

**PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO****PERATURAN DAERAH KABUPATEN WONOSOBO****NOMOR 2 TAHUN 2010****TENTANG****PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA****BUPATI WONOSOBO,**

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka perlu mengatur Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan Peraturan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
9. 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 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
19. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 21. Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah bagi Pelaksanaan Pembangunan untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 36 Tahun 2005 tentang Pengadaan Tanah bagi Pelaksanaan Pembangunan untuk Kepentingan Umum ;
 22. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang - Undangan;
 23. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tatacara Penjualan Rumah Negeri;
 24. Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Penetapan Status Rumah Negeri sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Penetapan Status Rumah Negeri;
 25. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) sebagai mana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 26. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 2);
 27. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 7);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN WONOSOBO
dan
BUPATI WONOSOBO

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 Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Wonosobo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Barang.
7. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo.
9. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Wonosobo.
10. Neraca Daerah adalah Neraca Pemerintah Kabupaten Wonosobo.
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
13. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola Barang adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
14. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah Kepala SKPD selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
15. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
16. Penyimpan Barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan Barang Milik Daerah.
17. Pengurus Barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja.
18. Penatausahaan adalah kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku .
19. Standarisasi harga barang adalah pembakuan harga barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya dalam 1 (satu) periode tertentu.
20. Standarisasi barang adalah pembakuan barang sesuai jenis, spesifikasi serta kualitasnya dalam 1 (satu) periode tertentu.

21. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
22. Pengadaan adalah Kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
23. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan.
24. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, dan Bangun Serah Guna/Bangun Guna Serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
25. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
26. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
27. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan Penerimaan Daerah bukan Pajak/Pendapatan Daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
28. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
29. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
30. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
31. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
32. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
33. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antar Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
34. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
35. Penyertaan modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah dan/atau uang yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai Modal/Saham

Daerah pada Badan Usaha Milik daerah (BUMD).

36. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
37. Penilaian adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
38. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.
39. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke SKPD/ Unit Kerja pemakai.
40. Daftar Barang Pengguna selanjutnya disebut DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
41. Daftar Barang Kuasa Pengguna selanjutnya disebut DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa Pengguna Barang.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pengaturan Pengelolaan Barang Milik Daerah dimaksudkan sebagai landasan bagi SKPD dalam penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif, efisien dan akuntabilitas dengan tujuan memberikan kepastian hukum terhadap pengelolaan Barang Milik Daerah.

BAB III BARANG MILIK DAERAH

Pasal 3

- (1) Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD ; dan
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

BAB IV PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 4

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

Pasal 5

Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi :

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- d. penggunaan;
- e. pemanfaatan;
- f. pengamanan dan pemeliharaan;
- g. penilaian;
- h. penghapusan;
- i. pemindahtanganan;
- j. penatausahaan;
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

BAB V PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pemegang Kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan Barang Milik Daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Bupati dalam rangka pengelolaan Barang Milik Daerah dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang;
 - b. Kepala SKPD Kerja yang membidangi pengelolaan Barang Milik Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna Barang;
 - e. Penyimpan Barang; dan
 - f. Pengurus Barang.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang berwenang dan bertanggungjawab :
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah;

- f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Kepala SKPD Pengelola Barang Milik Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang mempunyai wewenang dan tanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- (3) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Barang berwenang dan bertanggungjawab :
- mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - 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 Barang;
 - melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (4) Kepala UPTD selaku Kuasa Pengguna Barang berwenang dan bertanggungjawab :
- mengajukan rencana kebutuhan barang untuk unit kerja yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang;
 - melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Unit Kerja yang dipimpinnya;
 - mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang.
- (5) Penyimpan Barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang; dan
- (6) Pengurus Barang bertugas mengurus Barang Milik Daerah dalam pemakaian pada masing-masing Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

BAB VI PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 8

- (1) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) disusun SKPD setelah memperhatikan ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
- (2) Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBM D) disusun 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 standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (4) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (3), dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBM D).
- (5) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBM D), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Setelah APBD ditetapkan, Pembantu Pengelola Barang menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBM D), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBM D), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Kepala SKPD yang membidangi pengelolaan barang milik daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII PENGADAAN

Pasal 12

Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, tidak diskriminatif dan akuntabel.

