

BUPATI SITUBONDO

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO NOMOR 2 TAHUN 2013

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 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, dan Pasal 121 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);

3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dan Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
10. 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);
11. 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);
12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);
13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
14. 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);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintah Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 2989);
16. 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 3 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan tugas Pembantuan (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
20. 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);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
24. 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);

25. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
26. 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 8 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
27. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
28. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
29. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
30. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Pembendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materil Daerah;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);

36. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
37. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
38. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang Dipisahkan;
39. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 2);
40. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 13).

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO**

Dan

BUPATI SITUBONDO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

**Bagian Kesatu
Pengertian**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Situbondo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.

6. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya di singkat SKPD adalah perangkat daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT pada SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Situbondo.
9. Barang milik daerah adalah semua barang milik Pemerintah Kabupaten Situbondo yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. Benda Cagar Budaya adalah benda alam dan/atau benda buatan manusia, baik bergerak maupun tidak bergerak, berupa kesatuan atau kelompok, atau bagian-bagiannya, atau sisa-sisanya yang memiliki hubungan erat dengan kebudayaan dan sejarah perkembangan manusia.
11. Pengelolaan barang milik daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik daerah yang terdiri atas perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi terhadap barang milik daerah.
12. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Bupati yang karena jabatannya berwenang dan bertanggung jawab atas penggunaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
13. Pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi Pengelolaan Barang Milik Daerah.
14. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah Kepala SKPD/Bagian/Lembaga lain yang membidangi pengelolaan barang milik daerah yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD serta wajib menyediakan dan mengelola Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD).
15. Pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
16. Kuasa pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
17. Penyimpan barang milik daerah yang selanjutnya disebut Penyimpan adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang milik daerah.

18. Pengurus barang milik daerah yang selanjutnya disebut Pengurus adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah milik daerah dalam proses pemakaian yang ada pada SKPD.
19. Pembantu pengurus barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada pada UPT/Unit Kerja.
20. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Pemerintah Kabupaten Situbondo.
21. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya, terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
22. 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.
23. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
24. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
25. 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.
26. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, dan tindakan upaya hukum.
27. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD atau UPT yang bersangkutan.
28. 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.
29. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
30. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah Lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pemerintah Daerah.

31. 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.
32. 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.
33. 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 telah disepakati.
34. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan Surat Keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelolaan dan/atau Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
35. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
36. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan cara menerima penggantian dalam bentuk uang.
37. Tukar Menukar /Tukar Guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Provinsi, atau antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Daerah lainnya ataupun dengan Pihak Lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
38. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Provinsi, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain tanpa memperoleh penggantian.
39. Penyertaan Modal adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham Pemerintah Daerah pada badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum lainnya.

40. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
41. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
42. 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.
43. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna.
44. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Kuasa Pengguna.
45. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
46. Standarisasi harga adalah penetapan besaran, harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
47. Rumah Dinas Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu dan/atau Pegawai Negeri Sipil.
48. Tuntutan Ganti Rugi adalah penggantian biaya, kerugian dan bunga karena tidak dipenuhinya suatu perikatan dalam waktu yang melampaui tenggang waktu yang telah ditentukan.

Bagian Kedua Azas, Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan azas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

Pasal 3

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. mengamankan barang milik daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. memberikan jaminan kepastian administratif dan yuridis dalam pengelolaan barang milik daerah; dan
- d. memberikan nilai tambah bagi setiap barang milik daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat.

Pasal 4

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien;
- e. meningkatkan kamanfaatan pengelolaan barang milik daerah untuk meningkatkan pemenuhan kebutuhan pelayanan kepada masyarakat secara optimal.

Bagian Ketiga Ruang Lingkup

Pasal 5

- (1) Pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang Pemerintah Pusat dan/atau barang milik Negara serta Pemerintah Provinsi.
- (2) Barang Milik Daerah meliputi :
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD); dan
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (3) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi :
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/ kontrak;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (4) Siklus pengelolaan barang milik daerah meliputi :
 - a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. Pengadaan;
 - c. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
 - d. Penggunaan;
 - e. Penatausahaan;
 - f. Pemanfaatan;
 - g. Pengamanan dan pemeliharaan;
 - h. Penilaian;
 - i. Penghapusan;
 - j. Pemindahtanganan;

- k. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. Pembiayaan; dan
- m. Tuntutan ganti rugi.

