

PROVINSI RIAU

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIAK
NOMOR 10 TAHUN 2015**

**TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIAK,

- Menimbang :**
- a. bahwa Barang Milik Daerah perlu dikelola secara tertib dan benar agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung serta meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelola Barang Milik Negara/Daerah, maka perlu diatur lebih lanjut kebijakan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan 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 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4285, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2014 tentang Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SIAK

dan

BUPATI SIAK

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 Siak.

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Siak.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Siak.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Siak.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Siak.
7. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak selaku Pengguna Barang.
9. Unit kerja/Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut unit kerja/UPTD adalah bagian SKPD selaku Kuasa Pengguna Barang.
10. Pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Bupati yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
11. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah Sekretaris Daerah yang karena jabatannya berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan melakukan koordinasi di bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.
12. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pembantu Pengelola Barang adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan Pengelola Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD.
13. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah Kepala SKPD selaku pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.
14. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD atau Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
15. Penyimpan Barang adalah pegawai negeri sipil yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang yang ada di setiap SKPD.
16. Pengurus Barang adalah pegawai negeri sipil yang disertai tugas untuk mengurus Barang Milik Daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD.
17. Pembantu Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk membantu mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap organisasi perangkat daerah/unit kerja.
18. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
19. Penilaian adalah proses kegiatan untuk memberikan opini nilai atas suatu objek penilaian berupa Barang Milik Daerah pada saat tertentu.
20. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.

21. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
22. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman Barang Milik Daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
23. 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 yang bersangkutan.
24. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan Barang Milik Daerah di dalam gudang dan/atau di ruang penyimpanan lainnya.
25. Pemeliharaan adalah suatu rangkaian kegiatan perawatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua Barang Milik Daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
26. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian, penertiban dan pengurusan Barang Milik Daerah secara fisik, administratif, pengasuransian, dan tindakan hukum.
27. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
28. Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
29. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang.
30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerja sama antara Pemerintah dengan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
34. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah.
35. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada Pihak Lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
36. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan Pihak Lain, dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.

37. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
38. 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, Badan Usaha Milik Daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara.
39. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan Barang Milik Daerah.
40. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
41. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
42. Inventarisasi adalah kegiatan atau tindakan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
43. Standarisasi sarana dan prasarana adalah pembakuan atas penggunaan fasilitas kedinasan berupa ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
44. Standarisasi harga barang adalah penetapan besaran harga satuan barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
45. Kodefikasi barang adalah pembakuan nomor kode kepemilikan barang dan kode barang menurut golongan, bidang dan kelompok barang.
46. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP, adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
47. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP, adalah daftar yang memuat data Barang Milik Daerah yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang.
48. Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut DBMD adalah daftar Barang Milik Daerah Kabupaten Siak yang memuat kumpulan data Barang Milik Daerah yang ada pada masing-masing pengguna barang dan kuasa pengguna barang.
49. Pihak Lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Pasal 2

- (1) Pengaturan tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk menyeragamkan langkah dan tindakan dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengaturan tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah bertujuan:
 - a. memberikan pedoman dalam pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. mewujudkan tertib administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - c. menciptakan efisiensi dan efektifitas penggunaan Barang Milik Daerah;

- d. tersusunnya neraca Pemerintah Daerah yang dapat dipertanggungjawabkan yang bersumber hasil penatausahaan Barang Milik Daerah;
- e. memberikan informasi mengenai status hukum Barang Milik Daerah serta memberikan jaminan/kepastian hukum Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- f. memberikan kemudahan dalam melakukan evaluasi kinerja Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- g. mengamankan Barang Milik Daerah; dan
- h. mewujudkan akuntabilitas Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 3

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

Pasal 4

Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas:

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

Pasal 5

Ruang lingkup Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi:

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penggunaan;
- d. pemanfaatan;
- e. pengamanan dan pemeliharaan;
- f. penilaian;
- g. pemindahtanganan;
- h. pemusnahan;

- i. penghapusan;
- j. penatausahaan; dan
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

BAB II
PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH
Pasal 6

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pemegang kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - e. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
 - g. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - h. menyetujui usul Pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
- (3) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh:
 - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah;
 - b. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah;
 - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Barang Milik Daerah;
 - d. Kepala unit kerja selaku Kuasa Pengguna Barang; dan
 - e. Pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (3) huruf a, sebagai koordinator bertugas melakukan pembinaan dan bertanggungjawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi antara Pengelola Barang dengan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Tugas Sekretaris Daerah sebagai Pengguna Barang secara fungsional dilaksanakan oleh Kepala Bagian Umum.
- (3) Tugas Sekretaris Daerah sebagai Pengelola Barang secara fungsional dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

- (4) Apabila dalam pembinaan dan pengelolaan Barang Milik Daerah terdapat perbedaan pendapat antara Pengelola Barang dan pengguna/kuasa pengguna barang yang mengakibatkan kemacetan, maka Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang berkewajiban untuk mengambil tindakan pengamanan yang bersifat sementara.
- (5) Sekretaris Daerah dalam keadaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) wajib menyampaikan laporan dan saran kepada Bupati untuk mendapatkan keputusan terakhir.

Pasal 8

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang, berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
 - c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah;
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - h. menetapkan pembantu pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah.
- (2) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola Barang bertanggung jawab:
 - a. mengkoordinir dan mengendalikan penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah pada masing-masing SKPD dan Unit Kerja/UPTD;
 - b. menghimpun usul Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan usul Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) dari SKPD sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing SKPD;
 - c. menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD) sebagai dasar pelaksanaan pengadaan barang dan pemeliharaan Barang Milik Daerah;
 - d. menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) dari SKPD dan Unit Kerja/UPTD menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) sebagai bahan penyusunan daftar Barang Milik Daerah dan/atau neraca daerah;
 - e. menyimpan dokumen bukti kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan/atau kendaraan bermotor; dan
 - f. sebagai pusat informasi Barang Milik Daerah.
- (3) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola Barang;

- b. mengajukan permohonan penetapan status 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 Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, termasuk Barang Milik Daerah lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang.
- (4) Kepala Unit Kerja/UPTD selaku Kuasa Pengguna Barang 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 dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (5) Pengurus Barang mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. Mencatat seluruh Barang Milik Daerah yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD atau perolehan lain yang sah ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI), Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodifikasi dan penggolongan Barang Milik Daerah;

- b. melakukan pencatatan Barang Milik Daerah yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;
 - c. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD;
 - d. menyiapkan usulan penjualan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.
- (6) Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Pengurus Barang dapat dibantu oleh Pembantu Pengurus Barang.
- (7) Penyimpan Barang mempunyai tugas dan tanggung jawab:
- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan Barang Milik Daerah atas perintah Kepala SKPD/Pengguna Barang;
 - b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
 - c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
 - d. mencatat Barang Milik Daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang;
 - e. mengamankan Barang Milik Daerah yang ada dalam persediaan;
 - f. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan Barang Milik Daerah kepada Kepala SKPD secara berkala setiap triwulan atau insidental.