Pasal 13

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan dengan Panitia

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.

- (2) Panitia Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan wewenang kepada SKPD untuk membentuk panitia pengadaan barang/jasa.

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kepala Daerah dapat melimpahkan kewenangan kepada kepala satuan kerja perangkat daerah (SKPD) untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

Pasal 16

- (1) Pengguna Barang membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah kepada Bupati melalui Pengelola Barang yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.

BAB VIII

PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Bagian Kesatu

Penerimaan dan Penyimpanan

Pasal 17

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh Penyimpan Barang.
- (2) Penerimaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Milik Daerah dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Penyimpan Barang melakukan tugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan dan mencatat Barang Milik Daerah serta berkewajiban untuk melaksanakan administrasi perbendaharaan Barang Milik Daerah.
- (4) Pengguna Barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Barang yang diterima selanjutnya disimpan dalam gudang/tempat penyimpanan lain yang ditentukan.
- (6) Setiap tahun anggaran, Pengguna Barang wajib melaporkan stok atau sisa barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Pasal 18

Panitia Pemeriksa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan Barang.

Bagian Kedua Penyaluran

Pasal 19

Penyaluran Barang Milik Daerah oleh penyimpan barang kepada pemakai barang dilaksanakan disertai Berita Acara Serah Terima atas dasar Surat Perintah Penjualan Barang (SPPB) dari Pengguna Barang.

BAB IX PENGUNAAN

Pasal 20

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

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Pasal 23

Bupati menetapkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang diserahkan oleh Pengguna Barang yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (2), sebagai berikut :

- a. ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD lainnya;
- b. dimanfaatkan dalam rangka optimalisasi Barang Milik Daerah;
- c. dimanfaatkan penyertaan modal daerah;
- d. dipindahtangankan.

Pasal 24

- (1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan.
- (2) Barang Milik Daerah yang tidak digunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya.

BAB X PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan

Pasal 25

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (4) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 26

Bentuk- bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah :

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. kerjasama pemanfaatan;
- d. bangun guna serah dan bangun serah guna.

Bagian Ketiga Sewa

Pasal 27

- (1) Barang Milik Daerah dapat disewakan kepada pihak lain 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 Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Penyewaan Barang Milik Daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan dan

selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna Barang, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

- (5) Jangka waktu penyewaan Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - d. hak dan kewajiban penyewa; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

Pasal 28

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Keempat Pinjam Pakai

Pasal 29

- (1) Barang Milik Daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjamkaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintah Kabupaten.
- (2) Pinjam pakai Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang Milik Daerah yang dipinjamkaikan tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diper panjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasar kan surat perjanjian yang sekurang - kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu peminjaman;
 - d. tanggungjawan peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - e. hak dan kewajiban ; dan
 - f. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 30

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

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

Pasal 31

- (1) Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang;
 - b. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; dan
 - c. kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 32

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah dimaksud;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender /lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati.
 - d. Pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Biaya yang ber kenaaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan 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.

Pasal 33

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 34

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

Pasal 35

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan dalam jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. membayar kontribusi ke Kas Daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek Bangun Serah Guna dan Bangun Guna Serah; dan
 - c. memelihara obyek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- (3) Obyek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa sertifikat hak pengelolaan milik kabupaten.
- (4) Hak guna bangunan diatas pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundangan.
- (5) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (6) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. obyek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Ijin mendirikan bangunan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna atas nama Pemerintah Daerah.
- (8) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (9) Biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

- (10) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.
- (11) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Daerah hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus dapat digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Daerah.

Pasal 36

Bangun Serah Guna dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan hasil Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- b. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah tersebut sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian.

Pasal 37

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna ditetapkan oleh Bupati, dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD.