BAB II

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 6

- (1) Bupati sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Bupati selaku 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 atau menolak usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. menyetujui atau menolak usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - g. menyetujui dan menetapkan pengelolaan barang milik daerah yang tidak melalui kantor lelang negara sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Bupati Dalam dalam rangka pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan fungsinya dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola;
 - b. Kepala SKPD/Bagian/Lembaga lain yang membidangi pengelolaan asset selaku Pembantu Pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna;
 - d. Kepala UPT selaku Kuasa Pengguna;
 - e. Penyimpan Barang;
 - g. Pengurus Barang;
 - h. Pembantu Pengurus Barang.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola 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; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Kepala SKPD/ Bagian /Lembaga lain yang membidangi pengelolaan asset selaku Pembantu Pengelola, bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD serta wajib menyediakan dan mengelola Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD).
- (3) Kepala SKPD selaku Pengguna, berwenang dan bertanggung jawab atas:
- a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan/atau perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui Pengelola;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola.

- (4) Kepala UPT selaku Kuasa Pengguna, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPMD) bagi UPT yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (5) Pengurus Barang dilaksanakan oleh pegawai pada SKPD, bertugas mengurus barang milik daerah dalam penggunaan SKPD antara lain :
- a. melaksanakan kegiatan pencatatan seluruh barang milik daerah yang ada di SKPD yang bersangkutan baik berasal dari APBD maupun perolehan lainnya yang sah ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah;
 - b. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;
 - c. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LPBS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berasal di SKPD kepada Pengelola;
 - d. Menyiapkan usula penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.
- (6) Penyimpanan barang dilaksanakan oleh pegawai pada SKPD bertugas :
- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada gudang/tempat penyimpanan barang pada SKPD yang bersangkutan;
 - b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
 - c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;

- d. mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang;
 - e. mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
 - f. membuat laporan penerimaan, pengeluaran dan persediaan barang setiap 3 (tiga) bulan Kepada Bupati.
- (7) Pembantu Pengurus barang dilaksanakan oleh pegawai UPT/Unit Kerja pada SKPD, bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada UPT/Unit Kerja antara lain :
- a. melaksanakan kegiatan pencatatan, pelaporan, membantu pengamanan barang milik daerah yang berada di UPT/Unit Kerja yang bersangkutan;
 - b. melaksanakan pemantauan kondisi fisik barang milik daerah yang berada pada di UPT/Unit Kerja serta mengusulkan tindak lanjut penanganannya baik usulan pemeliharaan maupun usulan penghapusannya;
 - c. memberikan masukan mengenai kebutuhan barang milik daerah pada penggunaan berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPT/Unit Kerja yang bersangkutan.

BAB III

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 8

- (1) SKPD/Bagian/Lembaga yang membidangi pengelolaan asset dibantu oleh SKPD terkait dalam hal perencanaan kebutuhan barang milik daerah bertugas menyusun :
 - a. Standar Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
 - b. Standar Barang dan Standar Harga;
 - c. Standar Kebutuhan SKPD.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu pedoman perencanaan kebutuhan barang milik daerah dan perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah serta sebagai salah satu pertimbangan dalam pelaksanaan pengadaan atau pemeliharaan barang milik daerah.
- (3) Standarisasi sebagaimana ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sedangkan huruf b dan huruf c ditetapkan dengan Keputusan Bupati

Pasal 9

- (1) Pengguna menghimpun usulan Rencana Kebutuhan Barang (RKB) Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang (RKPD) pada SKPD termasuk yang diajukan Kuasa Pengguna untuk diusulkan kepada Pengelola melalui

Pembantu Pengelola disertai dengan kebutuhan anggaran yang dihimpun dari Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) sebagai bahan penyusunan rancangan APBD.