BAB III
PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN
Pasal 9

- (1) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
- (2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi SKPD dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (4) Perencanaan kebutuhan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk Penghapusan, berpedoman pada:
- a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (5) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Bupati setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.
- (6) Penetapan standar kebutuhan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan berdasarkan pedoman yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri.

- (7) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Pengguna Barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang dan usul rencana kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di bawah satuan kerja yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

Pasal 11

- (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 (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah diatur dengan Keputusan Bupati.

BAB IV PENGADAAN Pasal 13

Pengadaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan dan terbuka;
- d. bersaing;
- e. adil; dan
- f. akuntabel.

Pasal 14

- (1) Pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari APBD kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.

- (3) Laporan hasil pengadaan Barang Milik Daerah disertai pula dengan usulan penetapan status penggunaannya.

Pasal 15

- (1) Prosedur pembuatan Laporan/Daftar Hasil Pengadaan Barang Milik Daerah adalah sebagai berikut:
- a. Pembantu Pengelola Barang menyediakan formulir yang diperlukan;
 - b. formulir tersebut dikirim/disampaikan kepada semua SKPD untuk diisi sesuai dengan barang yang diadakan oleh unit yang bersangkutan dan dibuat setiap 6 (enam) bulan sekali;
 - c. daftar Hasil Pengadaan Barang Milik Daerah dari semua SKPD dikirim ke Pembantu Pengelola Barang paling lambat 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran yang bersangkutan, untuk disusun dan dihimpun menjadi Buku Daftar Hasil Pengadaan Barang Milik Daerah;
 - d. buku Daftar Hasil Pengadaan Barang dibuat oleh Pembantu Pengelola Barang, yang meliputi data secara keseluruhan atas hasil pengadaan barang inventaris dan barang pakai habis selama 1 (satu) tahun anggaran yang dilakukan masing-masing SKPD.
- (2) Buku Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dikompilasi dan rekapitulasi sebagai lampiran perhitungan APBD.

Pasal 16

- (1) Pengadaan dan Pembebasan tanah dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh Pengelola Barang dengan memperhatikan asal usul tanah terdiri dari:
- a. tanah Negara, yakni tanah yang langsung dikuasai Negara;
 - b. tanah milik masyarakat yakni tanah garapan; dan
 - c. tanah hak, yakni tanah kepunyaan perorangan atau Badan Hukum berbentuk hak milik, hak guna usaha, hak guna bangunan, hak pakai atau hak pengelolaan.
- (2) Proses pengadaan dan pembebasan tanah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap penguasaan tanah oleh Pemerintah Daerah harus memiliki landasan hak yang sah, yaitu hak atas tanah yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang (Instansi Badan Pertanahan Nasional).
- (4) Penguasaan tanah oleh Pemerintah daerah dapat ditempuh melalui:
- a. pemberian tanah Negara, yakni tanah yang langsung dikuasai oleh Negara) oleh Pemerintah melalui keputusan pemberian hak;
 - b. pembebasan tanah hak (tanah yang sudah ada haknya, kepunyaan perorangan atau Badan Hukum) dilakukan secara musyawarah dengan pembayaran ganti rugi kepada pemiliknya; dan
 - c. penerimaan sumbangan/hibah tanpa disertai pembayaran ganti rugi kepada pihak yang melepaskan tanahnya.

- (5) Proses pembebasan tanah atau penerimaan sumbangan/hibah dapat dianggap selesai, tertib dan aman terhadap kemungkinan tuntutan dari pihak lain setelah diperoleh Sertifikat Tanah.

BAB V
PENGUNAAN
Pasal 17

Bupati menetapkan status penggunaan Barang Milik Daerah untuk menyelenggarakan 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 18

- (1) Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:
- a. Barang Milik Daerah berupa:
 1. barang persediaan;
 2. konstruksi dalam pengerjaan;
 3. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
 - b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah pada masing-masing SKPD dengan memperhatikan:
- a. jumlah personil/pegawai pada SKPD;
 - b. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD;
 - c. beban tugas dan tanggungjawab SKPD; dan
 - d. jumlah, jenis dan luas, dirinci dengan lengkap termasuk nilainya.
- (3) Status penggunaan Barang Milik Daerah pada masing-masing SKPD ditetapkan untuk tertib pengelolaan Barang Milik Daerah dan kepastian hak, wewenang dan tanggungjawab Kepala SKPD.
- (4) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
- a. Pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul Penggunaan; dan
 - b. Pengelola Barang meneliti laporan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengajukan usul Penggunaan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (5) Bupati dapat mendelegasikan penetapan status Penggunaan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang.

Pasal 19

- (1) Barang Milik Daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga/SKPD, guna dioperasikan oleh Pihak Lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga/SKPD yang bersangkutan.

- (2) Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan Barang Milik Daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 20

- (1) Barang Milik Daerah dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Bupati.
- (2) Pengalihan status Penggunaan Barang Milik Daerah dapat pula dilakukan berdasarkan inisiatif dari Bupati, dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang.

Pasal 21

- (1) Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, termasuk Barang Milik Daerah lainnya yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, kepada Bupati melalui Pengelola Barang.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan tersebut telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 22

- (1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati.

Pasal 23

- (1) Bupati menetapkan Barang Milik Daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh Pihak Lain.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)) Bupati memperhatikan:
 - a. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi instansi bersangkutan;
 - b. hasil audit atas penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau

- c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. penetapan status Penggunaan;
 - b. pemanfaatan;
 - c. pemindahtanganan.

BAB VI
PEMANFAATAN
Bagian Kesatu
Kriteria Pemanfaatan
Pasal 24

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:
- a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, untuk Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang;
 - b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan negara/daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan
Pasal 25

Bentuk-bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa:

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. kerjasama pemanfaatan;
- d. bangun guna serah atau bangun serah guna; dan
- e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Bagian Ketiga
Sewa
Pasal 26

- (1) Sewa Barang Daerah dilaksanakan terhadap:
- a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

Pasal 27

- (1) Barang Milik Daerah dapat disewakan kepada Pihak Lain.
- (2) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
 - a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam Undang-Undang.
- (4) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.
- (6) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (7) Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para 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 Sewa; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak.
- (8) Hasil Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (9) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.
- (10) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), penyetoran uang Sewa Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

Bagian Keempat
Pinjam Pakai
Pasal 28

- (1) Barang Milik Daerah dapat dipinjam-pakaikan sepanjang untuk menunjang kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (3) Pinjam pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Ketentuan pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku bagi Badan Usaha Milik Negara, Badan Hukum Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan Badan Usaha Swasta maupun Perseorangan.
- (5) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (6) Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak.
- (7) Persyaratan pinjam pakai Barang Milik Daerah:
 - a. Barang Milik Daerah tersebut sementara waktu belum dimanfaatkan oleh SKPD;
 - b. Barang Milik Daerah yang dipinjam-pakaikan hanya boleh digunakan oleh peminjam sesuai dengan peruntukannya;
 - c. pinjam pakai tidak mengganggu kelancaran tugas pokok SKPD;
 - d. Barang Milik Daerah yang dipinjam-pakaikan harus merupakan barang tidak habis pakai;
 - e. peminjam wajib memelihara dan menanggung biaya yang diperlukan selama peminjaman;
 - f. peminjam bertanggung jawab atas keutuhan dan keselamatan barang;
 - g. pengembalian Barang Milik Daerah yang dipinjam-pakaikan harus dalam keadaan baik dan lengkap; dan
 - h. pernyataan kesanggupan mengganti atau memperbaiki apabila terjadi kehilangan atau kerusakan atas barang yang dipinjam-pakaikan.