Pasal 38

- (1) Mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas umum daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek Bangun Guna Serah.
 - c. Memelihara obyek Bangun Guna Serah.
- (2) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Daerah hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus dapat digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Daerah.
- (3) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Izin mendirikan bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus di atasnamakan Pemerintah Daerah.
- (5) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultasi pelaksana/pengawas dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 39

- (1) Mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah harus menyerahkan obyek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna kepada Pengelola Barang pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah.
- (2) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus menyerahkan obyek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna kepada Pengelola Barang segera setelah selesainya pembangunan;
 - b. Mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;

- c. Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati

BAB XI PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 40

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

Pasal 41

- (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 42

Barang Milik Daerah dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 43

- (1) Pembantu Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang 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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 44

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang dan melaporkan kepada Pengelola Barang secara berkala.
- (2) Pembantu Pengelola Barang 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 bahan evaluasi.

BAB XII PENILAIAN

Pasal 45

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan Neraca Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

Pasal 46

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

Pasal 47

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah sebagai mana dimaksud dalam Pasal 45, dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen yang bersertifikat di bidang 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 XIII PENGHAPUSAN

Pasal 48

penghapusan Barang Milik Daerah meliputi :

- a. penghapusan dari daftar barang Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang; dan
- b. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 49

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf b, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan, atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan

- Keputusan Pengelola Barang atas nama Bupati.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 50

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik Daerah dimaksud :
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, tidak dapat dipindahtangankan;
 - b. alasan lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan keputusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 51

- (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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Barang Milik Daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui :
 - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, disetor ke Kas Daerah.

BAB XIV PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu Bentuk-Bentuk dan Persetujuan

Pasal 52

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 53

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagai mana dimaksud dalam Pasal 52, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk :
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:

- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
- b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
- c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
- d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
- e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 54

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 53 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 55

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 Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 56

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

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 57

- (1) Tukar menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Provinsi/ Kabupaten/ Kota lain;

- c. Badan Usaha Milik Negara / Daerah atau Badan Hukum Milik Pemerintah Lainnya;
- d. Swasta.

Pasal 58

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

Pasal 59

- (1) Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan, sebagai berikut:
 - a. Pengelola Barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan tukar menukar selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Tukar menukar barang milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan, sebagai berikut:
 - a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar menukar kepada Pengelola Barang disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola Barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengguna Barang melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang;
 - e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (3) Tukar menukar antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota lain apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.
- (4) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Keempat
Hibah

Pasal 60

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

Pasal 61

Hibah Barang Milik Daerah berupa :

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola Barang; dan
- d. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 62

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf c, yang bernilai di atas Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf d harus memenuhi persyaratan administratif terkait dengan aspek penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawabannya.
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 63

- (1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf a dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengelola Barang mengajukan usul hibah tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan alasan/pertimbangan, dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. proses persetujuan hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 53 ayat (1);

- e. Pengelola Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
 - f. pelaksanaan barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 huruf d dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pengguna Barang mengajukan usulan kepada Pengelola Barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola Barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dan Pasal 55;
 - d. Pengguna Barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang;
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Daerah

Pasal 64

- (1) Penyertaan modal Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Pemerintah dan Swasta.
- (2) Penyertaan modal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukan bagi Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya;
 - b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki Pemerintah dan Swasta baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk;

Pasal 65

- (1) Penyertaan modal Daerah atas Barang Milik Daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Bupati.
- (3) Penyertaan modal Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Penyertaan Modal Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c oleh Pengguna Barang setelah mendapatkan persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 66

- (1) Penyertaan Modal Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 65 ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengelola Barang mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah Daerah atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan alasan/perimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud Pasal 64;
 - c. apabila memenuhi syarat peraturan yang berlaku Bupati dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang disertakan sebagai modal pemerintah daerah;
 - d. proses persetujuan penyertaan modal daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 53 ayat (1);
 - e. Pengelola Barang menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang penyertaan Modal Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - f. Bupati menyampaikan rancangan peraturan daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
 - g. Pengguna Barang melakukan serah terima kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya milik Daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Penyertaan modal Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 65 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengguna Barang mengajukan usul kepada Pengelola Barang disertai dengan alasan/pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian tim yang dibentuk oleh Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65;
 - c. apabila pemenuhan syarat peraturan berlaku, Pengelola Barang mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengelola Barang menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang penyertaan modal pemerintah daerah;
 - e. Bupati menyampaikan rancangan peraturan daerah kepada DPRD untuk ditetapkan;
 - f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (3) Penyertaan modal Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB XV PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 67

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasinya.
- (2) Pengelola Barang harus melakukan pencatatan Barang Milik Daerah dalam daftar Barang Milik Daerah menurut penggolongan barang dan kodefikasinya.
- (3) Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan

perundang-undangan.

