



PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANTUL

NOMOR 30 TAHUN 2008

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANTUL,**

Menimbang :

- a. bahwa barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, perlu dikelola secara tertib melalui pengelolaan dan pengadministrasian secara professional, agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, ketentuan lebih lanjut pengelolaan barang Daerah diatur dengan Peraturan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 6 Agustus 1950);
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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (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 Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12,13,14 dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950);
9. 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 1967);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
14. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
15. Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 7 Tahun 2005 tentang Transparansi dan Partisipasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2005 Seri C Nomor 01);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Tahun 2007 Seri D Nomor 8);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2007 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Wajib dan Pilihan Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Tahun 2007 Seri D Nomor 11);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Tahun 2007 Seri D Nomor 13);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Tahun 2007 Seri D Nomor 14);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Tahun 2007 Seri D Nomor 15);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Tahun 2007 Seri D Nomor 16);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Tahun 2007 Seri D Nomor 17)

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANTUL
dan
BUPATI BANTUL,

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
2. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Bantul.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul selaku pengelola barang milik Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna barang milik daerah.
7. Unit kerja adalah bagian dari SKPD selaku kuasa pengguna barang.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul.
9. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. Pengelolaan barang milik daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
11. Pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
12. Pembantu pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah unit pengelola barang milik daerah yang membantu pengelola dalam melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
13. Pengguna barang milik daerah yang selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
14. Kuasa pengguna barang milik daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
15. Penyimpan barang milik daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
16. Pengurus barang milik daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD.
17. Pembantu pengurus barang milik daerah adalah Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian pada unit kerja tertentu dalam lingkup SKPD.
18. 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.
19. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
20. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
21. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
22. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dan pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
23. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.
24. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.

25. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
26. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
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 surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
31. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan.
32. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
33. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
34. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
35. Penyertaan modal barang milik daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Daerah atau badan usaha lainnya.
36. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
37. Inventarisasi adalah kegiatan melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
38. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
39. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disebut DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
40. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disebut DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki masing-masing kuasa pengguna.

BAB II
AZAS, MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan azas

- a. fungsional;
- b. kepastian hukum;
- c. transparansi;
- d. efisiensi;
- e. akuntabilitas; dan
- f. kepastian nilai.

Pasal 3

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

Pasal 4

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah :

- a. mengamankan barang milik daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah; dan
- c. memberikan jaminan kepastian hukum dalam pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 5

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah; dan
- c. terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien.

BAB III RUANG LINGKUP Pasal 6

Ruang lingkup pengelolaan barang milik daerah adalah :

- a. perencanaan 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 IV PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH Pasal 7

(1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.

(2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dibantu oleh :

- a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
- b. Kepala SKPD tertentu selaku pembantu pengelola;
- c. Kepala SKPD selaku pengguna;
- d. Kepala Unit Kerja selaku kuasa pengguna;
- e. Pengurus barang;
- f. Penyimpan barang; dan
- g. Pembantu Pengurus barang.

(3) SKPD tertentu selaku pembantu pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tugas dan fungsi SKPD.

Pasal 8

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang :
- menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan;
 - menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai dengan batas kewenangannya; dan
 - menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola berwenang :
- menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD);
 - meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Kepala SKPD tertentu selaku pembantu pengelola berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah pada masing-masing SKPD.
- (4) Kepala SKPD selaku pengguna berwenang dan bertanggung jawab :
- mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
 - 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;
 - 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;
 - menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
 - 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.
- (5) Kepala Unit Kerja selaku kuasa pengguna berwenang dan bertanggung jawab :
- mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada kepala SKPD yang bersangkutan;

- b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
- d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
- f. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran (LBPS) dan laporan barang pengguna tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada kepala SKPD yang bersangkutan.

(6) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada SKPD.

(7) Pengurus barang mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing SKPD.

(8) Pengurus barang pembantu bertugas membantu pengurus barang untuk mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada unit kerja SKPD tertentu.

BAB IV PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN Pasal 9

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

(2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.

(3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah, dan standar harga.