Bagian Kelima
Kerjasama Pemanfaatan
Pasal 29

Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah; dan
- b. meningkatkan pendapatan daerah.

Pasal 30

- (1) Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
 - a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan Pengguna Barang; dan
 - c. 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 31

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah tersebut;
 - b. pemilihan mitra kerjasama pemanfaatan dilakukan melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. Penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh Pengguna Barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ke rekening kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan;
 - e. besaran pembayaran kontribusi dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
 1. Bupati, untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan; atau
 2. Pengelola Barang untuk selain tanah dan/atau bangunan.
 - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang;
 - g. dalam Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek Kerja Sama Pemanfaatan;
 - h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama Pemanfaatan;

- i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah;
 - j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan, mengagunkan, menggadaikan, memindahtangankan atau merubah status kepemilikan Barang Milik Daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan; dan
 - k. jangka waktu kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat:
- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek kerjasama pemanfaatan;
 - c. hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - d. jangka waktu kerjasama pemanfaatan;
 - e. sanksi;
 - f. ketentuan mengenai batasan-batasan pemanfaatan Barang Milik Daerah yang dikerjasamakan; dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (3) Semua biaya persiapan Kerja Sama Pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerja Sama Pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan menjadi beban mitra Kerja Sama Pemanfaatan.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah digunakan untuk penyediaan:
- a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
 - c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
 - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
 - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
 - h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau 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 dan dapat diperpanjang.

- (6) Dalam hal mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berbentuk Badan Usaha Milik Daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (7) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk Bupati.

Bagian Keenam
Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna
Pasal 32

- (1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pengguna Barang memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang Milik Daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (4) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah terkait.

Pasal 34

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender.
- (3) Mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;

- b. wajib memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 - 1. tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 - 2. hasil Bangun Guna Serah yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat/Daerah; dan/atau
 - 3. hasil Bangun Serah Guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (5) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 - c. jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.
- (6) Izin mendirikan bangunan dalam rangka Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus di atasnamakan Pemerintah Daerah.
- (7) Semua biaya persiapan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dan biaya pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (8) Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah.

Pasal 35

- (1) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan tata cara:
- a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
 - b. hasil Bangun Serah Guna yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai Barang Milik Daerah;
 - c. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
 - d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketujuh **Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur** **Pasal 36**

- (1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
- a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau

- c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.
 - (3) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati.

Pasal 37

- (1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik Daerah dilakukan antara Pemerintah dan Badan Usaha.
- (2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:
 - a. perseroan terbatas;
 - b. Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. koperasi.
- (3) Jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Penetapan mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur:
 - a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
 - b. wajib memelihara objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur; dan
 - c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).
- (6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke Kas Daerah.
- (7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh Bupati.
- (8) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus menyerahkan objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur kepada Pemerintah pada saat berakhirnya jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sesuai perjanjian.
- (9) Barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian.

Bagian Kedelapan
Tender
Pasal 38

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b dan Pasal 35 ayat (2) dilakukan dengan tata cara:

- a. rencana tender diumumkan di media massa nasional;
- b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
- c. dalam hal calon mitra yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional; dan
- d. dalam hal setelah pengumuman ulang:
 1. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;
 2. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung;
 3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

Pasal 39

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 s/d Pasal 38 diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN
Bagian Kesatu
Pengamanan
Pasal 40

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana 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.
- (3) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. pencatatan oleh Pengguna Barang dan dilaporkan kepada Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola;
 - b. pemasangan label dilakukan oleh Pengguna Barang dengan dikoordinasikan oleh Pembantu Pengelola; dan

- c. Pembantu Pengelola menyelesaikan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah.
- (4) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c meliputi:
 - a. pengamanan fisik secara umum terhadap barang inventaris dan barang persediaan dilakukan oleh Pengguna Barang;
 - b. penyimpanan bukti kepemilikan dilakukan oleh Pengelola Barang; dan
 - c. pemagaran dan pemasangan papan tanda kepemilikan oleh Pengguna Barang dan/atau Pembantu Pengelola Barang terhadap tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan terhadap tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati.
 - (5) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi:
 - a. musyawarah untuk mencapai penyelesaian atas Barang Milik Daerah yang bermasalah dengan pihak lain pada tahap awal dilakukan oleh Pengguna Barang dan pada tahap selanjutnya Pembantu Pengelola bersama Pengguna Barang;
 - b. upaya hukum perdata maupun pidana dengan berkoordinasi dengan Bagian Hukum dan Sekretariat Daerah Kabupaten Siak; dan
 - c. penerapan hukum melalui tindakan represif/pengambilalihan, penyegelan atau penyitaan secara paksa dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Siak bersama-sama instansi terkait/SKPD terkait.

Pasal 41

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

Pasal 42

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah diatur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

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

Bagian Kedua
Pemeliharaan
Pasal 44

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang berada 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.
- (4) Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra Kerja Sama Pemanfaatan, mitra Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna, atau mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Pasal 45

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang dan melaporkannya kepada Pengelola Barang secara berkala.
- (2) Pengguna Barang meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan untuk melakukan evaluasi.

Pasal 46

Penyelenggaraan Pemeliharaan dapat berupa:

- a. pemeliharaan ringan (atau rutin) yaitu pemeliharaan yang dilakukan sehari-hari oleh Unit pemakai/Pengurus Barang tanpa membebani anggaran;
- b. pemeliharaan sedang yaitu pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan secara berkala oleh tenaga terdidik/terlatih yang mengakibatkan pembebanan anggaran; dan
- c. pemeliharaan berat yaitu pemeliharaan dan perawatan yang dilakukan sewaktu-waktu oleh tenaga ahli dan pelaksanaannya tidak dapat diduga sebelumnya, tetapi dapat diperkirakan kebutuhannya yang mengakibatkan pembebanan anggaran.

Pasal 47

Barang yang dipelihara dan dirawat adalah barang inventaris yang tercatat dalam buku inventaris.

Pasal 48

Setiap unit kerja diwajibkan untuk menyusun rencana pemeliharaan barang dengan keterangan sebagai berikut:

- a. harus memuat ketentuan mengenai macam/jenis barang, jenis pekerjaan, banyaknya atau volume pekerjaan, perkiraan biaya, waktu dan pelaksanaannya;

- b. menjadi bahan dalam menyusun rencana APBD khususnya Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang; dan
- c. Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang untuk dipergunakan sebagai pedoman selama tahun anggaran yang bersangkutan.