Pasal 68

- (1) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus menyimpan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pengelola Barang menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 69

- (1) Pengelola Barang dan Pengguna Barang melaksanakan sensus Barang Milik Daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi Barang Milik Daerah.
- (2) Pengelola Barang bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus Barang Milik Daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (4) Pengguna Barang menyampaikan hasil sensus kepada Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (5) Pembantu Pengelola Barang 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).

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 70

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

Pasal 71

- (1) Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang.

Pasal 72

Pelaporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 dan Pasal 71, dapat mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan Barang Milik Daerah secara akurat dan cepat.

BAB XVI
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 73

Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 74

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penertanaan, pemeliharaan dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengguna Barang dapat meminta SKPD yang membidangi pengawasan untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 75

- (1) Pengelola Barang 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 Barang dapat meminta aparat pengawasan fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XVII
PEMBIAYAAN

Pasal 76

- (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 dapat diberikan insentif.
- (3) Penyimpan Barang dan Pengurus Barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVIII TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 77

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

BAB XIX SENGKETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 78

- (1) Penyelesaian terhadap Barang Milik Daerah yang disengketakan, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, dapat dilakukan melalui upaya hukum.
- (3) Pelaksanaan penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 79

- (1) Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan Daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, kecuali terhadap barang-barang tertentu yang diatur tersendiri berdasarkan Peraturan Pemerintah tentang Badan Layanan Umum beserta peraturan pelaksanaannya.

BAB XXI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 80

- (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 ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.

BAB XXII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 81

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 15 April 2010

BUPATI WONOSOBO

ttd

H. A. KHOLIQ ARIF

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 12 Mei 2010

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN WONOSOBO

ttd

LUTFI AMIN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2010 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. WONOSOBO


WINARNINGSIH, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19650604 199003 2 007

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN WONOSOBO, PROVINSI JAWA TENGAH
(2 / 2010)

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR 2 TAHUN 2010
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan Barang Milik Daerah diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dengan pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dengan telah diundangkannya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara juncto Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah juncties Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka sehubungan dengan hal tersebut diatas, dipandang perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

ayat (1)

Cukup Jelas

ayat (2)

huruf a

Cukup Jelas

huruf b

Termasuk dalam pengertian ini meliputi kontrak karya, kontrak bagi hasil dan kontrak kerjasama pemanfaatan.

huruf c

Misalnya Undang-Undang Kepabeanan, termasuk pengertian ini meliputi Bar ang Milik Daerah yang diperoleh dari asset asing dan sebagainya.

huruf d

Cukup Jelas

Pasal 4

- Yang dimaksud dengan “asas fungsional“ adalah pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Bar ang, Pengguna Bar ang, Pengelolaan Bar ang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang

tanggungjawab masing-masing.

- Yang dimaksud dengan “asas kepastian hukum” adalah pengelolaan Barang Milik Daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.
- Yang dimaksud dengan “asas transparansi dan keterbukaan” adalah penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
- Yang dimaksud “asas efisiensi” pengelolaan Barang Milik Daerah diarahkan agar Barang Milik Daerah digunakan sesuai dengan batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.
- Yang dimaksud dengan “asas akuntabilitas” adalah setiap kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.
- Yang dimaksud dengan “asas kepastian nilai” adalah pengelolaan Barang Milik Daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

ayat (1)

Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah pejabat tertinggi Pemerintah Daerah yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran Barang Milik Daerah dan sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah pemegang kekuasaan tunggal yang berwenang menguji, mengendalikan, dan bertanggungjawab dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah.

ayat (2)

Cukup Jelas

ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 7

ayat (1)

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

ayat (2)

Cukup Jelas

ayat (3)

Cukup Jelas

ayat (4)

Cukup Jelas

ayat (5)

Cukup Jelas

ayat (6)

Cukup Jelas

Pasal 8

ayat (1)

Cukup Jelas

ayat (2)

Cukup Jelas

ayat (3)

Yang dimaksud dengan “standar harga” adalah patokan harga satuan barang dan pemeliharaan sesuai jenis/spesifikasi dan kualitas barang dalam 1 (satu) periode tertentu.

