



PERATURAN DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG

NOMOR 09 TAHUN 2010

TENTANG

PENGELOAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TIDUNG,,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang pengelolaan Barang milik Negara dan Daerah yang merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, sehingga perlu dilakukan penataan administrasi pengelolaan barang milik daerah Kabupaten Tana Tidung secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang dan aset milik Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang pembentukan Daerah-daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1106);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) Sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara republic Indonesia Tahun 1999 Nomor 169. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesiatahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoensia Nomor 3315);
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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. 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 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);
8. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah 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. Keputusan Presiden Nomor 5 Tahun 1983 tentang Penghapusan Penyediaan Kendaraan Perorangan Dinas;
22. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 97 tahun 2007;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Barang Daerah;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;
25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten Kota;
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Tana Tidung (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 2 Tahun 2008);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Tana Tidung ;
29. Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pedoman pelaksanaan pengadaan barang dan jasa Pemerintah Kabupaten Tana Tidung;
30. Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 1 Tahun 2010, tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2010 ((Berita Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 1 Tahun 2010).

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG
dan
BUPATI TANA TIDUNG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN
BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG

B A B I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tana Tidung.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD 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.
3. Daerah adalah Kabupaten Tana Tidung.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Tana Tidung.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tana Tidung sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
7. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretaris Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tana Tidung.
8. Satuan Kerja Pengelola Barang Milik Negara adalah Satuan Kerja Pendapatan dan Pengelolaan Aset Kabupaten Tana Tidung.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang Selanjutnya disingkat SKPD. adalah perangkat daerah pada pemerintahan Kabupaten Tana Tidung selaku pengguna barang milik daerah.
10. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang milik Pemerintah Kabupaten Tana Tidung yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lain yang sah;
12. Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan Pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah.
13. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang milik daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum/penilaian serta penatausahaan.

14. Pengguna Barang adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Barang Milik Daerah.
15. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya..
16. Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang diserahkan tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah, menerima, menyimpan, mendistribusikan dan mengurus barang dalam pemakaian.
17. Standarisasi Harga barang adalah Pembakuan Harga barang menurut jenis, spesifikasi dan kuasanya.
18. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
19. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan tau tindakan untk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dituangkan dalam anggaran
20. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan Barang Milik Daerah dengan memperhatikan alokasi yang tersedia.
21. Pengadaan adalah Kegiatan untk melakukan pemenuhan Kebutuhan Barang Milik Daerah dan atau Pemeliharaan Barang Milik Daerah..
22. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan lainnya.
23. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/mengirim barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke Satuan Kerja/Unit Kerja Pemakai.
24. 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.
25. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian, dan tindakan upaya hukum.
26. 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 dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
27. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan dan penyertaan modal pemerintah Daerah.
28. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak lain dengan menrima pengantian dalam bentuk uang.
29. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dan antara pemerintah daerah dengan pihak lain , dengan menerima pengantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang
30. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemeintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pmerintah daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
31. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebgai modal/saham daerah

pada Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan Badan hukum lainnya.

32. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pengolaan Barang Milik Daerah.
33. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
34. Penilaian adalah suatu proses penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai Barang Milik Daerah.
35. Daftar Barang Pengguna selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat daftar barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang.
36. Kendaraan Dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan dan kendaraan khusus/lapangan.
37. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan tanah milik pemerintah daerah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhir jangka waktu.
38. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan tanah milik pemerintah daerah oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya dan setelah selesai penggunaannya diserahkan kepada Pengelola barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.

B A B II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Pengelolaan Barang Daerah adalah untuk :

- a. Mengamankan Barang Daerah;
- b. Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang Daerah;
- c. Memberikan jaminan/Kepastian dalam pengelolaan barang Daerah.

Pasal 3

Tujuan Pengelolaan Barang Daerah adalah untuk :

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

B A B III

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 4

Pengelolaan barang daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik Provinsi Pusat.

Pasal 5

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Daerah selaku coordinator Pengelola;
 - b. Kepala Bidang Pengelolaan Aset pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset selaku Pembantu Pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna;
 - d. Penyimpan dan Pengurus Barang pada masing-masing SKPD.