Pasal 49

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) yang ada di masing-masing SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Surat Perintah Kerja/Surat Perjanjian/Kontrak yang ditandatangani oleh Kepala SKPD.
- (3) Dalam rangka tertib pemeliharaan setiap jenis Barang Milik Daerah, harus dibuat kartu pemeliharaan/perawatan yang memuat:
 - a. nama barang inventaris;
 - b. tanggal perawatan;
 - c. jenis pekerjaan atau pemeliharaan;
 - d. barang-barang atau bahan-bahan yang dipergunakan;
 - e. biaya pemeliharaan/perawatan;
 - f. pelaksana pemeliharaan/perawatan; dan
 - g. lain-lain yang dipandang perlu.
- (4) Pencatatan dalam kartu pemeliharaan/perawatan barang dilakukan oleh Pengurus Barang.
- (5) Penerimaan pekerjaan pemeliharaan /perawatan barang meliputi :
 - a. pekerjaan pemeliharaan barang yang akan diterima harus dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan;
 - b. hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan yang ditandatangani oleh Panitia Pemeriksa Barang/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan;
 - c. pelaksanaan pekerjaan/pemeliharaan barang dilaporkan kepada Pengelola Barang melalui Pembantu Pengelola Barang; dan
 - d. Pembantu Pengelola Barang menghimpun seluruh pelaksanaan pemeliharaan barang dan dilaporkan kepada Bupati.

BAB VIII PENILAIAN Pasal 50

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan Neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah, kecuali dalam hal:

- a. pemanfaatan dalam bentuk Pinjam Pakai;
- b. pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.

Pasal 51

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

Pasal 52

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. Penilai Pemerintah;
 - b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, 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 53

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Bupati.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, dengan memperhatikan kondisi dan tahun perolehan.
- (3) Dalam hal Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil Penilaian Barang Milik Daerah hanya merupakan nilai taksiran.
- (4) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 54

- (1) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Keputusan mengenai Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional.

BAB IX
PEMINDAHTANGANAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 55

- (1) Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.

- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
- a. Penjualan;
 - b. Tukar Menukar;
 - c. Hibah;
 - d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Persetujuan Pemindahtanganan
Pasal 56

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD untuk:
- a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan DPRD apabila:
- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 57

- (1) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada Pasal 56 ayat (1) diajukan oleh Bupati.
- (2) Nilai Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 56 ayat (1) huruf b adalah nilai Barang Milik Daerah yang tercatat dalam daftar Barang Milik Daerah dan/atau Neraca Daerah.
- (3) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 56 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 58

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

Bagian Ketiga
Penjualan
Pasal 59

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan/atau
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 60

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Barang Milik Daerah yang bersifat khusus;
 - b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.
- (3) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan Barang Daerah secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit.

Pasal 61

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 62

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 61 dilakukan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenangannya; dan

- d. untuk Penjualan yang memerlukan persetujuan DPRD, Bupati mengajukan usul Penjualan disertai pertimbangan atas usulan tersebut.
- (2) Hasil penjualan Barang Milik Daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

Paragraf 1
Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas
Pasal 63

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur paling rendah 4 (empat) tahun, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Paragraf 2
Penjualan Kendaraan Dinas Operasional
Pasal 64

- (1) Penjualan/penghapusan kendaraan dinas operasional terdiri dari:
 - a. kendaraan dinas operasional; dan
 - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan;
- (2) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah kendaraan dinas operasional yang telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih.
- (3) Bupati menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi Daerah.
- (4) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah kendaraan dinas operasional khusus/lapangan yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih.
- (5) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan selama hal tersebut tidak mengganggu kelancaran tugas dan/atau setelah Pemerintah Daerah mampu menyediakan pengganti.
- (6) Penjualan kendaraan dinas operasional dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (7) Hasil penjualan kendaraan dinas operasional disetor ke kas Daerah sebagai penerimaan daerah.

Bagian Keempat
Tukar Menukar
Pasal 65

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

- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara;
- d. swasta.

Pasal 66

- (1) Tukar menukar dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - c. 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 dan huruf b, dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 67

- (1) Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Tukar Menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati dengan disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Tukar Menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sesuai batas kewenangan;
 - d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1), Pasal 56 ayat (2), dan Pasal 57 ayat (3);
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang mengajukan usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang dengan disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;

- d. proses persetujuan Tukar Menukar selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b, Pasal 57 dan Pasal 58;
- e. Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 68

- (1) Dalam hal tukar menukar, maka nilai tukar pada prinsipnya lebih menguntungkan Pemerintah Daerah.
- (2) Tukar menukar antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat dan antar Pemerintah Daerah, apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.
- (3) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam berita acara hibah.
- (4) Dalam pelaksanaan tukar menukar, diperlukan surat perjanjian tukar menukar paling sedikit memuat:
 - a. pihak yang terikat dalam perjanjian tukar menukar;
 - b. obyek yang dipertukarkan;
 - c. hak dan kewajiban masing-masing pihak yang terikat dalam perjanjian tukar menukar; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima Hibah Pasal 69

- (1) Hibah dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial dan kepentingan penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara/Daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah.
- (3) Ketentuan mengenai kriteria kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan pedoman yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri.

Pasal 70

- (1) Hibah dapat berupa:
 - (1) tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - (2) tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; dan

- (3) 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 dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 71

- (1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. proses persetujuan Hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 56 dan Pasal 57;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengguna Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Bagian Keenam **Penyertaan Modal Pemerintah Daerah** **Pasal 72**

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:
- a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara dalam rangka penugasan pemerintah;
 - b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh negara, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 73

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - b. tanah dan/atau bangunan pada Pengguna Barang;
 - 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, ditetapkan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 74

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
 - d. proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 56 dan Pasal 57;
 - e. Pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
 - f. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - g. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
 - h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - e. Pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk ditetapkan; dan
 - f. Pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

Pasal 75

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah diatur dengan peraturan Bupati.

BAB X PEMUSNAHAN Pasal 76

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal:

- a. Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan;
- b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

- (1) Pemusnahan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 78

Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 79

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pemusnahan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI
PENGHAPUSAN
Pasal 80

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:

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

Pasal 81

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan menerbitkan Keputusan Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapatkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:
 - a. Pengalihan Status Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20;
 - b. Pemindahtanganan; atau
 - c. Pemusnahan.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.
- (5) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 82

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
 - a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan Penghapusan dari Pengguna Barang, untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - b. berdasarkan keputusan Bupati untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.

BAB XII
PENATAUSAHAAN
Bagian Kesatu
Pembukuan
Pasal 83

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

- (3) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengelola Barang menyusun Daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

**Bagian Kedua
Inventarisasi
Pasal 84**

- (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesai Inventarisasi.

Pasal 85

Pengelola Barang melakukan inventarisasi Barang Milik Daerah berupa Tanah dan/atau bangunan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

**Bagian Ketiga
Pelaporan
Pasal 86**

- (1) Kuasa Pengguna Barang menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
- (2) Pengguna Barang menghimpun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (3) Laporan Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca SKPD untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.

Pasal 87

- (1) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.

- (3) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 88

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri.

BAB XIII PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN Pasal 89

Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah dilakukan oleh:

- a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
- b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 90

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, Pemeliharaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 91

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban Penggunaan, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern Pemerintah 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 92

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri.