(4) Standarisasi sarana dan prasarana serta standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati.

(5) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

(6) RKBMD dan RKPBMMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai dasar penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) masing-masing SKPD yang merupakan bahan penyusunan rencana APBD.

Pasal 10

Pengelola bersama pengguna membahas usul RKBMD dan RKPBMMD masing-masing SKPD dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/atau pengelola untuk ditetapkan sebagai DKBMD dan DKPBMMD.

Pasal 11

Kepala SKPD tertentu sebagai pembantu pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b karena tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam penyusunan rencana APBD.

Pasal 12

Pedoman teknis mengenai tata cara perencanaan dan penganggaran barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V PENGADAAN Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengadaan barang milik daerah ditetapkan oleh pengelola atau kepala SKPD.
- (3) Pengadaan barang milik daerah yang ditetapkan oleh pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pengadaan barang milik daerah yang bersifat umum dan menganut asas keseragaman.

Pasal 15

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang milik daerah dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 16

- (1) Pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang milik daerah kepada Bupati melalui pengelola.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pengadaan.

Pasal 17

- (1) Setiap tahun anggaran, pengelola membuat daftar hasil pengadaan (DHP).
- (2) Daftar hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD tahun yang bersangkutan.

Pasal 18

Pelaksana pembelian/pengadaan barang milik daerah pada masing-masing SKPD menyampaikan hasil pelaksanaan pembelian/pengadaan barang milik daerah kepada pengurus barang.

BAB VI PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN Pasal 19

- (1) Penerimaan barang milik daerah dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari pihak ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (3) Pengelola mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Penyerahan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam daftar inventaris.

Pasal 20

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh pengurus barang pada masing-masing SKPD.
- (2) Pengurus barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 21

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah tidak bergerak diterima oleh kepala SKPD, kemudian dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (3) Panitia Pemeriksa Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola.
- (4) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dimuat dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) yang merupakan persyaratan dalam pembayaran nilai kontrak/perjanjian.

Pasal 22

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

Pasal 23

Pedoman teknis mengenai penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VII
PENGUNAAN
Pasal 24

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 25

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaan; dan
 - b. pengelola meneliti usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 26

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

BAB VIII
PENATAUSAHAAN
Bagian Pertama
Pembukuan
Pasal 27

- (1) Pengguna/kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam daftar barang pengguna (DBP)/daftar barang kuasa pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi.
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam Kartu Inventaris Barang.
- (3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam daftar barang milik daerah (DBMD).

Pasal 28

- (1) Pengguna/kuasa pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan barang milik daerah yang berupa tanah dan/atau bangunan.

Bagian Kedua
Inventarisasi
Pasal 29

(1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun buku inventaris dan buku induk inventaris beserta rekapitulasi barang milik daerah.

(2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.

(3) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.

(4) Pembantu pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.

(5) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga Pelaporan Pasal 30

(1) Pengguna/kuasa pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui pengelola.

(3) Pembantu pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi laporan barang milik daerah (LBMD).

(4) LBMD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipergunakan sebagai bahan penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

(5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan secara berjenjang.

Pasal 31

Untuk memudahkan pendaftaran, pencatatan dan pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat dapat mempergunakan sistem informasi manajemen barang daerah (SIMBADA) yang pengadaannya dilaksanakannya berdasarkan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 32

Pedoman teknis penatausahaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX PEMANFAATAN Bagian Pertama Kriteria Pemanfaatan Pasal 33

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

(2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

(3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

(4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan
Pasal 34

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah terdiri atas :

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

Bagian Ketiga
Sewa
Pasal 35

(1) Barang milik daerah dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan daerah.

(2) Barang milik daerah yang disewakan tidak merubah status hukum/kepemilikan barang daerah.

(3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

(4) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(5) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

(6) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan keputusan pengelola.

(7) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

(8) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :

- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian sewa;
- b. jenis, luas atau jumlah barang;
- c. besaran uang sewa;
- d. jangka waktu;
- e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
- f. persyaratan lain yang disepakati para pihak.