- (2) Pengelola bersama Pengguna membahas usul rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang dengan memperhatikan data barang pada Penggunaan dan/atau Pengelola untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- (3) Penyusunan rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud ayat (1), berpedoman pada standar barang, standar harga, standar kebutuhan dengan memperhatikan standar kebutuhan/sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah serta mempertimbangkan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (4) Setelah APBD ditetapkan, SKPD/Bagian/Lembaga lain yang membidangi pengelolaan asset menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) untuk 1 (satu) tahun anggaran yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) DKBMD dan DKPBMD dipergunakan sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.

Pasal 10

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

PENGADAAN

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Situbondo.
- (2) Anggota Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Situbondo ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 13

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang secara khusus mengatur hal tersebut.
- (2) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilakukan Pemeriksaan oleh Panitia Penerima Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Penerima Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Pengelola dan Kepala SKPD untuk membentuk Panitia Penerima Barang/Jasa.

Pasal 15

- (1) Pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah kepada Bupati melalui Pengelola dengan dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.
- (2) Setiap Tahun Anggaran, Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk digunakan sebagai lampiran perhitungan APBD.
- (3) Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V**PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN****Pasal 16**

- (1) Semua hasil pengadaan barang milik daerah yang bergerak diterima oleh Penyimpan Barang pada SKPD, sedangkan pada UPT oleh Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Pengguna.
- (2) Penyimpan atau pejabat/pegawai yang ditunjuk sebagaimana yang dimaksud ayat (1) melakukan tugas administrasi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengguna bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (2).

- (4) Kuasa Pengguna wajib melaporkan persediaan barang dalam penguasaannya kepada Pengguna, selanjutnya pengguna wajib melaporkan persediaan barang dalam lingkup SKPD yang menjadi tanggungjawabnya kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola baik secara periodik maupun insidental bila diperlukan.

Pasal 17

- (1) Penerimaan barang yang tidak bergerak dilakukan oleh Pengguna atau pejabat yang ditunjuk, selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dengan melibatkan instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Penerima Hasil Pekerjaan.
- (3) Panitia/Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pengguna.

Pasal 18

- (1) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) juga bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan dari hasil pengadaan barang bergerak sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 19

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang milik daerah oleh Penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari atasan langsung yang ditunjuk oleh Pengguna, dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Setiap akhir tahun anggaran Kuasa Pengguna wajib melaporkan persediaan barang dalam penguasaannya kepada Pengguna, selanjutnya Pengguna wajib melaporkan persediaan barang dalam lingkup SKPD yang menjadi tanggungjawabnya kepada Bupati melalui Pengelola.
- (3) Pengguna maupun Kuasa Pengguna dapat melakukan stock opname secara berkala ataupun insidental terhadap barang-barang yang ada dalam gudang sesuai kebutuhan.

Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari sumbangan, hibah, wakaf atau dari pemenuhan kewajiban Pihak lain berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu.
- (2) Pengelola atau Pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Penyerahan dari Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.

Pasal 21

- (1) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pasal 17 dan Pasal 20, dicatat dalam Daftar Inventaris Barang Milik Daerah (DBMD).
- (2) Tata cara pelaksanaan penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pasal 17, Pasal 18, Pasal 19 dan Pasal 20 ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VI**PENGUNAAN****Pasal 22**

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 23

- (1) Status penggunaan barang milik daerah untuk masing-masing SKPD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada Pengelola disertai dengan usul penggunaannya;
 - b. Pengelola melalui Pembantu Pengelola meneliti laporan dan mengajukan usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 24

- (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 25

- (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 VII

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan

Pasal 26

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapatkan persetujuan Pengelola.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (5) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan kebutuhan, kepentingan daerah dan kepentingan umum dengan memperhatikan persyaratan administratif, yuridis dan/atau teknis.

k

**Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan**

Pasal 27

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

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

**Bagian Ketiga
Sewa**

Pasal 28

- (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 hukum/status kepemilikannya.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapatkan 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) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (satu) tahun dan dapat dipertimbangkan untuk 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. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Barang milik daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain disewakan dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang tersebut.
- (8) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (9) Hasil penerimaan sewa dan retribusi disetor ke Kas Daerah secara bruto.