BAB XIV PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH OLEH BADAN LAYANAN UMUM DAERAH

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 dalam Peraturan Bupati tentang Badan Layanan Umum Daerah.

BAB XV BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 94

- (1) Rumah Negara merupakan Barang Milik Daerah yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat negara dan/atau pegawai negeri.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara.

BAB XVI GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 95

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

Pasal 96

- (1) Tuntutan ganti rugi barang dikenakan terhadap Pegawai Negeri, Pegawai Perusahaan Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah yang melakukan perbuatan melanggar hukum atau perbuatan melalaikan kewajiban atau tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana mestinya sesuai dengan fungsi atau status jabatannya, sehingga karena perbuatannya tersebut mengakibatkan kerugian bagi daerah.

- (2) Tuntutan ganti rugi barang tidak dapat dilakukan atas dasar sangkaan atau dugaan, akan tetapi harus didasarkan pada kenyataan yang sebenarnya dan dalam pelaksanaannya tidak perlu menunggu Keputusan Pengadilan Negeri.
- (3) Bupati harus berusaha memperoleh penggantian atas semua kerugian yang diderita oleh daerah dan sedapat mungkin diusahakan dengan jalan/upaya damai.
- (4) Apabila usaha untuk mendapatkan penggantian kerugian dengan upaya damai tidak berhasil, proses tuntutan ganti rugi barang dilakukan dengan cara:
 - a. Majelis Pertimbangan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah mengumpulkan bahan-bahan bukti, mengadakan penelitian dan menentukan berapa besar kerugian yang sebenarnya diderita oleh Daerah;
 - b. berdasarkan hasil penelitian tersebut, menyampaikan laporan kepada Bupati dan Bupati mengeluarkan surat pemberitahuan tertulis kepada pihak yang akan dituntut dengan menyebutkan:
 1. jumlah kerugian yang diderita oleh daerah yang harus diganti;
 2. sebab-sebab dan alasan penuntutan dilakukan;
 3. tenggang waktu 14 hari yang diberikan untuk mengajukan keberatan/pembelaan diri terhitung dari tanggal diterimanya surat pemberitahuan oleh pegawai yang bersangkutan.

Pasal 97

- (1) Bila dalam tenggang waktu 14 hari tidak diajukan pembelaan diri atau diajukan pembelaan diri akan tetapi Bupati tetap pada pendiriannya karena tidak dapat membebaskannya dari kesalahan/kekeliruan, Bupati menetapkan Keputusan Pembebanan Ganti Rugi.
- (2) Atas dasar Keputusan Pembebanan Ganti Rugi, Bupati melaksanakan penagihan kepada yang bersangkutan atau dengan cara memotong gaji/penghasilan yang bersangkutan dan apabila dianggap perlu, dapat meminta bantuan yang berwajib supaya dilakukan penagihan dengan paksa.
- (3) Keputusan Pembebanan Ganti Rugi tidak mengurangi hak yang bersangkutan untuk dalam waktu 30 hari sejak diterimanya surat keputusan tersebut, mengajukan permohonan banding kepada pejabat yang berwenang.
- (4) Pengajuan surat permohonan naik banding, tidak menunda pelaksanaan Keputusan Pembebanan.
- (5) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Perusahaan Daerah atau Aparatur Pemerintah Daerah tidak mampu membayar ganti rugi, yang bersangkutan harus mengajukan pemberitahuan secara tertulis kepada Bupati untuk mohon pembebasan atas kewajibannya untuk membayar ganti rugi.
- (6) Apabila keputusan tingkat banding menyatakan bahwa seorang Pegawai Negeri, Pegawai Perusahaan Daerah dan Aparatur Pemerintah Daerah ternyata dibebaskan dari kewajiban mengganti kerugian daerah, karena kerugian tersebut disebabkan kelalaiannya, maka Bupati menerbitkan Surat Keputusan Pembebasan kekurangan kerugian daerah.

- (7) Apabila biaya pelaksanaan tuntutan ganti rugi barang akan memerlukan biaya yang lebih besar dibandingkan dengan uang yang akan diterima oleh daerah, tuntutan ganti rugi barang tersebut dapat ditiadakan.
- (8) Penggantian kerugian daerah dapat dilakukan dalam bentuk uang atau barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Tuntutan ganti rugi barang kadaluwarsa jika telah lewat 5 (lima) tahun setelah akhir tahun anggaran dimana kerugian daerah itu diketahui atau jika telah lewat 8 (delapan) tahun setelah akhir tahun anggaran dimana perbuatan melanggar hukum atau kelalaian yang menyebabkan kerugian daerah itu dilakukan, tidak mengurangi tanggung jawab pegawai/pihak yang mengikikan daerah atas tuntutan berdasarkan hukum Perdata.
- (10) Keputusan pembebasan ganti rugi barang disampaikan kepada Pengelola Barang/Pembantu Pengelola Barang untuk selanjutnya dilakukan proses penghapusan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (11) Bupati menerbitkan Keputusan Pembebanan:
 - a. Pegawai Negeri yang meninggal dunia tanpa ahli waris atau melarikan diri tidak diketahui alamatnya, dalam pencatatan wajib dikenakan TGR setelah mendapat saran dari Majelis Pertimbangan;
 - b. bagi Pegawai Negeri yang melarikan diri, TGR tetap dikenakan terhadap ahli warisnya dengan memperhatikan harta peninggalan yang dihasilkan dari perbuatan yang menyebabkan kerugian Daerah; dan
 - c. dengan diterbitkannya Keputusan Pembebanan, kasus bersangkutan dikeluarkan dari administrasi Pembukuan.

Pasal 98

Pembebasan Tuntutan Ganti Rugi dan Pemberhentian Sementara dari jabatan:

- a. dalam hal tertentu, jika Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Perusahaan Daerah, atau Aparatur Pemerintah Daerah yang bersangkutan ternyata tidak mampu membayar ganti rugi dan telah memberitahukan secara tertulis kepada Bupati untuk memohon pembebasan atas kewajiban mengganti kerugian Daerah dan setelah diadakan penelitian, maka Bupati dapat menerbitkan keputusan penghentian atau penghapusan tuntutan ganti rugi baik sebagian atau seluruhnya;
- b. dalam hal Bupati telah menerima laporan tentang kekurangan atau kerugian Daerah dari pada Pejabat atau pegawai, maka Bupati dapat melakukan tindakan sementara berupa membebaskan pegawai yang bersangkutan dari jabatannya, setelah terlebih dahulu kepada yang bersangkutan diberi kesempatan untuk membela diri;
- c. jika Pejabat atau Pegawai, Penyimpan dan/atau pengurus Barang tidak ditahan oleh yang berwajib karena melakukan pelanggaran atau melalaikan kewajiban sehingga merugikan daerah, maka yang bersangkutan dapat diberhentikan sementara oleh Bupati atau pejabat yang berwenang;
- d. dalam hal keputusan Pengadilan Negeri bahwa yang bersangkutan tidak bersalah, maka pemberhentian sementara harus dicabut.

BAB XVII
PENYELESAIAN SENGKETA
Pasal 99

Penyelesaian sengketa terhadap Barang Milik Daerah diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 100

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

BAB XIX
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 101

- (1) Barang Milik Daerah 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) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.
- (3) Semua biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada APBD.