(9) Hasil penerimaan penyewaan barang milik daerah disetor ke kas daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Pinjam Pakai
Pasal 36

(1) Barang milik daerah dapat dipinjampakaikan.

(2) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

(3) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(4) Pinjam pakai dilaksanakan dengan pemerintah pusat atau pemerintah daerah daerah lain.

(5) Pinjam pakai tidak merubah status hukum/kepemilikan barang milik daerah.

(6) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.

(7) Pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :

- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian pinjam pakai;
- b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkaikan;
- c. jangka waktu peminjaman;
- d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
- e. persyaratan lain yang dianggap perlu para pihak.

Bagian Kelima
Kerjasama pemanfaatan
Pasal 37

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

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

Pasal 38

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk :
- a. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;
 - b. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna; dan
 - c. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

(3) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

(4) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk Keputusan Bupati dan persetujuan sebagaimana dimaksud ayat (3) dalam bentuk Keputusan Pengelola.

Pasal 39

- (1) Kerjasama pemanfaatan 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 sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap kepada Pemerintah Daerah melalui kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan pengelola.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
 - (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak ketiga.
 - (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.
 - (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
 - (6) Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Bupati menetapkan status penggunaan/pemanfaatan tanah dan/atau bangunan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam
Bangun Guna Serah
Pasal 40

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

Pasal 41

- (1) Penetapan mitra bangun guna serah barang milik daerah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.

- (2) Mitra bangun guna serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati.
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau menindahtangankan obyek bangun guna serah; dan
 - c. memelihara obyek bangun guna serah.
- (3) Obyek bangun guna serah berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Obyek bangun guna serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan utang/ diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan ketentuan harus mendapatkan persetujuan pemegang hak pengelolaan.
- (6) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun guna serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. para pihak yang terikat perjanjian;
 - b. obyek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun guna serah;
 - d. hak dan kewajiban pada pihak yang terikat perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu oleh para pihak.
- (8) Izin mendirikan bangunan bangun guna serah atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan kepada pihak pemenang.
- (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketujuh
Bangun Serah Guna
Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra bangun serah guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk Bupati;
 - b. tidak menjaminkan atau memindahtangankan obyek bangun serah guna; dan
 - c. memelihara obyek bangun serah guna.
- (3) Obyek bangun serah guna adalah sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Obyek bangun serah guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan utang/agunan.
- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan ketentuan harus mendapatkan persetujuan pemegang hak pengelolaan.
- (6) Jangka waktu bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. para pihak yang terikat perjanjian;
 - b. obyek bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban pada pihak yang terikat perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu oleh para pihak.
- (8) Izin mendirikan bangunan bangun serah guna atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan kepada pihak pemenang

Pasal 44

- Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. mitra bangun serah guna harus menyerahkan hasil bangun serah guna kepada Bupati melalui pengelola setelah selesai pembangunan.
 - b. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
 - c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketujuh Pedoman Teknis Pemanfaatan Pasal 45

Pedoman teknis pemanfaatan barang milik daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB X PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN Bagian Pertama

Pengamanan
Pasal 46

- (1) Pengelola, pengguna/kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen (sertifikat tanah, Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB), dan dokumen lainnya)
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang, antara lain meliputi pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan, atau dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan untuk selain tanah dan/atau bangunan.
 - c. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah serta upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik/dikuasai Pemerintah daerah.

Pasal 47

Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman oleh pengelola.

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan/tindakan terhadap :
 - a. barang milik daerah baik yang berada pada SKPD maupun pihak ketiga; dan
 - b. barang milik pihak ketiga yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintahan.
- (2) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku apabila barang milik daerah diperlukan untuk keperluan penyidikan tindak pidana sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 50

Bidang-bidang tanah milik Pemerintah Daerah yang sudah diterbitkan sertifikat secara sah dan secara nyata dikuasai, maka pihak lain yang merasa mempunyai hak atas tanah tidak dapat lagi menuntut pelaksanaan hak-hak atas tanah dimaksud apabila dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkan sertifikat yang sah tidak mengajukan keberatan secara tertulis kepada Pemerintah Daerah sebagai pemegang hak atas tanah atau pejabat yang berwenang menerbitkan bukti hak atas tanah atau tidak mengajukan gugatan ke Pengadilan mengenai penguasaan hak atas tanah dimaksud.

