



BUPATI WONOGIRI

PERATURAN DAERAH KABUPATEN WONOGIRI

NOMOR 5 TAHUN 2012

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah serta pelayanan kepada masyarakat, perlu dikelola secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah maka pengelolaan barang daerah perlu diatur dalam Peraturan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
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);
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 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
16. 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);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609); 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Investasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4812);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
23. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan;
24. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
25. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;

26. Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Penetapan Status Rumah Negeri sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Wonogiri Nomor 3 Tahun 1988 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Wonogiri Tahun 1988 Nomor 7);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 9 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2008 Nomor 4);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN WONOGIRI
dan
BUPATI WONOGIRI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonogiri.
2. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Wonogiri.

6. Pejabat Negara adalah pimpinan dan anggota Lembaga Negara sebagaimana dimaksud dalam UUD 1945 dan Pejabat Negara dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
8. 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.
9. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Bupati.
10. Pengelola Barang Milik Daerah adalah Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
11. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah berdasarkan tugas, pokok dan fungsi.
12. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
13. Penilai adalah Pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
14. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
15. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
16. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
17. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah Kabupaten Wonogiri selaku pengguna barang milik daerah.
18. Unit Kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.

19. 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.
20. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
21. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
22. 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.
23. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
24. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
25. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
26. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
27. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
28. 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.
29. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Wonogiri.
30. 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.

31. 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.
32. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
33. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
34. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
35. Tukar Menukar Barang Milik Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
36. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
37. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/daerah atau badan hukum lainnya.
38. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
39. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
40. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh Penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik daerah.
41. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disebut dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
42. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disebut dengan DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.

43. Daftar Hasil Pengadaan yang selanjutnya disebut DHP adalah daftar yang memuat hasil pengadaan.
44. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
45. Standarisasi Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
46. Rumah Dinas Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil.
47. Daftar Hasil Pengadaan yang selanjutnya disebut DHP adalah daftar atas hasil pengadaan barang inventaris selama 1 tahun anggaran yang dilakukan oleh masing-masing SKPD.
48. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonogiri.

BAB II ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pengelolaan Barang Milik Daerah, berdasarkan asas :

- a. Fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing.
- b. Kepastian Hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilakukan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- c. Transparansi, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilakukan dengan transparan agar masyarakat dapat memperoleh informasi yang benar.
- d. Efisien, yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar digunakan sesuai dengan standar kebutuhan dalam rangka menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD.
- e. Akuntabel, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat
- f. Kepastian Nilai, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung data tentang ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan, pemindahtanganan dan penyusunan Neraca Daerah.

Pasal 3

Maksud Pengelolaan Barang Daerah adalah untuk :

- a. Mengamankan barang milik daerah;
- b. Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. Memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 4

Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :

- a. Menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah serta pelayanan kepada masyarakat;
- b. Terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. Terwujudnya pengelolaan barang Daerah yang tertib, efektif dan efisien.

BAB III PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 5

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

Pasal 6

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

Pasal 7

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 IV PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 8

- (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. Pejabat selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah berdasarkan tugas pokok dan fungsi ditetapkan sebagai pembantu pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna;
 - e. Penyimpan barang milik daerah; dan
 - f. Pengurus barang milik daerah.

Pasal 9

- (1) Bupati selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik Daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindah tanganan tanah dan bangunan;

- c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik Daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah 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.
- (3) Pejabat Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- (4) Kepala SKPD selaku pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas :
- a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - 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 Barang;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa pengguna barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada 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;
- (6) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf f sekurang-kurangnya memuat tentang informasi yuridis status kepemilikan/penguasaan barang, penggunaan barang, kondisi kualitas dan kuantitas barang serta keterkaitannya dengan pihak lain.
- (7) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna.
- (8) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

BAB V
PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 10

- (1) Pejabat Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah dan dibantu SKPD terkait, menyusun:
 - a. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
 - b. Standarisasi harga.
- (2) Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Standarisasi harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah dan Standarisasi harga yang telah ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dijadikan acuan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPMBMD).

Pasal 11

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD 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 standarisasi harga.
- (4) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPMBMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Pasal 12

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 13

- (1) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBD) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI PENGADAAN

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Pejabat atau Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Daerah;
- (2) Realisasi pengadaan barang/jasa pemerintah dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Pemerintah Daerah.
- (3) Kepala SKPD bertanggung jawab baik tertib administrasi maupun kualitas barang serta melaporkan pelaksanaannya kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

Pasal 16

- (1) Pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal pengadaan barang/jasa yang bersifat khusus dan menganut azas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

- (1) Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, yang dibiayai dari APBD, APBD Provinsi, dan APBN dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Pengelola dilengkapi dengan Dokumen Pengadaan.