Pasal 102

Pengelolaan Barang Milik Daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan yang meliputi kerja sama pemanfaatan, Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Daerah ini, tetap dapat dilaksanakan dengan menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 103

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 104

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 07 tahun 2011 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2011 Nomor 07), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 105

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 7 Juli 2015**


BUPATI SIAK,



SYAMSUAR

**Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 8 Juli 2015**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,



Drs. H. T. S. HAMZAH
Pembina Utama Madya
NIP. 19600125 198903 1 004

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2015 NOMOR 10

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIAK: 7.38.C/2015

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIAK
NOMOR 10 TAHUN 2015
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. UMUM

1. Dasar Pemikiran

Dalam rangka menjamin pengelolaan dan pendayagunaan Barang Milik Daerah, diperlukan adanya kesamaan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur yang terkait dalam pengelolaan Barang Milik Daerah. Barang daerah sebagai salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat harus dikelola dengan baik dan benar sehingga mampu mewujudkan pengelolaan barang yang memenuhi asas-asas dalam pengelolaan Barang Milik Daerah yaitu fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi dan akuntabilitas.

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka peningkatan intensitas pelaksanaan urusan dan tanggung jawab Pemerintah Kabupaten Siak dalam pengelolaan Barang Milik Daerah terus meningkat sehingga perlu disikapi dengan mengambil langkah dan kebijaksanaan yang terkoordinasi serta terpadu. Ini menjadi penting karena Barang Milik Daerah merupakan aset pemerintah daerah yang bernilai besar dan harus dikelola secara efektif dan efisien serta dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat memberikan arti dan manfaat sebanyak-banyaknya dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Peraturan Daerah ini dijadikan landasan hukum dalam pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak yang secara substansi berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

1. Gambaran Umum

a. Ruang Lingkup

Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, dan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian. Lingkup pengelolaan Barang Milik Daerah tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana yang diamanatkan dalam penjelasan Pasal 49 ayat (6) Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang disesuaikan dengan siklus perbendaharaan.

b. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pada dasarnya pengadaan Barang Milik Daerah dimaksudkan untuk digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, sehingga apabila terdapat Barang Milik Daerah yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang wajib diserahkan kepada Pengelola Barang.

Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 mengatur bahwa Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi Pengguna Barang (*idle*) kepada Pengelola Barang. Dalam ketentuan ini, Pengelola Barang bersifat pasif dan dalam pelaksanaan tanggung jawab ini harus didahului dengan pelaksanaan Inventarisasi dan audit. Ketentuan ini dalam pelaksanaannya kurang mampu meminimalkan Barang Milik Daerah *idle*.

Untuk mengembalikan maksud awal dari pengadaan Barang Milik Daerah, maka Bupati perlu secara proaktif melakukan langkah-langkah penataan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, dan dalam pelaksanaannya dapat mendelegasikan sebagian dari kewenangan yang dimiliki tersebut.

c. Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Pengadaan Barang Milik Daerah

Perencanaan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan yang dilaksanakan untuk menghubungkan antara ketersediaan Barang Milik Daerah sebagai hasil pengadaan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka meningkatkan efisiensi pengelolaan keuangan negara. Perencanaan Barang Milik Daerah harus dapat mencerminkan kebutuhan riil Barang Milik Daerah pada satuan kerja perangkat daerah, sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah pada rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.

Perencanaan Barang Milik Daerah selanjutnya akan menjadi dasar dalam Perencanaan Kebutuhan, penganggaran, dan pengadaan Barang Milik Daerah. Rencana kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan mempertimbangkan pemenuhan kebutuhan dengan mekanisme pembelian (solusi aset), Pinjam Pakai, Sewa, sewa beli (solusi non aset) atau mekanisme lainnya yang dianggap lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

d. Penggunaan Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah yang sedang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan tidak dapat dipindahtangankan. Barang Milik Daerah harus ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang. Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat dialihkan status penggunaannya kepada Pengguna Barang lainnya atau digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya.

e. Penatausahaan Barang Milik Daerah

Penatausahaan Barang Milik Daerah meliputi kegiatan pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan. Tertibnya Penatausahaan Barang Milik Daerah dapat sekaligus mewujudkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif, dan optimal. Penatausahaan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada kebijakan umum Penatausahaan Barang Milik.

Hasil Penatausahaan Barang Milik Daerah digunakan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, Perencanaan Kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang secara langsung akan menjadi bahan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah dan perencanaan Barang Milik Daerah.

Pelaporan Barang Milik Daerah disusun menurut perkiraan neraca yang terdiri dari aset lancar, aset tetap dan aset lainnya. Aset lancar berupa persediaan, aset tetap berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan. Aset lainnya terdiri dari aset tak berwujud, aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan operasional pemerintahan daerah.

- f. **Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah**
Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah dilaksanakan secara bersama-sama oleh Pengelola Barang/Pembantu Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang sesuai dengan kewenangan masing-masing.
Pengamanan Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk terciptanya tertib administrasi, tertib fisik, dan tertib hukum dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.
- g. **Penilaian Barang Milik Daerah**
Penilaian Barang Milik Daerah dilaksanakan dalam rangka mendapatkan nilai wajar. Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah. Dalam kondisi tertentu, Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan nilainya dalam neraca Pemerintah Daerah, dapat dilakukan Penilaian kembali.
- h. **Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah**
Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan tidak sedang dimanfaatkan wajib diserahkan kepada Pengelola Barang.
Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka optimalisasi pendayagunaan Barang Milik Daerah dan untuk mendukung pengelolaan keuangan Daerah.
- i. **Pemusnahan Barang Milik Daerah**
Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, atau alasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Pemusnahan Barang Milik Daerah harus mempertimbangkan tidak adanya unsur kerugian bagi Daerah dan kesejahteraan masyarakat.
- j. **Penghapusan Barang Milik Daerah**
Penghapusan Barang Milik Daerah merupakan kegiatan akhir dari pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah, sebagai upaya untuk membersihkan pembukuan dan laporan Barang Milik Daerah dari catatan atas Barang Milik Daerah yang sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang dengan selalu memperhatikan asas-asas dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Termasuk dalam ketentuan ini meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari negara/lembaga internasional dalam kerangka penanganan bencana.

Huruf b

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain barang yang diperoleh dari kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerja sama dan perjanjian dengan negara lain/lembaga internasional serta kerja sama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam penyediaan infrastruktur.

Huruf c

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain Barang Milik Negara yang diperoleh dari aset asing, benda berharga asal muatan kapal yang tenggelam, barang rampasan, dan barang tegahan kepabeanaan.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 4

Huruf a

Asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan Barang Milik Daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengelola barang, pengelola barang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing.

Huruf b

Asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan Barang Milik Daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.

Huruf c

Asas transparansi dan keterbukaan, yaitu penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.

Huruf d

Asas efisiensi, yaitu pengelolaan Barang Milik Daerah diarahkan agar Barang Milik Daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.

Huruf e

Asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.