Bagian Kedua
Pemeliharaan
Pasal 51

- (1) Pembantu pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).

(3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 52

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.

Pasal 53

Pembantu pengelola wajib melakukan koordinasi atas pemeliharaan barang milik daerah yang dilakukan oleh SKPD

Pasal 54

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

Pasal 55

Pedoman teknis pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI PENILAIAN Pasal 56

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

Pasal 57

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

Pasal 58

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independen bersertifikat dibidang penilaian asset.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) atau harga pasaran umum.

- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul pengelola.

BAB XII
PENGHAPUSAN
Pasal 59

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:
- a. penghapusan dari daftar barang pengguna/kuasa pengguna; dan
 - b. penghapusan dari daftar barang milik daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna/kuasa pengguna.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan keputusan pengelola atas nama Bupati.
- (5) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 60

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

Pasal 61

(1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi, hilang, dan/atau mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena planologi kota dan tidak efisien lagi dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.

(2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui :

- a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; atau
- b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.

(4) Hasil pelelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disetor ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 62

Pedoman teknis penghapusan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XII
PEMINDAHTANGANAN
Bagian Pertama
Bentuk Pemindahtanganan
Pasal 63

- (1) Pemindahtanganan merupakan tindak lanjut penghapusan barang milik daerah.
- (2) Bentuk pemindahtanganan barang milik daerah meliputi :
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah; atau
 - d. penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 64

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapatkan 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 milyar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana pada ayat (1) huruf a, tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
 - a. sudah tidak sesuai dengan dengan rencana tata ruang;
 - 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 mempunyai kekuatan hukum tetap, dan/atau berdasarkan peraturan perundang-undangan jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 65

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai kurang dari Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dilakukan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Penjualan
Pasal 66

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

- (3) Penjualan barang milik daerah dapat dilakukan tidak dengan lelang dalam hal :
- a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara/pemerintah;
 - b. penjualan rumah golongan III; dan
 - c. barang milik daerah lainnya yang pelaksanaan pemindahtanganannya ditetapkan oleh pengelola.

Pasal 67

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 68

- (1) Penjualan barang milik daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengguna mengajukan usul penjualan kepada pengelola;
 - b. pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna sesuai kewenangannya;
 - c. pengelola menetapkan keputusan persetujuan penjualan barang milik daerah;
 - d. untuk penjualan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati dan/atau persetujuan DPRD, pengelola mengajukan usulan penjualan kepada Bupati untuk disampaikan ke DPRD disertai pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (2) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 69

Pedoman teknis penjualan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Ketiga Tukar Menukar Pasal 70

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan :
- a. memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dilakukan dengan :
- a. pemerintah pusat, pemerintah provinsi, pemerintah daerah lainnya;
 - b. badan usaha milik Negara/badan usaha milik daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya;
 - c. swasta.

Pasal 71

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati.
 - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan rencana tata ruang yang berlaku;
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan ditetapkan oleh Bupati.

(3) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

(4) Penetapan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan ditetapkan oleh pengelola.

(5) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapatkan persetujuan pengelola.

Pasal 72

(1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengelola melakukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Bupati tim yang bertugas 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 melalui proses persetujuan DPRD sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pengelola melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati.
- 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 69 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengguna mengajukan usulan kepada pengelola disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil kajian tim intern instansi pengguna;
- b. pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai kewenangannya;
- d. pengguna melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pengelola;
- e. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 73

(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 :

- 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 74

Hibah barang milik daerah dapat 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;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati melalui pengelola; dan
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 75

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapatkan persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf c yang bernilai di atas Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapatkan persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapatkan persetujuan pengelola.

Pasal 76

Pedoman teknis hibah barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Barang Milik Daerah Pasal 77

- (1) Penyertaan modal barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan swasta.
- (2) Penyertaan modal barang milik daerah dilakukan dengan pertimbangan :
 - a. barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dengan dokumen penganggaran diperuntukan bagi badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum lainnya atau swasta;
 - b. barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh daerah yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 78

- (1) Penyertaan modal 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 a dilakukan oleh Bupati.