**Bagian Keempat
Pinjam Pakai**

Paal 29

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjam pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Pinjam pakai barang hanya dapat diberikan kepada Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah lainnya.
- (3) Barang milik daerah yang dipinjam pakaikan tidak merubah status kepemilikan barang.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (6) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

**Bagian Kelima
Kerjasama Pemanfaatan**

Pasal 30

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

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah;
- b. meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 31

- (1) Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan paling kurang 5 (lima) peserta/peminat, apabila setelah 2 (dua) kali berturut-turut diumumkan, peminat kurang dari 5 (lima), dapat dilakukan proses pemilihan langsung/penunjukan langsung melalui negoisasi baik teknis maupun harga.

- c. dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud huruf b, untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - d. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, pembentukan tim, penilaian asset dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
 - (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada pemenang tender/lelang.
 - (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik negara/daerah yang menjadi obyek Kerjasama Pemanfaatan.
 - (5) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 32

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur tersebut di bawah ini :
 - a. Infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;
 - b. Infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
 - c. Infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
 - d. Infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi dan instalasi pengolahan air minum;
 - e. Infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolahan air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;
 - f. Infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. Infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi atau distribusi tenaga listrik; atau

- h. Infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (2) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud ayat (1) paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Pasal 33

- (1) Kerjasama Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (2) Kerjasama Pemanfaatan barang milik daerah dan barang Pengguna/Kuasa Pengguna berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 34

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 35

- (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 kepada Bupati.
 - c. Tidak tersedia dana dalam APBD 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 setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 36

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD terkait.

Pasal 37

- (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 paling kurang 5 (lima) peserta/peminat, apabila setelah diumumkan 2 (dua) kali berturut-turut peminat kurang dari 5 (lima) dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negoisasi baik teknis maupun harga.
- (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 Rekening Kas Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna;
 - c. memelihara objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- (3) Objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, berupa Sertifikat Hak Pengelolaan (HPL) milik Pemerintah Daerah.
- (4) Pihak ketiga akan memperoleh Hak Guna Bangunan (HGB) di atas Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah dan dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan serta harus dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (5) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna harus di atas namakan Pemerintah Daerah.
- (6) Biaya pengkajian, penelitian, pembentukan tim, penilai asset dan pengumuman tender/lelang, dibebankan APBD.
- (7) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaannya penyusunan perjanjian, konsultan pelaksana/ pengawas, dibebankan pada pihak pemenang tender/lelang.

Pasal 38

- (1) Mitra Bangun Guna Serah barang milik daerah harus menyerahkan objek Bangunan Guna Serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah Daerah.

- (2) Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
 - b. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
 - c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 39

Tata cara pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB VIII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengamanan

Pasal 40

- (1) Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib melakukan pengamanan barang yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan barang milik daerah berupa sertifikat hak atas tanah, BPKB bagi kendaraan bermotor dan dokumen lain serta penyimpanannya;
 - b. pengamanan fisik meliputi kegiatan penyimpanan dan pemeliharaan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang, khusus untuk tanah dan bangunan juga meliputi pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan;
 - c. pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik daerah atau yang dikuasai Pemerintah Daerah.

Pasal 41

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah.
- (2) Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Daerah ;

- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti perolehan/kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- (4) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (5) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh Pengelola.

Pasal 42

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

Pasal 43

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a. Barang milik daerah dan/atau surat berharga baik yang berada pada instansi pemerintah maupun pihak ketiga;
- b. Barang milik Pihak Ketiga yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 44

- (1) Pengelola dan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna bertanggungjawab 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 45

- (1) Kuasa Pengguna wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan tersebut kepada Pengguna secara berkala, selanjutnya Pengguna wajib membuat dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan yang berada dalam kewenangannya kepada Pengelola.
- (2) Pembantu Pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan serta bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.

Pasal 46

- (1) Benda Cagar Budaya dan/atau barang bersejarah lainnya baik berupa bangunan dan atau barang lainnya wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemeliharaan Benda Cagar Budaya atau barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Biaya pemeliharaan Benda Cagar Budaya atau barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berasal dari APBD atau sumber lain yang sah.