Huruf f

Asas kepastian nilai, yaitu pengelolaan Barang Milik Daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah serta penyusunan neraca Pemerintah Daerah.

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada” adalah Barang Milik Daerah, baik yang ada di Pengelola Barang maupun Pengguna Barang.

Ayat (2)

Perencanaan pengadaan dibuat dengan mempertimbangkan pengadaan barang melalui mekanisme pembelian, pinjam pakai, sewa, sewa beli (*leasing*), atau mekanisme lainnya yang lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Termasuk data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang adalah laporan Pengguna Barang semesteran, laporan Pengguna Barang tahunan, dan sensus barang serta laporan Barang Milik Daerah semesteran dan tahunan.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Huruf a

Efisien artinya bahwa pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan dana yang terbatas dapat mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;

Huruf b

Efektif artinya bahwa pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan serta bermanfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;

Huruf c

Transparan dan terbuka artinya bahwa semua ketentuan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang dan jasa sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya;

Huruf d

Bersaing artinya pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui pelelangan/seleksi persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas.

Huruf e

Adil artinya bahwa prosedur pengadaan barang/jasa harus mampu memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara atau alasan apapun;

Huruf f

Akuntabel artinya bahwa hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan, maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Usul Penggunaan meliputi Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Pengguna Barang untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi.

Huruf b

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah oleh Bupati disertai dengan pencatatan Barang Milik Daerah tersebut dalam Daftar Barang Pengguna oleh Pengguna Barang.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu antara lain Barang Milik Daerah yang tidak memiliki bukti kepemilikan atau dengan nilai tertentu.

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Persetujuan Bupati sekurang-kurangnya memuat mengenai wewenang dan tanggung jawab Pengguna Barang dan Pengguna Barang sementara.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Termasuk dalam pengertian “sumber lain” antara lain hasil pelaksanaan pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh Pengelola Barang atau Bupati dan laporan dari masyarakat.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 24

Ayat (1)

Huruf a

Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang diserahkan kepada Pengelola Barang.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “pertimbangan teknis” antara lain berkenaan dengan kondisi atau keadaan Barang Milik Daerah dan rencana Penggunaan.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Huruf a

Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang, antara lain tanah dan/atau bangunan yang diserahkan Pengguna Barang kepada Bupati.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 27

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “kerja sama infrastruktur” adalah penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “ditentukan lain dalam Undang-Undang” seperti jangka waktu Sewa rumah susun.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “formula tarif Sewa” adalah perhitungan nilai Sewa dengan cara mengalikan suatu indeks tertentu dengan nilai Barang Milik Daerah.

Yang dimaksud dengan “besaran Sewa” adalah besaran nilai nominal Sewa Barang Milik Daerah yang ditentukan.

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan “mempertimbangkan nilai keekonomian” antara lain dengan mempertimbangkan daya beli/kemampuan membayar (*ability to pay*) masyarakat dan/atau kemauan membayar (*willingnes to pay*) masyarakat.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Ayat (10)

Yang dimaksud dengan “kerja sama infrastruktur” adalah penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 28

Ayat (1)

Tidak termasuk dalam pengertian Pinjam Pakai adalah pengalihan Penggunaan barang antar Pengguna Barang Milik Daerah.

Ayat (2)

Cukup Jelas

Ayat (3)

Cukup Jelas

Ayat (4)

Cukup Jelas

Ayat (5)

Cukup Jelas

Ayat (6)

Cukup Jelas

Ayat (7)

Cukup Jelas

Pasal 29

Cukup Jelas

Pasal 30

Ayat (1)

Huruf a

Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang, antara lain tanah dan/atau bangunan yang diserahkan Pengguna Barang kepada Bupati.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang termasuk “Barang Milik Daerah yang bersifat khusus” antara lain:

- a. barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. barang yang memiliki tingkat kompleksitas khusus seperti bandar udara, pelabuhan laut, kilang, instalasi tenaga listrik, dan bendungan/waduk;
- c. barang yang dikerjasamakan dalam investasi yang berdasarkan perjanjian hubungan bilateral antar negara;
- d. barang lain yang ditetapkan oleh Bupati.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan yang merupakan bagian Pemerintah Daerah harus memperhatikan nilai Barang Milik Daerah yang dijadikan objek Kerja Sama Pemanfaatan dan manfaat lain yang diterima Pemerintah Daerah dengan nilai investasi mitra dalam Kerja Sama Pemanfaatan.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Huruf i

Cukup jelas.

Huruf j

Cukup jelas.

Huruf k

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Penetapan besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Badan Usaha Milik Daerah.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Pasal 32

Ayat (1)

Huruf a

Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan daerah.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Keikutsertaan Pengguna Barang dalam pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dimulai dari tahap persiapan pembangunan, pelaksanaan pembangunan sampai dengan penyerahan hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.

Pasal 33

Yang dimaksud dengan “hasil” adalah bangunan beserta fasilitas yang telah diserahkan oleh mitra setelah berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan untuk Bangun Guna Serah atau setelah selesainya pembangunan untuk Bangun Serah Guna.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Perpanjangan jangka waktu kerja sama hanya dapat dilakukan apabila terjadi *government force majeure*, seperti dampak kebijakan pemerintah yang disebabkan oleh terjadinya krisis ekonomi, politik, sosial, dan keamanan.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Ayat (6)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (7)

Cukup jelas.

Ayat (8)

Cukup jelas.

Ayat (9)

Cukup jelas.

Pasal 38

Pemilihan mitra yang dilakukan melalui seleksi langsung didasarkan pada pertimbangan kemanfaatan bagi daerah.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “pemeliharaan” adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua Barang Milik Daerah agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Ayat (2)

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

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 45

Ayat (1)

Yang dimaksud “secara berkala” adalah setiap enam bulan/per semester.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

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
Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “Penilai Pemerintah” adalah Penilai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah yang diangkat oleh kuasa Menteri Keuangan serta diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melakukan Penilaian, termasuk atas hasil penilaiannya secara independen.

Yang dimaksud dengan “Penilai Publik” adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh Pemerintah.

Ayat (2)
Yang dimaksud dengan “nilai wajar” adalah estimasi harga yang akan diterima dari penjualan aset atau dibayarkan untuk penyelesaian kewajiban antara pelaku pasar yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar pada tanggal Penilaian.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 53
Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “tim” adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari instansi terkait.

Yang dimaksud dengan “Penilai” adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Ayat (2)
Yang dimaksud dengan “ketentuan perundang-undangan” diantaranya ketentuan yang mengatur mengenai standar Penilaian.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

Pasal 54
Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “Penilaian kembali” adalah proses revaluasi sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan yang metode penilaiannya dilaksanakan sesuai standar Penilaian.

Ayat (2)
Yang dimaksud dengan “ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional” adalah kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah untuk seluruh entitas Pemerintah Daerah.

Pasal 55
Cukup jelas.

Pasal 56

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan.

Tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Huruf b

Yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri” adalah:

- i. tanah dan/atau bangunan yang merupakan kategori Rumah Negara/daerah golongan III.
- ii. tanah, yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awalnya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri.