- (2) Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk bahan penyusunan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD.

BAB VII PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 18

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang.
- (2) Penyimpanan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 19

- (1) Penerimaan barang tidak bergerak dilakukan oleh SKPD dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Panitia/Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 20

- (1) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau Kontrak/perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 21

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu.

- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (3) Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 22

- (1) Semua hasil pengadaan barang Daerah yang bergerak diterima oleh Penyimpan Barang/Pengurus Barang atau Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Penyimpan/Pengurus Barang melakukan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pejabat selaku atasan langsung Penyimpan/Pengurus Barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Tata cara penerimaan dan penyimpanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 23

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

BAB VIII 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 untuk masing-masing SKPD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Pengguna Barang melaporkan barang milik daerah yang ada pada SKPD dan yang diterima kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan;
 - b. Pengelola Barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan 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 digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD.
- (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 SKPD kepada Bupati melalui pengelola.

Pasal 27

- (1) Pengguna barang milik daerah yang tidak melaksanakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (2) dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

BAB IX PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama
Pembukuan

Pasal 28

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, Kartu Inventaris Barang B, Kartu Inventaris Barang C, Kartu Inventaris Barang D, Kartu Inventaris Barang E, Kartu Inventaris Barang F, dan Kartu Inventaris Ruang (KIR).
- (3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pasal 29

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah, bangunan dan kendaraan.
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah, bangunan dan/atau kendaraan milik Pemerintah Daerah, termasuk dokumen kepemilikan/penguasaan tanah dan/atau bangunan atas nama pihak lain yang digunakan untuk kepentingan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 30

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik Pemerintah Daerah.
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Sensus barang milik daerah, dilaksanakan serentak oleh Pemerintah Daerah.
- (5) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus dengan disertai data dukung yang sesuai.

- (6) Pembantu Pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.
- (7) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 31

- (1) Pengguna/kuasa pengguna menyusun laporan barang setiap semesteran tahunan dan 5 (lima) tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (3) Pembantu Pengelola Barang menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

Pasal 32

- (1) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang.

Pasal 33

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Pasal 29, Pasal 30, Pasal 31 dan Pasal 32, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB X PEMANFAATAN

Bagian Pertama Kriteria Pemanfaatan

Pasal 34

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

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 35

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerjasama Pemanfaatan;
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Bagian Ketiga Sewa

Pasal 36

- (1) Penyewaan barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk :
 - a. Penyewaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati.
 - b. Penyewaan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang.
 - c. Penyewaan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disewakan, tidak merubah status hukum/status kepemilikan.

- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Penyewaan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dan c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (5) Barang milik daerah dapat disewakan kepada pihak lain sepanjang menguntungkan daerah.
- (6) Penetapan formula besaran tarif sewa ditetapkan oleh Bupati berdasarkan perhitungan Tim Penaksir.
- (7) pihak-pihak yang terikat dalam 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. 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;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (9) Hasil penerimaan sewa disetor ke Rekening Kas Daerah.

Pasal 37

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah.

Bagian Keempat Pinjam Pakai

Pasal 38

- (1) Barang milik Daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjam pakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang Milik Daerah yang dipinjampakaikan tidak merubah status kepemilikan barang daerah.

- (4) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan Pinjam Pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 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;
 - d. ketentuan mengenai pengalihan pinjam pakai;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 39

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 40

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

Pasal 41

- (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/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening 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 ditetapkan oleh Bupati; dan
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapatkan persetujuan pengelola barang;
 - f. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
 - g. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dapat dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana / pengawas dibebankan pada Pihak Ketiga.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur tersebut dibawah ini :
 - a. infrastruktur transportasi meliputi sungai, jaringan rel dan stasiun kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
 - c. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi dan instalasi pengolahan air minum;
 - d. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolahan air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;

- e. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi; atau
 - f. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik;
 - g. infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (5) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Pasal 42

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

Bagian Kenam Bangun Guna Serah

Pasal 43

- (1) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintah daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. 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 Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Tanah yang status penggunaannya ada pada pengguna barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang yang bersangkutan dapat dilakukan bangun guna serah setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (4) Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola barang dengan mengikutsertakan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang.