Pasal 6

- (1) Bupati selaku Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang :
 - a. Menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. Menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah ;
 - d. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. Menyetujui usul pemindahtanganan barang milik daerah sesuai batas wewenangnya;
 - f. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. Penetapan 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 atau DPRD;
 - e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Kepala Bidang Pengelolaan Aset pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah selaku pembantu Pengelola Barang (PPB) bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD;
- (4) Kepala SKPD sebagai 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 dipimpinya kepada Bupati melalui koordinator pengelola;

- b. Mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh lainnya yang sah kepada Bupati melalui koordinator pengelola;
 - c. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang 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. Mengajukan usulan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan barang milik daerah lainnya kepada Bupati melalui koordinator pengelola;
 - f. Menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui koordinator pengelola;
 - g. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
- (5) Penyimpan/Pengurusan barang bertugas menerima, menyimpan, dan mengeluarkan serta mengurus barang milik Daerah dalam pemakaian yang telah diserahkan oleh pengguna barang.

Pasal 7

Kepala Bidang Pengelolaan Aset pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Daerah selaku pembantu barang sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Anggaran Eksekutif dalam penyusunan rancangan APBD.

B A B III

PERENCANAAN DAN PENGADAAN Bagian Pertama Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 8

- (1) Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah dibantu Unit Kerja terkait menyusun:
 - a. Standar sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah;
 - b. Standarisasi harga.
- (2) Standar sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diatur dengan peraturan bupati.
- (3) Standarisasi harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diatur dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

- (1) Pengelola menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBD) dan Rencana kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD) yang disertai dengan rencana rencana kebutuhan anggaran yang dihimpun dari Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD sebagai bahan perkiraan Pengadaan Barang tahun Berjalan
- (2) Penyusunan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBD) dan Rencana kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Standarisasi Kebutuhan/Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah dan Standarisasi harga.

- (3) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBD) sebagai dasar pelaksanaan Pengadaan dan Pemeliharaan barang milik daerah.
- (4) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBD), ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 10

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang dan Jasa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD
- (2) Dalam hal pengadaan yang bersifat umum dan menganut azas keseragaman, pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Pengelola.

Pasal 13

Hasil Pengadaan Barang dan Jasa yang di biayai dari APBD dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui Koordinator Pengelola dilengkapi dengan Dokumen Pengadaan dan/atau dokumen Kepemilikan yang sah.

Pasal 14

- (1) Setiap Tahun Anggaran, Koordinator Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP).
- (2) Daftar hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk lampiran perhitungan APBD tahun yang bersangkutan.

Pasal 15

- (1) Penerimaan barang dan jasa dari pihak ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat atau pemerintah menjadi Barang Milik Negara.
- (2) Pengelola mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penerimaan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditungkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/Penguasa yang sah.
- (4) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat dalam daftar Inventaris Barang Milik Daerah.

B A B VI
PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 16

- (1) Semua hasil pengadaan Barang Milik Daerah yang bergerak diterima oleh Pengurus Barang/Penyimpan yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Pengurus Barang/Penyimpan yang ditunjuk melakukan tugas pencatatan Barang Milik Daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala SKPD bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 17

- (1) Penerimaan Barang yang tidak bergerak dilakukan oleh kepala SKPD, dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui coordinator Pengelola untuk ditetapkan status penggunaanya.
- (2) Penerimaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang.
- (3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 18

- (1) Panitia Pemeriksa Barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (2), bertugas memeriksa barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu surat tagihan kepada Pengguna Anggaran.

Pasal 19

- (1) Pengeluaran/penyaluran Barang oleh Pengurus Barang/Penyimpan dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Kepala SKPD disertai dengan berita acara serah terima .
- (2) Kepala SKPD wajib melaporkan stock/sisa barang kepada Pengelola.
- (3) Kepala Unit/Kuasa Pengguna wajib melaporkan stock/sisa barang kepada Kepala SKPD.

B A B V
PENGGUNAAN

Pasal 20

- (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 Barang melaporkan Milik Daerah yang ada dan yang diterima SKPD kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan; dan

- b. Pengelola Barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 21

Barang Milik Daerah yang ditetapkan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi pengguna barang dan/atau kuasa Pengguna barang.

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Pengguna Barang Milik daerah yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi instansi bersangkutan kepada Bupati dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD dicabut penetapan status penggunaannya.

B A B VI

PEMANFAATAN Bagian Pertama Pinjam Pakai

Pasal 24

- (1) Pinjam pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah .
- (2) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama dua tahun dan dapat diperpanjang kembali.
- (3) Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. Jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - c. Tanggungjawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman.
 - d. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kedua

Penyewaan

Pasal 25

- (1) Barang Milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh pemerintah Daerah dapat disewakan kepada pihak Ketiga sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Barang Milik Daerah yang disewakan tidak merubah status hukum/status kepemilikan.
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Jangka waktu penyewaan Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. Jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. Tanggungjawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan .
 - d. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Barang Milik Daerah, baik bergerak maupun tidak bergerak dapat dipungut retribusi atas pemanfaatan barang tersebut.
- (7) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (8) Hasil penerimaan dan retribusi disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga
Kerjasama Pemanfaatan
Pasal 26

Kerjasama Pemanfaatan barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. Mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah
- b. Meningkatkan Penerimaan daerah.