Huruf d

Yang dimaksudkan dengan “kepentingan umum” adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan, termasuk diantaranya kegiatan Pemerintah Pusat/Daerah dalam lingkup hubungan persahabatan antara negara/daerah dengan negara lain atau masyarakat/lembaga internasional.

Kategori bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain:

- iii. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan, jalan tol, dan rel kereta api;
- iv. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
- v. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
- vi. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
- vii. pelabuhan, bandar udara, stasiun kereta api, atau terminal;
- viii. tempat ibadah;
- ix. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial;
- x. pasar umum;
- xi. fasilitas pemakaman umum;
- xii. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
- xiii. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
- xiv. sarana dan prasarana olah raga untuk umum;
- xv. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- xvi. kantor pemerintah, pemerintah daerah, perwakilan negara asing, Perserikatan Bangsa- Bangsa, dan lembaga internasional di bawah naungan Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- xvii. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- xviii. rumah susun sederhana;

- xix. tempat pembuangan sampah untuk umum;
- xx. cagar alam dan cagar budaya;
- xxi. promosi budaya nasional;
- xxii. pertamanan untuk umum;
- xxiii. panti sosial;
- xxiv. lembaga pemasyarakatan; dan
- xxv. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Yang dimaksud dengan “tidak digunakan/dimanfaatkan” adalah Barang Milik Daerah tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 60

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “lelang” adalah Penjualan Barang Milik Daerah yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi, yang didahului dengan pengumuman lelang dan harus dilakukan di hadapan pejabat lelang.

Ayat (2)

Huruf a

Yang termasuk “Barang Milik Daerah yang bersifat khusus” adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangan, misalnya Rumah Negara golongan III yang dijual kepada penghuni.

Huruf b

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan “nilai limit” adalah nilai harga minimal barang yang akan dilelang dan ditetapkan oleh Pengelola Barang/Pengguna Barang selaku penjual.

Pasal 61

Cukup jelas.

Pasal 62

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Pasal 57 dan Pasal 58 Peraturan Daerah ini.

Huruf c

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Cukup jelas.

Pasal 65

Ayat (1)

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

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “swasta” adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 66

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Tanah dan/atau bangunan yang berada di Pengguna Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan Pasal 57 Peraturan Daerah ini.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 67

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud sesuai dengan “batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan Pasal 57 Peraturan Daerah ini.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “penyelenggaraan pemerintahan daerah” adalah termasuk hubungan antar negara, hubungan antar daerah, hubungan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah, hubungan antara Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 70

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran.

Yang dimaksud dengan “dokumen penganggaran” meliputi antara lain Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan” meliputi:

- e. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk dihibahkan;
- f. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila dihibahkan.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan Pasal 57 Peraturan Daerah ini.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 71

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan Pasal 57 Peraturan Daerah ini.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 72

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Yang dimaksud dengan “dokumen penganggaran” meliputi antara lain Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD.

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 73

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang antara lain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran.

Yang dimaksud dengan “dokumen penganggaran” meliputi antara lain Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, atau Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan” meliputi:

- a. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
- b. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal apabila disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Pasal 57 dan Pasal 58 Peraturan Daerah ini.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 74

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan “sesuai batas kewenangan” adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Pasal 57 dan Pasal 58 Peraturan Daerah ini.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

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
Ayat (1)

Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena:

- a. penyerahan kepada Pengelola Barang;
- b. pengalihan status Penggunaan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengguna Barang lain;
- c. Pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pihak Lain;
- d. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
- e. menjalankan ketentuan undang-undang;
- f. Pemusnahan Kuasa Pengguna
- g. sebab lain antara lain karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, dan mencair.
- h. Sebab-sebab lain sebagaimana dimaksud pada huruf g juga termasuk penghapusan atas koreksi kesalahan pencatatan BMD meliputi :
 - Koreksi atas BMD yang tercatat dalam Daftar Barang Pengguna tetapi tidak ada penganggarannya dan dokumen perolehan lainnya serta tidak ada eksistensi barangnya.
 - Koreksi atas tanah yang tercatat dalam Daftar Barang Pengguna, diasumsikan perolehannya berasal dari hibah/penyerahan Pihak Lain, tetapi tidak ada dokumen hibah/perolehan lainnya, penggunaan dan penguasaan atas tanah tersebut berada pada Pihak Lain.
 - Koreksi atas tanah yang tercatat dalam Daftar Barang Pengguna pada SKPD, namun tanah tersebut digunakan dan dikuasai Pemerintah Desa, dan dokumen kepemilikan tanah bersertipikat atas nama Pemerintah Desa.
 - Koreksi atas BMD yang semula tercatat bangunan permanen padahal seharusnya non permanen yang barangnya sudah tidak ada.
 - Koreksi atas BMD Berupa bangunan lama yang sudah dimusnahkan dan digantikan dengan bangunan baru, namun belum dihapuskan dari Daftar Barang misalnya berupa sekolah, rumah dinas guru, serta bangunan lainnya yang dibongkar dan digantikan bangunan baru.
 - Koreksi atas BMD yang sudah musnah akibat kebakaran tetapi masih tercatat dalam DBMD/Buku Inventaris.
 - Koreksi atas BMD akibat ketidaksesuaian asumsi misalnya perencanaan/DED yang semula dicatat sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan tetapi tidak terealisasi bangunannya.
 - Koreksi atas BMD yang telah dihibahkan/diberikan kepada masyarakat tetapi masih tercatat dalam DBMD/Buku Inventaris.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 82

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “beralihnya kepemilikan” antara lain karena atas Barang Milik Daerah dimaksud telah terjadi Pemindahtanganan atau dalam rangka menjalankan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Yang dimaksud “karena sebab lain” antara lain karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, dan mencair.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 83

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Dalam Daftar Barang Milik Daerah termasuk Barang Milik Daerah yang dimanfaatkan oleh Pihak Lain.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Cukup jelas.

Pasal 86

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Cukup jelas.

Pasal 89

Cukup jelas.

Pasal 90

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Cukup jelas.

Pasal 93

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Badan Layanan Umum Daerah” adalah instansi di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan “sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi” adalah bahwa layanan yang dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum Daerah harus sesuai dengan dan tidak bergeser dari tugas dan fungsi Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.

Seluruh penerimaan dari pengelolaan Barang Milik Daerah selain yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan wajib disetorkan ke Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Huruf a

Rincian Tugas Majelis Pertimbangan TGR adalah:

- a. Mengumpulkan, menatausahakan, menganalisis serta mengevaluasi kasus TGR yang diterima;
- b. Memproses dan melaksanakan penyelesaian TGR;
- c. Memberikan saran/pertimbangan TGR kepada Bupati atas setiap kasus yang menyangkut TGR; dan
- d. Menyiapkan laporan Bupati mengenai perkembangan penyelesaian kasus kerugian Daerah secara periodik kepada Menteri Dalam Negeri cq. Direktur Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah.

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.

Pasal 100

Cukup jelas.

Pasal 101
Cukup jelas.

Pasal 102
Cukup jelas.

Pasal 103
Cukup jelas.

Pasal 104
Cukup jelas.

Pasal 105
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SIAK NOMOR 6