Pasal 44

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah 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 memindahtangankan obyek Bangun Guna Serah; dan
 - c. memelihara obyek Bangun Guna Serah.
- (3) Obyek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (5) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek Bangun Guna Serah;
 - c. Jangka waktu Bangun Guna Serah;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah harus di atas namakan Pemerintah Daerah.
- (7) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
- (8) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksana penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- (9) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketujuh Bangun Serah Guna

Pasal 45

- (1) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas 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 Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 46

- (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 Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Serah Guna;
 - c. Memelihara objek Bangun Serah Guna.
- (3) Obyek bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah.
- (4) Obyek bangun serah guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan utang/agunan.
- (5) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (6) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek Bangun Serah Guna;
 - c. Jangka waktu Bangun Serah Guna;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

- (7) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Serah Guna harus diatas namakan Pemerintah Daerah.
- (8) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang, dapat dibebankan pada APBD.
- (9) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 47

Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati segera 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.

BAB XI PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 48

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

- d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan/penguasaan yang sah.

Pasal 49

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

Pasal 50

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

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang dan melaporkan kepada Pengelola Barang secara berkala.
- (2) Pembantu Pengelola Barang meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi efisiensi pemeliharaan barang daerah

BAB XII PENILAIAN

Pasal 53

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

Pasal 54

- (1) Penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan dilakukan oleh penilai internal yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai eksternal yang bersertipikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 55

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

BAB XIII PENGHAPUSAN

Pasal 56

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna; dan
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 57

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan Keputusan pengelola atas nama Bupati.

- (3) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 58

- (1) Penghapusan gedung milik daerah yang harus segera dibangun kembali (rehab total) sesuai dengan peruntukan semula serta yang sifatnya mendesak dan membahayakan karena rusak berat, penghapusannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Dalam keadaan bangunan yang membahayakan keselamatan jiwa dapat dilakukan pembongkaran terlebih dahulu sambil menunggu Keputusan Bupati.

Pasal 59

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

Pasal 60

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak berat, tidak dapat dipergunakan dan karena alasan atau pertimbangan lain, dapat dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan 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; dan/atau

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

BAB XIV PEMINDAHTANGANAN

Bagian Pertama Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 61

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

- a. Penjualan;
- b. Tukar menukar;
- c. Hibah; dan
- d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Pasal 62

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, dilakukan 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 daerah 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 63

- (1) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) diajukan oleh Bupati.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 64

Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 65

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

Pasal 66

- (1) Penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2), dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (2) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (3) Hasil penjualan barang milik daerah wajib disetor seluruhnya ke Rekening Kas Daerah sebagai penerimaan daerah.

Paragraf 1
Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 67

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Paragraf 2
Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 68

- (1) Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari:
 - a. Kendaraan dinas operasional; dan
 - b. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan;
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (3) Bupati menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kemampuan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas pemerintahan.
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 69

- (1) Penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.

- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penghapusan dan/atau Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) dapat dilaksanakan apabila sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 70

- (1) Bupati menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);
 - b. rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi); dan
 - c. rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).

Pasal 71

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II.
- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran.
- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

Pasal 72

Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan:

- a. Rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- b. Rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;

- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat;
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang memegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati;
- e. Rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

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

Pasal 74

- (1) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.
- (2) Pelunasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan paling lama 1 (satu) tahun.

Paragraf 4

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 75

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.

- (3) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 76

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 5

Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 77

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

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 78

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

Pasal 79

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

Pasal 80

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengelola barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. 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 melalui proses persetujuan DPRD;
 - e. Pengelola barang melaksanakan tukar menukar selain tanah dan/atau bangunan sebatas kewenangannya setelah mendapat 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 79 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Tim intern instansi pengguna barang;
 - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. pengguna barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang;
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang, dan setelah dilakukan proses pengalihan kepemilikan secara yuridis.

Pasal 81

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dapat dihibahkan.
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 82

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. bukan merupakan barang rahasia 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 83

- (1) Hibah 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 dihibahkan sesuai dengan 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 dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2).
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yang bernilai diatas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 84

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh daerah.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 85

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

Pasal 86

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal pemerintah atas barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XV

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Bagian Pertama Pembinaan

Pasal 87

- (1) Bupati selaku pemegang kekuasaan barang milik daerah melakukan pembinaan umum, pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pengelola Barang melakukan pengendalian dan menetapkan kebijakan teknis pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Pengguna barang melakukan pemantauan, penertiban dan pengawasan dalam pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 88

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindatangan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk SKPD dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Kuasa Pengguna Barang dan Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Kuasa Pengguna Barang dan Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 89

- (1) Pengelola barang berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Sebagai tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola barang 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 barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 90

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XVI
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 91

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

BAB XVII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 92

- (1) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat/pegawai selaku pengurus/penyimpan barang dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada Pejabat/Pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 93

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh badan layanan umum daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan badan layanan umum daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini kecuali terhadap barang-barang tertentu yang diatur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 94

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.