Pasal 27

- (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 Bupati
 - 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 mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati melalui Koordinator Pengelola Barang.

Pasal 28

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/Pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang Milik Daerah dimaksud;
 - b. Mitra kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan 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 ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama Pemanfaatan;
 - d. Sasaran Pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pejabat yang berwenang;
 - e. Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama Pemanfaatan harus mendapatkan persetujuan Koordinator Pengelola Barang;
- (2) Biaya Pengkajian, penelitian, penaksiran dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan dibebankan kepada pihak ketiga.
- (4) Semasa jangka waktu Pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau mengadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek Kerjasama Pemanfaatan.
- (5) Jangka waktu kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Bagian Keempat

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 29

- (1) Bangun Guna Serah dan 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 dan/atau bangunan milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;
 - c. Tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud;
- (2) Bangun Guna Serah dan Bangun serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola barang dengan mengikutsertakan Pengguna barang dan/atau kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 30

Penetapan status penggunaan barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan bangun Guna Serah dan bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

Pasal 31

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna paling lambat 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian di tandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat
- (3) Mitra Bangun Guna Serah dan Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. Membayar Kontribusi ke Rekening kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pejabat yang berwenang.
 - b. Tidak menjaminkan, mengadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
 - c. Memelihara objek Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.
- (4) Dalam Jangka waktu pengoperasian, sebagian barang Milik Daerah hasil Bangun Guna Serah dan bangun Serah Guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Dearah
- (5) Bangun Serah Guna dan Bangun Guna Serah dilaksnakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. Objek bagun guna serah dan bangun serah guna;
 - c. Jangka waktu bagun guna serah dan bagun serah guna;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (6) Izin mendirikan Bangunan hasil Bangun Serah Guna dan Bangun Guna Serah harus diatasmamakan Pemerintah Daerah.
- (7) Biaya Kegiatan panitia, pengumuman, penilaian asset, kajian perencanaan dan penyusunan perjanjian dibebankan kepada APBD
- (8) Biaya persiapan pelaksanaan bagun Serah Guna dan Bangun Serah Guna tidak dapat dibebankan pada APBD.

Pasal 32

- (1) Mitra Bagun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek bangun Guna Serah Kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah.
- (2) Bagun Guna Serah 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 di audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

B A B VII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 33

- (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, penginventarisasian dan pelaporan Barang Milik daerah serta penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertib;
 - b. Pengamanan fisik antara lain ditujukan untuk pencegahan terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang, sedangkan pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan antara lain dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas tanah, plank, dan untuk barang selain tanah dan bangunan antara lain dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan;
 - c. Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah dan Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :

Pasal 34

- (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.

Pasal 35

- (1) Bukti Penyimpanan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.

Pasal 36

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

Pasal 37

Barang Milik Daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan/atau dipindahtangankan.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 38

- (1) Pengelola dan pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang Milik Daerah yang ada dibawah 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 39

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil Pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan Daftar hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengelola Barang secara berkala.
- (2) Pengelola atau 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 40

Pengelola Barang Milik Daerah wajib melakukan koordinasi atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dilakukan oleh SKPD

Pasal 41

Pelaksanaan pemeliharaan Barang milik Daerah sebagaimana dimaksuddalam Pasal 41 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Pasal 42

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah 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.

BAB VIII

PENILAIAN

Pasal 43

Penentuan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

Pasal 44

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim Internal yang

ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai Independent bersertifikat di bidang penilaian aset yang ditunjuk Bupati.

- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dan harga pasaran umum.
- (3) hasil Penilaian barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IX

PENGAPUSAN

Pasal 45

- (1) Setiap Barang Milik Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/hilang/mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena planologi kota (tata kota) dan tidak efisien lagi dapat dihapus dari daftar inventaris.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana pada ayat (1) meliputi :
 - a. Penghapusan dari daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna
 - b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah;
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.

Pasal 46

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam pasal 47 ayat (2) huruf a, ditetapkan setelah mendapat persetujuan Bupati melalui Pengelola Barang atas usul pengguna Barang;
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam pasal 47 ayat (2) huruf b, ditetapkan dengan surat keputusan penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati melalui Koordinator Pengelola Barang.

