wewenang, dan tanggungjawab masing-masing;
        2. asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
        3. asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
        4. asas efisiensi, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik negara/daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
        5. asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
        6. asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

2. Gambaran Umum \_

1. ruang lingkup Barang Milik Daerah dan Pengelolaan.

Ruang lingkup barang milik daerah dalam Peraturan Daerah ini mengacu dan dijabarkan lebih lanjut dari pengertian barang milik daerah berdasarkan rumusan dalam Pasal 1 angka 10 dan angka 11 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, serta Pasal 1 angka 2 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah. Atas dasar pengertian tersebut lingkup barang milik daerah disamping berasal dari pembelian atau perolehan atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah juga berasal dari perolehan lainnya yang sah. Barang milik daerah yang berasal dari perolehan lainnya yang sah selanjutnya dalam Peraturan Daerah ini diperjelas lingkupnya yang meliputi barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan/sejenisnya, diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian/kontrak, diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang dan diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pengelolaan barang milik negara/daerah dalam Peraturan Daerah ini, meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

1. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pada dasarnya barang milik daerah digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah. Terkait dengan hal tersebut, Pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah menetapkan bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah pengguna barang bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

Sebagai konsekuensi dari prinsip tersebut di atas, maka tanah dan/atau bangunan milik daerah yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan wajib diserahkan pemanfaatannya kepada Bupati. Bupati melakukan pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan tersebut untuk:

1. digunakan oleh SKPD lain yang memerlukan tanah/bangunan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya melalui pengalihan status penggunaan;
2. dimanfaatkan, dalam bentuk sewa, -kerja sama pemanfaatan, pinjam pakai, bangun guna serah dan bangun serah guna; atau
3. dipindahtangankan, dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah, penyertaan modal pemerintah pusat/daerah.

Dalam Peraturan Daerah ini diatur pejabat yang melakukan pengelolaan barang milik daerah, Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, Sekretaris daerah adalah pengelola barang, dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah pengguna barang.

1. Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Pengadaan Barang Milik Daerah

Perencanaan kebutuhan barang milik daerah harus mampu menghubungkan antara ketersediaan barang sebagai hasil dari pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar tindakan yang akan datang dalam rangka pencapaian efisiensi dan efektivitas pengelolaan barang milik daerah. Hasil perencanaan kebutuhan tersebut merupakan salah satu dasar dalam penyusunan perencanaan anggaran pada satuan kerja perangkat daerah. Perencanaan anggaran yang mencerminkan kebutuhan riil barang milik daerah pada satuan kerja perangkat daerah selanjutnya menentukan pencapaian tujuan pengadaan barang yang diperlukan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah.

d. Penggunaan Barang Milik Daerah

Pada dasarnya barang milik daerah digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah. Oleh karena itu, sesuai Pasal 45 ayat (1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, barang milik daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah tidak dapat dipindahtangankan. Dalam rangka menjamin tertib penggunaan, pengguna barang harus melaporkan kepada pengelola barang atas semua barang milik negara/ daerah yang diperoleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk ditetapkan status penggunaannya.

e. Penatausahaan Barang Milik Daerah

Penatausahaan barang milik daerah meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Barang milik daerah yang berada di bawah penguasaan pengguna barang/kuasa pengguna barang harus dibukukan melalui proses pencatatan dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna oleh kuasa pengguna barang, Daftar Barang Pengguna oleh pengguna barang dan Daftar Barang Milik Daerah oleh pengelola barang. Proses inventarisasi, baik berupa pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah merupakan bagian dari penatausahaan. Hasil dari proses pembukuan dan inventarisasi diperlukan dalam melaksanakan proses pelaporan barang milik daerah yang dilakukan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, dan pengelola barang.

Hasil penatausahaan barang milik daerah digunakan dalam rangka:

* 1. penyusunan neraca pemerintah daerah setiap tahun;
  2. perencanaan kebutuhan pengadaan, dan pemeliharaan barang milik daerah setiap tahun untuk digunakan sebagai bahan penyusunan rencana anggaran;
  3. pengamanan administratif terhadap barang milik daerah.

f. Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah

Pengamanan administrasi yang ditunjang oleh pengamanan fisik dan pengamanan hukum atas barang milik daerah merupakan bagian penting dari pengelolaan barang milik daerah. Kuasa pengguna barang, pengguna barang dan pengelola barang memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam menjamin keamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya dalam rangka menjamin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintah.

1. Penilaian Barang Milik Daerah

Penilaian barang milik daerah diperlukan dalam rangka mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Nilai wajar atas barang milik daerah yang diperoleh dari penilaian ini merupakan unsur penting dalam rangka penyusunan neraca pemerintah, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

1. Pemanfaatan dan Pemindahtanganan

Barang milik daerah dapat dimanfaatkan atau dipindahtangankan apabila tidak digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah. Dalam konteks pemanfaatan tidak terjadi adanya peralihan kepemilikan dari pemerintah kepada pihak lain. Sedangkan dalam konteks pemindahtanganan akan terjadi peralihan kepemilikan atas barang milik daerah dari pemerintah kepada pihak lain.

Tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi instansi pengguna barang harus diserahkan kepada Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah. Penyerahan kembali barang milik daerah tersebut dilakukan dengan memperhatikan kondisi status tanah dan/atau bangunan, apakah telah bersertifikat (baik dalam kondisi bermasalah maupun tidak bermasalah) atau tidak bersertifikat (baik dalam kondisi bermasalah maupun tidak bermasalah).

Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan tersebut selanjutnya didayagunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang meliputi fungsi-fungsi berikut:

1. Fungsi pelayanan

Fungsi ini direalisasikan melalui pengalihan status penggunaan, di mana barang milik daerah dialihkan penggunaannya kepada SKPD lainnya untuk digunakan dalam rangka memenuhi kebutuhan organisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

1. Fungsi budgeter

Fungsi ini direalisasikan melalui pemanfaatan dan pemindahtanganan. Pemanfaatan dimaksud dilakukan dalam bentuk sewa, kerjasama pemanfaatan, pinjam pakai, bangun guna serah dan bangun serah guna. Sedangkan pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal daerah.

Kewenangan pelaksanaan pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan pada barang barang milik daerah dilakukan oleh Bupati, kecuali hal-hal sebagai berikut:

1. Pemanfaatan tanah dan/atau bangunan untuk memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas pokok dan fungsi instansi pengguna dan berada di dalam lingkungan instansi pengguna, contohnya : kantin, bank dan koperasi;
2. Pemindahtanganan dalam bentuk tukar-menukar berupa tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan untuk tugas pokok dan fungsi namun tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
3. Pemindahtanganan dalam bentuk penyertaan modal pemerintah pusat/daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sejak awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.

Pengecualian tersebut, untuk barang milik daerah dilakukan oleh pengguna barang dengan persetujuan pengelola barang, sedangkan untuk barang milik daerah dilakukan oleh pengelola barang dengan persetujuan Bupati.

**II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Termasuk dalam pengertian ini meliputi: kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerja sama pemanfaatan.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Yang dimaksud dengan mengatur pelaksanaan adalah menindaklanjuti persetujuan Bupati secara administratif.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 8

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan ketersediaan barang milik negara/daerah yang ada adalah barang milik daerah baik yang ada di pengelola barang maupun pengguna barang.

Ayat (2)

Perencanaan kebutuhan dimaksud meliputi perencanaan kebutuhan pengadaan dan perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah.

Ayat (3)

Yang dimaksud standar kebutuhan adalah standar sarana dan prasarana.

Ayat (4)

Cukup Jelas.

Ayat (5)

Cukup Jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Ayat (1)

Pemanfaatan barang milik daerah adalah untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah yang dilakukan oleh pengelola barang dalam rangka peningkatan penerimaan daerah sebagai sumber pendapatan daerah yang merupakan bagian dari pelaksanaan fungsi bendahara umum daerah.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan menunjang kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi adalah untuk kepentingan kegiatan di lingkungan perkantoran, seperti kantin, bank, koperasi, ruang serbaguna/aula.

Ayat (3)

Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang menjadi lingkup pemanfaatan ini adalah barang milik daerah yang sudah tidak digunakan oleh pengguna barang untuk menyelenggarakan atau menunjang tupoksi instansi bersangkutan.

Ayat (4)

Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat ini antara lain kondisi/keadaan barang milik daerah dan rencana penggunaan/peruntukan.

Pasal 39

Cukup jelas

Pasal 40

Cukup jelas

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Ayat (1)

Tidak termasuk dalam pengertian pinjam pakai dalam ayat ini adalah antar pengguna barang milik daerah yang merupakan bentuk perubahan status penggunaan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Yang dimaksud dengan hasil adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk bangun guna serah dan setelah selesainya pembangunan untuk bangun serah guna.

Pasal 49

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud obyek bangun guna serah dan bangun serah guna dalam ketentuan ini adalah tanah beserta bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.

Pasal 55

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan.

Tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Huruf b

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

Huruf c

Yang dimaksud dengan tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri adalah:

tanah dan/atau bangunan, yang merupakan kategori rumah negara golongan III.

tanah, yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri.

Huruf d

Yang dimaksudkan dengan kepentingan umum adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, sesuai peraturan perundang-undangan.

Huruf e

Barang milik daerah yang ditetapkan sebagai pelaksanaan perundang-undangan karena adanya keputusan pengadilan atau penyitaan, dapat dipindahtangankan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Cukup jelas.

Pasal 71

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Lelang adalah penjualan barang milik daerah di hadapan pejabat lelang.

Ayat (3)

Cukup Jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Cukup jelas.

Pasal 78

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Cukup jelas.

Pasal 82

Cukup jelas.

Pasal 83

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas.

Pasal 101

Cukup jelas.

Pasal 102

Cukup jelas.

Pasal 103

Cukup jelas.

Pasal 104

Cukup jelas.

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BARRU NOMOR .**