(3) Penyertaan modal barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Bupati.

(4) Penyertaan modal barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

(5) Penyertaan modal barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 79

(1) Penyertaan modal barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengelola mengajukan usul penyertaan modal Pemerintah Daerah atas tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Bupati membentuk tim untuk mengkaji dan meneliti usul penyertaan modal Pemerintah Daerah berdasarkan alasan dan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77.
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
- d. proses persetujuan penyertaan modal Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. pengelola melaksanakan penyertaan modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
- f. pengelola menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal pemerintah Daerah dengan melibatkan perangkat daerah terkait.
- g. Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk mendapatkan persetujuan;
- h. pengguna melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum lainnya atau swasta, yang dituangkan dalam berita acara setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

(2) Penyertaan modal barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. pengguna mengajukan usulan kepada pengelola disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian intern instansi pengguna;
- b. pengelola meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai kewenangannya;
- d. pengelola menyiapkan rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal pemerintah Daerah dengan melibatkan perangkat daerah terkait;
- e. Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk mendapatkan persetujuan;
- f. pengguna melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum lainnya atau swasta, yang dituangkan dalam berita acara setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

Pasal 80

Pedoman teknis penyertaan modal barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIII

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 81

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh Bupati dalam hal ini dilaksanakan oleh pengelola dan pembantu pengelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 82

- (1) Pengguna melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pengguna atau kuasa pengguna dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengguna atau kuasa pengguna menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 83

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

BAB XIV

PEMBIAYAAN

Pasal 84

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang milik daerah disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan tunjangan/honorarium yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pengelola, pembantu pengelola, penyimpan barang, pengurus barang dan pejabat lainnya yang bertugas melakukan pengelolaan barang milik daerah diberikan tunjangan/honorarium yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB XV

TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 85

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administrative dan/atau sanksi pidana sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tuntutan ganti rugi atas pengelolaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XVI SENGKETA BARANG DAERAH Pasal 86

- (1) Penyelesaian terhadap barang milik daerah yang disengketakan antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh pengelola atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang hukum dan/atau menunjuk kuasa hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa barang milik daerah dibebankan pada APBD.

BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN Pasal 87

- (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 untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada (2) dibebankan pada APBD.

Pasal 88

Pengelolaan barang milik daerah yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan (sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun serah guna) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan/dilanjutkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku sebelumnya.

Pasal 89

Semua ketentuan yang mengatur pengelolaan barang milik daerah yang telah ditetapkan oleh Bupati sebelum ditetapkan Peraturan Daerah dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum ditetapkan ketentuan yang baru sesuai dengan Peraturan Daerah ini.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 90

Ketentuan pelaksanaan Peraturan Daerah ini ditetapkan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

Pasal 91

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal

BUPATI BANTUL,

M. IDHAM SAMAWI

Diundangkan di Bantul
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

GENDUT SUDARTO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANTUL
SERI D NOMOR TAHUN 2008
PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANTUL

NOMOR TAHUN 2008

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Dalam rangka mencapai tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah, diperlukan adanya persamaan persepsi dan langkah-langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dengan pengelolaan barang milik daerah.

Pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian integral dari pengelolaan keuangan daerah, oleh karena itu dalam pengelolaannya harus terintegrasi, terkoordinasi dan dapat dilakukan penilaian sesuai kaidah-kaidah pengelolaan keuangan daerah. Dengan demikian pengaturan pengelolaan barang milik daerah tidak dapat dilepaskan dari pengaturan tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah, sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

Secara garis besar Peraturan Daerah ini mengatur mengenai perencanaan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pembiayaan, tuntutan ganti rugi, dan penyelesaian sengketa pengelolaan barang milik daerah. Namun demikian dalam Peraturan Daerah baru diatur tentang pokok-pokoknya saja, sedangkan ketentuan bersifat teknis akan diatur kemudian dengan Peraturan Bupati. Hal ini dimaksudkan agar pengaturan teknis pengelolaan barang milik daerah dapat menyesuaikan dengan kondisi perkembangan yang diperlukan pada saatnya sesuai tuntutan jaman. Dengan demikian pejabat pengelola barang milik daerah harus senantiasa melakukan pembaharuan pengaturan teknis pengelolaan barang milik daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Huruf a

Yang dimaksud azas fungsional yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna, pengguna, pembantu pengelola, pengelola, dan Bupati sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing.