- (2) Inventarisasi dan penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh pengelola barang berkoordinasi dengan lembaga yang bertanggungjawab di bidang Pertanahan dan instansi teknis terkait.
- (3) Semua biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada APBD.

**BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 95

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 16 Mei 2012

BUPATI WONOGIRI
Cap. Ttd.
DANAR RAHMANTO

Diundangkan di Wonogiri
Pada tanggal 16 Mei 2012

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN WONOGIRI**
Cap. Ttd.
BUDISENA

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2012
NOMOR 5**

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum

WIYANTO, SH, M. Si.
NIP. 19700904 199803 1 009

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN WONOGIRI
NOMOR 5 TAHUN 2012
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

Bahwa Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat luas perlu dikelola dengan baik, benar, berdaya guna dan berhasil guna untuk mewujudkan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang transparan memenuhi akuntabilitas dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selanjutnya untuk mewujudkan tertib administrasi Barang Milik Daerah dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Akuntabilitas berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran tugas umum pemerintah dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengelolaan barang daerah.

Huruf c

Cukup jelas

Pasal 5

Barang pemerintah yang dimaksud adalah barang pemerintah pusat yang dikenal dengan barang negara yang dimiliki dan dikuasai oleh instansi pusat, dibeli atas beban APBN dan perolehan lain yang sah.

Wewenang dan pengaturannya dilaksanakan oleh Bupati

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Ayat (1)

Bupati sebagai pemegang kekuasaan barang daerah adalah pejabat tertinggi Pemerintah Daerah yang mempunyai kewenangan untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan adanya penerimaan dan pengeluaran barang daerah dan sebagai pemegang kekuasaan barang daerah adalah pemegang kekuasaan tunggal yang berwenang menguji, mengendalikan dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengelolaan barang daerah.

Ayat (2)

Bupati dalam pelaksanaannya dapat dibantu oleh Sekretaris Daerah sebagai pengelola dalam rangka pembinaan pengelolaan barang daerah, bertugas dan bertanggung jawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antar pengguna.

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

Ayat (1)

Yang dimaksud barang milik daerah tidak bergerak adalah barang milik daerah yang meliputi bidang tanah, jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi, jaringan, bangunan gedung dan monumen.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Penerimaan barang dari sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan baik dari Pihak Ketiga maupun masyarakat harus dilengkapi dengan dokumen Berita Acara Penyerahan sebagai dasar pengakuan dan pencatatan.

Ayat (3)

Cukup jelas

Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Penggunaan merupakan penegasan pemakaian barang milik daerah kepada pengguna/kuasa pengguna barang sesuai tugas dan fungsi SKPD.

Pasal 25

Ayat (1)

Status penggunaan barang milik daerah pada masing-masing SKPD ditetapkan dalam rangka tertib pengelolaan barang milik daerah dan kepastian hak, wewenang dan tanggung jawab Kepala SKPD.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

Pasal 27

Ayat (1)

Yang dimaksud barang inventaris lainnya adalah peralatan dan mesin, jalan irigasi dan jaringan, asset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan.

Ayat (2)

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

Ayat (1)

Pemanfaatan merupakan pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk pinjam pakai, sewa, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah, bangun serah guna dengan tidak merubah status kepemilikan.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan barang milik daerah selain tanah dan bangunan adalah peralatan dan mesin, jalan irigasi dan jaringan, asset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan.

Ayat (4)

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

Ayat (1)

Cukup jelas

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Yang dimaksud dengan kendaraan perorangan dinas adalah kendaraan dinas yang diperuntukkan bagi Pejabat Negara.

Yang dimaksud dengan Pejabat Negara adalah Bupati dan Wakil Bupati.

Ayat (4)

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

Ayat (1)

Tuntutan ganti rugi barang dikenakan terhadap Pegawai Negeri, Pegawai Perusahaan Daerah dan Pegawai daerah yang melakukan perbuatan melanggar hukum atau perbuatan melalaikan kewajiban atau tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya.

Ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 92

Cukup jelas

Pasal 93

Cukup jelas

Pasal 94

Cukup jelas

Pasal 95

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN WONOGIRI NOMOR 105