Pasal 47

Tata cara pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IX**PENILAIAN****Pasal 48**

- (1) Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan serta penghapusan barang milik daerah.
- (2) Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 49

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan serta penghapusan dilakukan oleh Tim dengan melibatkan Penilai Internal yang ditetapkan oleh Bupati, dan/atau dapat melibatkan Penilai Independen Eksternal yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dan/atau harga pasaran umum.
- (3) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen yang ditetapkan oleh Pengelola.
- (4) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati, sedangkan hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pengelola.

BAB X
PENGHAPUSAN

Pasal 50

- (1) Setiap barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/hilang/mati, tidak sesuai lagi dengan perkembangan teknologi, berlebih, membahayakan keselamatan/keamanan lingkungan, terkena rencana tata ruang kota dan tidak efisien lagi, serta beralihnya barang antar Pengguna dapat dihapus dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan barang milik Daerah meliputi:
 - a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna; dan
 - b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 51

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) 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 50 ayat (2) huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola atas nama Bupati.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 52

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

BAB XI
PEMINDAHTANGANAN

Pasal 53

- (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:
 - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (3) huruf a, disetor ke Kas Daerah.

Bagian Kesatu
Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 54

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 55

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, 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 56

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 57

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 58

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau iddle;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan Pemerintah Daerah apabila dijual; dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. barang milik daerah yang bersifat khusus;
 - b. barang milik daerah yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola Barang.
- (4) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah :
 - a. Penjualan kendaraan perorangan dinas kepada Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. Penjualan rumah dinas daerah golongan III.
- (5) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 1 Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 59

Kendaraan dinas yang dapat dijual terdiri dari kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional, dan

kendaraan dinas operasional khusus/lapangan tata cara penghapusan, penjualan dan pelelangan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 60

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan Bupati dan Wakil Bupati yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan hanya 1 (satu) kali, dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 61

- (1) Kendaraan dinas operasional yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih yang karena rusak dan/atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapus dan dilelang kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya (1) satu kali, dalam tenggang waktu (10) sepuluh tahun.

Pasal 62

- (1) Kendaraan dinas operasional khusus/ lapangan yang berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih yang karena rusak dan/atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dihapus dan dilelang umum/dilelang terbatas kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya (1) satu kali, dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 63

- (1) Kendaraan dinas operasional yang digunakan Pimpinan DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bhakti 5 (lima) tahun dan umur kendaraan 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan 1 (satu) kali, dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 64

- (1) hasil penjualan/ pelelangan kendaraan dinas operasional disetor secara keseluruhan pada Kas Daerah.
- (2) Pelaksanaan penjualan/pelelangan kendaraan dinas operasional setelah ditetapkan penghapusannya dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

Pasal 65

- (1) Kendaraan perorangan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 selama belum dilunasi, kendaraan tersebut masih tetap milik Pemerintah Daerah dan tidak boleh dipindahtangankan.
- (2) Dalam hal kendaraan tersebut belum dilunasi dan masih digunakan untuk kepentingan dinas maka biaya perbaikan dan pemeliharaan dapat disediakan pemerintah daerah sepanjang memungkinkan.
- (3) Bagi mereka yang tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dapat dicabut haknya untuk membeli kendaraan dimaksud dan selanjutnya kendaraan tersebut tetap milik Pemerintah Daerah.

Paragraf 2**Penjualan Rumah Dinas****Pasal 66**

Bupati menetapkan penggunaan rumah, perubahan dan/atau penetapan penggolongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

- (1) Rumah dinas daerah yang dapat dijual adalah rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Pengguna berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak dalam sengketa.
- (4) Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak di kuasai oleh pemerintah daerah, untuk perolehan hak atas tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 68

- (1) Penjualan dan harga rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan harga taksiran dan

penilaian yang dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1).