Huruf b

Yang dimaksud azas kepastian hukum yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.

Huruf c

Yang dimaksud azas transparansi yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

Huruf d

Yang dimaksud azas efisiensi yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

Huruf e

Yang dimaksud azas akuntabilitas yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

Huruf f

Yang dimaksud kepastian nilai yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketetapan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah serta penyusunan neraca pemerintah.

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Cukup jelas

Huruf c

Cukup jelas

Huruf d

Cukup jelas

Huruf e

Penyimpanan barang hanya dibentuk pada SKPD tertentu yang karena beban tugasnya, sehingga ketugasan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang tidak dapat dirangkap oleh pengurus barang.

Huruf f

Pengurus barang sekaligus bertugas sebagai penyimpan barang, kecuali untuk SKPD tertentu yang karena beban tugasnya, ketugasan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang tidak dapat dirangkap oleh pengurus barang.

Huruf g

Pembantu pengurus barang diangkat berdasarkan besarnya rentang kendali SKPD, seperti bidang pendidikan, bidang kesehatan, Sekretariat Daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25
Cukup jelas
Pasal 26
Cukup jelas
Pasal 27
Cukup jelas
Pasal 28
Cukup jelas
Pasal 29
Cukup jelas
Pasal 30
Cukup jelas
Pasal 31
Cukup jelas
Pasal 32
Cukup jelas
Pasal 33
Cukup jelas
Pasal 34
Cukup jelas
Pasal 35
Cukup jelas
Pasal 36
Cukup jelas
Pasal 37
Cukup jelas
Pasal 38
Cukup jelas
Pasal 39
Cukup jelas
Pasal 40
Cukup jelas

Pasal 41
Cukup jelas
Pasal 42
Cukup jelas
Pasal 43
Cukup jelas
Pasal 44
Cukup jelas
Pasal 45
Cukup jelas
Pasal 46
Cukup jelas
Pasal 47
Cukup jelas
Pasal 48
Cukup jelas
Pasal 49
Cukup jelas
Pasal 50
Cukup jelas
Pasal 51
Cukup jelas
Pasal 52
Cukup jelas
Pasal 53
Cukup jelas

Pasal 54
Cukup jelas
Pasal 55
Cukup jelas
Pasal 56
Cukup jelas
Pasal 57
Cukup jelas
Pasal 58
Cukup jelas
Pasal 59
Cukup jelas
Pasal 60
Cukup jelas
Pasal 61
Cukup jelas
Pasal 62
Cukup jelas
Pasal 63
Cukup jelas
Pasal 64
Cukup jelas
Pasal 65
Cukup jelas
Pasal 66
Cukup jelas
Pasal 67
Cukup jelas
Pasal 68
Cukup jelas
Pasal 69
Cukup jelas

Pasal 70
Cukup jelas
Pasal 71
Cukup jelas
Pasal 72
Cukup jelas
Pasal 73
Cukup jelas
Pasal 74
Cukup jelas
Pasal 75
Cukup jelas
Pasal 76
Cukup jelas
Pasal 77
Cukup jelas
Pasal 78
Cukup jelas
Pasal 79
Cukup jelas
Pasal 80
Cukup jelas
Pasal 81
Cukup jelas
Pasal 82
Cukup jelas

Pasal 83
Cukup jelas
Pasal 84
Cukup jelas
Pasal 85
Cukup jelas
Pasal 86
Cukup jelas
Pasal 87
Cukup jelas
Pasal 88
Cukup jelas
Pasal 89
Cukup jelas
Pasal 90
Cukup jelas
Pasal 91
Cukup jelas