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

ayat (1)

Cukup Jelas

ayat (2)

huruf a

Usul Penggunaan meliputi Barang Milik Daerah digunakan oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, termasuk Barang Milik Daerah yang ada pada Pengguna Barang yang direncanakan untuk

dihibahkan kepada pihak ketiga atau yang akan dijadikan penyertaan modal daerah.

huruf b

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah oleh Pengelola Barang disertai dengan ketentuan ;

- (1) Pengguna Barang mencatat Barang Milik Daerah tersebut dalam Daftar Barang Pengguna apabila Barang Milik Daerah itu akan digunakan sendiri oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan Berita Acara Serah Terima Pengelola Barang Sementara Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang apabila Barang Milik Daerah itu akan dihibahkan atau dijadikan penyertaan modal.

Pasal 21

Cukup Jelas

Pasal 22

Cukup Jelas

Pasal 23

Yang dimaksud Bupati menetapkan pengelolaan dalam ayat ini, bahwa diupayakan terlebih dahulu memprioritaskan penetapan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintah lainnya. Yang selanjutnya apabila ternyata tidak diperlukan/dibutuhkan instansi Pengguna Barang lain dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, maka pemanfaatan terhadap barang tersebut diupayakan dalam rangka optimalisasi pemanfaatan Barang Milik Daerah. Pemindahtanganan merupakan upaya terakhir apabila barang tersebut memang benar-benar tidak dapat digunakan atau dimanfaatkan.

Pasal 24

Cukup Jelas

Pasal 25

ayat (1)

Pemanfaatan Barang Milik Daerah untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pemerintah daerah 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 penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi adalah untuk kepentingan kegiatan di lingkungan perkantoran, seperti kantin, bank, koperasi, ruang serbaguna dan 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 tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan.

ayat (4)

Yang dimaksud dengan pertimbangan teknis antara lain kondisi/keadaan Barang Milik Daerah dan rencana penggunaan/peruntukan.

Pasal 26

Cukup Jelas

Pasal 27

Cukup Jelas

Pasal 28

Cukup Jelas

Pasal 29

ayat (1)

Tidak termasuk dalam pengertian pinjam pakai adalah pengalihan penggunaan barang antar Pengguna Barang Milik Daerah yang merupakan bentuk perubahan status penggunaan.

ayat (2)

Cukup Jelas

ayat (3)

Cukup Jelas

ayat (4)

Cukup Jelas

ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 30

Cukup Jelas

Pasal 31

Cukup Jelas

Pasal 32

ayat (1)

huruf a

Cukup Jelas

huruf b

Yang termasuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus antara lain barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

huruf c

Cukup Jelas

huruf d

Cukup Jelas

ayat (2)

Cukup Jelas

ayat (3)

Cukup Jelas

ayat (4)

Cukup Jelas

ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 33

Cukup Jelas

Pasal 34

ayat (1)

huruf a

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna disesuaikan dengan kebutuhan pokok dan fungsi.

huruf b

Cukup Jelas

huruf c

Cukup Jelas

ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 35

ayat (1)

Cukup Jelas

ayat (2)

huruf a

Cukup Jelas

huruf b

Cukup Jelas

huruf c

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

ayat (3)

Cukup Jelas

ayat (4)

Cukup Jelas

ayat (5)

Cukup Jelas

ayat (6)

Cukup Jelas

ayat (7)

Cukup Jelas

ayat (8)

Cukup Jelas

ayat (9)

Cukup Jelas

ayat (10)

Cukup Jelas

ayat (11)

Cukup Jelas

Pasal 36

Cukup Jelas

Pasal 37

Cukup Jelas

Pasal 38

Cukup Jelas

Pasal 39

Cukup Jelas

Pasal 40

ayat (1)

Cukup Jelas

ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 41

ayat (1)

Yang dimaksud dengan disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah adalah pener bitan sertifikat hak atas tanah milik pemerintah daerah langsung atas nama pemerintah daerah. Selanjunya Pengelola Barang akan menertibkan surat penetapan status penggunaan tanah kepada masing-masing Pengguna

Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagai dasar penggunaan tanah tersebut.
Hak atas tanah yang dapat diterbitkan sertifikat berupa hak yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

ayat (2)

Cukup Jelas

ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 42

Pengasuransian Barang Milik Daerah disesuaikan dengan keperluan dan kemampuan keuangan daerah. Barang Milik Daerah yang diasuransikan adalah Barang Milik Daerah yang mempunyai resiko tinggi terhadap kemungkinan kerugian yang pemanfaatannya diharapkan akan berlangsung lama.