Pasal 47

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik Daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan, atau alasan lain sesuai 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), di tuangkan dalam Berita Acara dan laporan kepada Bupati

BAB X
PEMINDAHTANGANAN

Pasal 48

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 49

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapatkan persetujuan Dewan Perwakilan rakyat, untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagimanadimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, 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. diperuntukan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai Negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis;

Pasal 50

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tana dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 51 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 51

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

Bagian Pertama

Penjualan/Pengapusan Kendaraan Dinas

Pasal 52

Kendaraan Dinas Milik Daerah digolongkan menjadi :

- a. Kendaraan Dinas Perorangan; yaitu Kendaraan yang digunakan oleh Bupati dan Wakil Bupati;
- b. Kendaraan Dinas Operasional; yaitu kendaraan yang digunakan Pegawai Negeri Sipil/Pejabat yang ditunjuk oleh Pengelola atau pengguna, Kendaraan Dinas Ketua DPRD dan wakil Ketua DPRD (kendaraan Dinas Jabatan) seperti jenis Sedan Jeep, Station wagon, mini bus, pick up serta jenis kendaraan roda 2 (dua) dan scooter;
- c. Kendaraan dinas operasional lapangan/khusus, adalah kendaraan dinas yang dipergunakan untuk menunjang kelancaran tugas-tugas dinas pada masing-masing SKPD (Truck, Ambulance, Bis, Pemadam kebakaran, alat-alat berat/besar. Kendaraan air dll)

Pasal 53

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh Bupati / Wakil Bupati sebagaimana dimaksud pada Pasal 54 ayat (1) yang telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual kepada Pejabat yang bersangkutan.
- (2) Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud dalam pasal 54 ayat (2) yang telah berumur 5 tahun atau lebih karena rusak dan/atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual/dihapus.
- (3) Kendaraan Dinas Operasional khusus/lapangan yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih karena rusak atau tidak efisien lagi bagi keperluan dinas dapat dijual/dihapuskan.

Pasal 54

- (1) Pelaksanaan penjualan/penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 55, dilaksanakan melalui pelelangan terbatas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang penghapusan/penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Tukar Menukar

Pasal 55

- (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. Badan usaha Milik Daerah atau Badan hukum Milik Pemerintah lain; dan
 - c. Swasta.

Pasal 56

- (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 barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;

- c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh Bupati sesuai dengan batas kewenangannya;
 - (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) huruf a dan b, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
 - (4) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh Bupati sesuai dengan batas kewenangannya;
 - (5) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan Bupati melalui Koordinator Pengelola Barang.

Pasal 57

- (1) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 ayat (1) huruf dan b, dilaksanakan dalam ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengelola barang mengajukan usulan tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada bupati disertai alasan/pertimbangan, dan perlengkapan data;
 - b. Bupati meneliti mengkaji alasan/pertimbangan perlu 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 di pertukarkan;
 - d. Pengelola barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan bupati;
 - e. Melaksanakan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
- (2) Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 58 ayat (1) huruf dan b, dilaksanakan dalam ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengguna barang mengajukan usulan kepada coordinator pengelola barang disertai alasan atau 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, coordinator pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengguna barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan coordinator pengelola barang;

Bagian Ketiga

Hibah

Pasal 58

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

- a. Bukan merupakan barang rahasia Negara;
- b. Bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
- c. Tidak digunakan lagi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintah daerah

Pasal 59

- (1) Hibah barang milik daerah dapat berupa :
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah di serahkan kepada Bupati ;
 - b. Tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaanya di rencanakan untuk di hibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran ;
 - c. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan oleh koordinator pengelola barang setelah mendapat persetujuan bupati.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan Bupati melalui koordinator barang.

Bagian Keempat

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 60

- (1) Pernyataan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dan swasta dilakukan didalam rangka pendiri, pengembangan dan peningkatan kinerja badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah dan swasta.
- (2) Pernyataan modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. Barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukan bagi badan usaha milik daerah dan swasta atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah dan swasta dalam rangka penugasan pemerintah daerah; atau
 - b. Barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh badan usaha milik daerah dan swasta atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah dan swasta baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 61

- (1) Pernyataan 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 dan b, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang milik daerah sebagaimana di maksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh pengguna barang dengan persetujuan Bupati.