- (2) Hasil penjualan rumah dinas daerah disetorkan seluruhnya ke Kas Daerah.
- (3) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan rumah dinas daerah dari daftar barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa-beli atas tanah dan bangunannya dilunasi.
- (4) Tata cara penjualan rumah dinas daerah golongan III diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 3

Pelepasan Hak atas tanah dan/atau bangunan

Pasal 69

- (1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dikuasai oleh daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun yang belum dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan pemerintah daerah dengan cara :
 - a. Pelepasan dengan pembayaran ganti rugi;
 - b. Pelepasan dengan tukar menukar (ruislag).
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan pemerintah daerah dengan estimasi terendah dengan menggunakan Nilai Jual Objek Tanah (NJOP) dan/atau harga umum setempat.
- (4) Nilai ganti rugi atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan oleh Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1).
- (5) Tata cara pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 70

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
- a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
 - b. Antar Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
 - d. Swasta.

Pasal 71

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

Pasal 72

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Bupati melalui 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 melaksanakan tukar menukar selain tanah dan 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 Tukar Menukar.

Pasal 73

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 71 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada

Pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

- b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan Pengelola; dan
- e. pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 74

- (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 75

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

Pasal 76

Hibah barang milik daerah berupa:

- a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati;
- b. Tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan atau untuk kepentingan umum;
- c. Selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati;
- d. Selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 77

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2);
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf d dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Bagian Kelima
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 78

- (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.
- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB XII**PENATAUSAHAAN**

Bagian Kesatu
Pembukuan

Pasal 79

- (1) Pengguna dan Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP) dan Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut pengelolaan dan kodifikasi barang milik daerah.
- (2) Pembantu Pengelola menghimpun dan merekapitulasi catatan barang milik daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) menurut penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah.
- (3) Penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 80

- (1) Pengguna melakukan inventarisasi barang milik daerah sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun dalam rangka melakukan sensus barang milik daerah.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, pengguna melakukan inventarisasi setiap tahun.
- (3) Pengguna menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola, selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 81

Pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik/dikuasai Pemerintah Kabupaten dengan memperhatikan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Bagia Ketiga Pelaporan

Pasal 82

- (1) Kuasa Pengguna harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan kepada Pengguna.
- (2) Pengguna harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada Pengelola.
- (3) Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).
- (4) Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 83

Pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, Pasal 80, dan Pasal 82 dilakukan secara akurat dan cepat dengan mempergunakan aplikasi dan Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB XIII

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 84

- (1) Bupati melakukan pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah melalui

Pengelola/Pengguna/Kuasa Pengguna sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengawasan terhadap pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh Bupati.
- (3) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).

BAB XIV

PEMBIAYAAN

Pasal 85

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

BAB XV

TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 86

- (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.
- (3) Ketentuan mengenai Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 87

- (1) Dalam melaksanakan tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada Pasal 86 ayat (1), Bupati dibantu oleh Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi (MP-TGR).
- (2) Penetapan/penunjukan Majelis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta tata kerjanya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Ketentuan mengenai Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB XVI**PENYELESAIAN SENGKETA BARANG MILIK DAERAH****Pasal 89**

Penyelesaian sengketa terhadap barang milik daerah diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII**KETENTUAN LAIN-LAIN****Pasal 90**

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

BAB XVIII**KETENTUAN PERALIHAN****Pasal 91**

- (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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Pasal 92

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 XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 93

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, maka peraturan-peraturan yang mengatur pengelolaan barang milik daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Peraturan Bupati.

Pasal 94

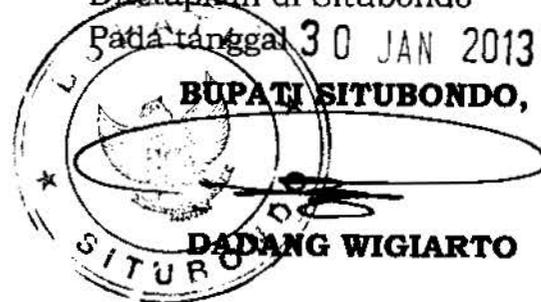
Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo

pada tanggal 30 JAN 2013

BUPATI SITUBONDO,



DADANG WIGIARTO

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 30 JAN 2013

**Pt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,**



EKOTRIWARSO KDW

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2013 NOMOR 2.

Tgl.	MINT KERJA	Pada
	PH. SERBA	
	ASJ. I	
	Ka. DPMO	
	KGS. HKM	
	KSB. P20	