Pasal 43

ayat (1)

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

ayat (2)

Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang merupakan bagian dari Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah.

ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 44

ayat (1)

Yang dimaksud secara berkala adalah setiap 6 (enam) bulan /per semester dan setiap 1 (satu) tahun.

ayat (2)

Cukup Jelas

ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 45

Cukup Jelas

Pasal 46

Cukup Jelas

Pasal 47

ayat (1)

Yang dimaksud dengan tim adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari instansi terkait.

Yang dimaksud dengan penilai independent adalah penilai yang bersertifikat di bidang penilaian aset yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.

ayat (2)

Cukup Jelas

ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 48

Cukup Jelas

Pasal 49

ayat (1)

Barang Milik Daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang disebabkan karena :

- Penyerahan kepada Pengelola Barang;
- Pengalihgunaan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengguna Barang lain;
- Pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada pihak lain;
- Pemusnahan;
- Sebab-sebab lain antara lain karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap dan mencair.

ayat (2)

Cukup Jelas

ayat (3)

Cukup Jelas

ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 50

Cukup Jelas

Pasal 51

Cukup Jelas

Pasal 52

Cukup Jelas

Pasal 53

ayat (1)

Cukup Jelas

ayat (2)

huruf a

- Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya 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 diatas 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 yang diperuntukan bagi pegawai negeri adalah :

- Tanah dan/atau bangunan/ yang merupakan kategori rumah Negara golongan III;
- Tanah yang merupakan tanah kavling yang memang perencanaan awal pengadaannya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri.

huruf d

Yang dimaksud dengan kepentingan umum adalah kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah daerah yang menyangkut bangsa dan Negara/masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan bersama, kategori bidang-bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain sebagai berikut :

- Jalan umum, jalan tol, rel kereta api, saluran air minum/air bersih

- dan/atau saluran pembuangan air ;
- Waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya termasuk saluran irigasi;
- Rumah sakit atau Bandar udara atau station kereta api atau terminal;
- Peribadatan;
- Pendidikan atau sekolah;
- Fasilitas keselamatan umum seperti antara lain tanggul penanggulangannya bahaya banjir, lahat dan lain-lain bencana;
- Pos dan telekomunikasi;
- Sarana olahraga;
- Stasiun penyiaran radio, televisi beserta semua pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- Kantor pemerintah, kantor daerah, perwakilan Negara asing, Perserikatan Bangsa-bangsa, lembaga internasional dibawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- Fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- Rumah susun sederhana;
- Tempat pembuangan sampah;
- Cagar alam dan cagar budaya;
- Pertamanan;
- Panti Sosial;
- Pembangkit, transmisi, didistribusi tenaga listrik.

huruf e

Barang Milik Daerah yang ditetapkan sebagai pelaksanaan perundang-undangan karena adanya keputusan pengadilan atau penyitaan, dapat dipindahtangankan tanpa melakukan persetujuan DPRD.

Pasal 54

Cukup Jelas

Pasal 55

Cukup Jelas

Pasal 56

Cukup Jelas

Pasal 57

ayat (1)

Tukar menukar ditempuh apabila pemerintah daerah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.

ayat (2)

huruf a

Cukup Jelas

huruf b

Cukup Jelas

huruf c

Cukup Jelas

huruf d

Yang dimaksud dengan pihak swasta dalam ayat ini adalah pihak swasta baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 58

Cukup Jelas

Pasal 59

ayat (1)

Cukup Jelas

ayat (2)

huruf a

Cukup Jelas

huruf b

Cukup Jelas

huruf c

Yang dimaksud sesuai dengan batas kewenangan dalam pasal ini adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 Peraturan Daerah ini.

huruf d

Cukup Jelas

huruf e

Cukup Jelas

ayat (3)

Cukup Jelas

ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 60

Cukup Jelas

Pasal 61

Cukup Jelas

Pasal 62

ayat (1)

Cukup Jelas

ayat (2)

Cukup Jelas

ayat (3)

Cukup Jelas

ayat (4)

Yang dimaksud dengan Persyaratan administratif terkait dengan aspek penganggaran adalah bahwa hibah dalam bentuk barang modal dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan oleh SKPD dalam kelompok belanja langsung.