Pasal 62

- (1) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 ayat (1) huruf a dan b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut
 - a. Pengelola barang melaksanakan usulan penyertaan modal pemerintah atas tanah dan/ atau bangunan kepada bupati disertai dengan alasan/ pertimbangan, kelengkapan data;
 - b. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/ataubangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah;
 - c. Koordinator pengelola barang melaksanakan penyertaan modal pemerintah daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
 - d. Pengguna barang melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah dan swasta yang dituangkan dalam berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah sebagaimana di maksud dalam Pasal 64 ayat(1)huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengguna barang mengajukan usulan kepada koordinator pengelola barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
 - b. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, koordinator pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - c. Pengguna barang melakukan serah terima barang kepada badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya milik daerah dan swasta yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Bagian Kelima

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 63

Pemindah tangan yang bersetujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak tanah dan bangunan tata cara administrasi pelepasan haknya diatur Peraturan Bupati.

B A B XI

PENATAUSAHAAN Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 64

- (1) Penggunaan dan/atau Kuasa Pengguna Barang melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan Kodefikasi Barang.
- (2) Pengelola dan/atau Pejabat yang ditunjuk penghimpun pencatatan Barang Milik Daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah menurut penggolongan Barang dan Kodefikasi Barang.
- (3) Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 65

- (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Daerah Sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun (Sensus Barang Milik Daerah)
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), Barang Milik Daerah yang berupa Persediaan dan Kontruksi Dalam Pengerjaan, Pengguna Barang Melakukan inventarisasi setiap tahun.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dan ayat (2), kepada coordinator Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 66

Hasil inventarisasi barang milik daerah yang dikuasai Pemerintah Daerah dihimpun oleh pengelola atau Pejabat yang ditunjuk.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 67

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

B A B XII
PEMBINAAN, PENGENDALIAN
DAN PENGAWASAN

Pasal 68

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Bupati dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah/Barang Milik Daerah, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawasan terhadap Pengelolaan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Bupati.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B A B XIII
TUNTUTAN PERBENDAHARAAN DAN
TUNTUTAN GANTI RUGI BARANG

Pasal 69

- (1) Penyimpanan barang yang lalai melaksanakan kewajiban dan mengakibatkan kekurangan perbendaharaan barang dikenakan tuntutan perbendaharaan.
- (2) Pengurus barang yang lalai/mengakibatkan kerugian daerah dikenakan tuntutan ganti rugi.
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan barang padaseorang Penyimpan barang atau Bendaharawan Barang lalai memuat perhitungan, yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan tuntutan perbendaharaan biasa.
- (4) Dalam Hal bendaharawan barang meninggal, melarikan diri atau berada dibawah pengampunan,lalai membuat perhitungan yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1(satu) belum menyampaikan perhitungan dikenakan tuntutan ganti rugi barang milik daerah.
- (5) Tuntutan Perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi dilaksanakan sesuai peraturan undang-undang yang berlaku.

B A B XIV
SENGKETA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 70

- (1) Menyelesaikan terhadap barang milik daerah yang bersengketa,dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh satuan Kerja/Unit Kerja Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat melalui upaya hukum baik secara pidana maupun perdata.
- (3) Hanya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dibebankan pada APBD.

BAB XV
SANKSI ADMINISTRASI
Pasal 71

- (1) Pihak ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dan/atau melanggar ketentuan dalam Peraturan Daerah dikenakan sanksi berupa sanksi administrasi, dan/atau denda atau ganti rugi.
- (2) Pihak ketiga atau masyarakat yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi ganti rugi dan/atau pembatalan perjanjian

BAB XVI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 72

Pengenaan barang milik daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan insentif kepada pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang

yang besarnya ditetapkan dengan keputusan Bupati, sesuai kemampuan keuangan daerah.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 73

Dengan berlakunya peraturan daerah ini maka peraturan Bupati yang mengenai Pengelolaan Barang Milik Daerah dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal 74

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tideng Pale
Pada tanggal : 27 Oktober 2010

BUPATI TANA TIDUNG,

UNDUNSYAH

Diundangkan di Tideng Pale
Pada tanggal: 27 Oktober 2010

Plt SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG

MOCHSIN ACHKAM
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN TANAH TIDUNG TAHUN 2010 NOMOR 09

Salinan sesuai dengan aslinya
Kabag Hukum dan Organisasi
Kabupaten Tana Tidung

Sugeng Haryono, S.Sos
Penata Tingkat I
Nip.19600528 198101 1 002

**RANCANGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG
NOMOR TAHUN 2010
TENTANG
PENGELOAAN BARANG MILIK DAERAH
KABUPATEN TANA TUDUNG**