Yang dimaksud persyaratan administratif terkait dengan aspek pelaksanaan adalah bahwa proses pengadaan barang di laksanakan oleh SKPD terkait, yang kemudian dicatat dan dilaporkan sebagai asset pemerintah daerah pada tahun anggaran berkenaan, dan pada saatnya diserahkan kepada penerima hibah dengan terlebih dahulu dilakukan proses penghapusan.

Yang dimaksud dengan persyaratan administratif terkait dengan aspek pertanggungjawaban adalah bahwa hibah dalam bentuk barang dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah berdasarkan berita acara serah terima barang, dan penggunaan atau pemanfaatannya harus sesuai dengan naskah perjanjian hibah atau dokumen lain yang dipersamakan.

ayat (5)

Cukup Jelas

Pasal 63

ayat (1)

huruf a

Cukup Jelas

huruf b

Cukup Jelas

huruf c

Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan, tidak memerlukan adanya penetapan dari Bupati.

huruf d

Cukup Jelas

huruf e

Cukup Jelas

huruf f

Cukup Jelas

ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 64

Cukup Jelas

Pasal 65

ayat (1)

huruf a

Cukup Jelas

huruf b

Cukup Jelas

huruf c

Yang dimaksud dengan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan, adalah meliputi :

- Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah.
- Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah.

ayat (2)

Cukup Jelas

ayat (3)

Cukup Jelas

ayat (4)

Cukup Jelas

Pasal 66

ayat (1)

huruf a

Cukup Jelas

huruf b

Termasuk dalam kegiatan pengkajian adalah kegiatan koordinasi dengan Badan Usaha Milik Daerah dan Pengelola Barang.

huruf c

Barang Milik Daerah tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan, tidak memerlukan adanya penetapan Bupati.

huruf d

Cukup Jelas

huruf e

Cukup Jelas

huruf f

Cukup Jelas

huruf g

Cukup Jelas

ayat (2)

Cukup Jelas

Pasal 67

ayat (1)

Dalam Daftar Barang Milik Daerah termasuk Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

ayat (2)

Yang dimaksud dengan penggolongan barang adalah membagi -bagi barang menjadi beberapa golongan barang, Barang Milik Daerah digolongkan ke dalam 6 (enam) kelompok, yaitu :

- a. Tanah;
- b. Peralatan dan mesin
- c. Gedung dan bangunan;
- d. Jalan, jaringan dan irigasi;
- e. Asset tetap lainnya;
- f. Konstruksi dalam pengerjaan.

Yang dimaksud dengan kodefikasi barang adalah pemberian pengkodean pada setiap barang inventaris milik pemerintah daerah yang menyatakan kode lokasi dan kode barang.

ayat (3)

Cukup Jelas

Pasal 68

Cukup Jelas

Pasal 69

ayat (1)

Yang dimaksud dengan inventarisasi dalam waktu sekurang- kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun adalah sensus barang.

ayat (2)

Cukup Jelas

ayat (3)

Cukup Jelas

ayat (4)

Cukup Jelas

ayat (5)

Cukup Jelas

ayat (6)

Cukup Jelas

Pasal 70

Cukup Jelas

Pasal 71

Cukup Jelas

Pasal 72

Cukup Jelas

Pasal 73

Cukup Jelas

Pasal 74

Cukup Jelas

Pasal 75
Cukup Jelas
Pasal 76
Cukup Jelas
Pasal 77
Cukup Jelas
Pasal 78
Cukup Jelas
Pasal 79
Cukup Jelas
Pasal 80
Cukup Jelas
Pasal 81
Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN WONOSOBO NOMOR 7