

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN
OGAN KOMERING ULU SELATAN



TAHUN 2010

NOMOR 8

PERATURAN DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN

NOMOR 8 TAHUN 2010

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2008, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2013);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

10. Undang–Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Bermotor Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2967);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
18. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
19. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1974 tentang Perubahan/Penetapan Status Rumah Negeri;
20. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212);
21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2008 Nomor 12);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Komering Ulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2008 Nomor 30).

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN**

dan

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN
TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Selatan;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan selaku Pengelola Barang Milik Daerah;
6. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik daerah yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya;
7. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengelola barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab, melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah;

8. Bagian Umum Perlengkapan dan Aset adalah bagian yang diberi tugas selaku pembantu pengelola barang, bertanggung jawab membantu pengelola barang dalam mengkoordinasikan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah;
9. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
10. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah pejabat yang bertanggung jawab atas penggunaan barang Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
11. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai kuasa pengguna barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
12. Unit Kerja adalah bagian Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program;
13. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan atau perolehan lainnya yang sah;
14. Barang pakai habis adalah barang milik daerah yang masa pemanfaatannya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan tidak memerlukan biaya pemeliharaan;
15. Barang Inventaris adalah barang milik daerah yang masa pemanfaatannya lebih dari 12 (dua belas) bulan, memerlukan biaya pemeliharaan dan memenuhi kriteria belanja modal;
16. Penyimpanan Barang Milik Daerah selanjutnya disebut penyimpanan barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang ada pada satuan kerja perangkat daerah/unit kerja;
17. Pengurus barang milik daerah selanjutnya disebut sebagai pengurus barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada pada satuan kerja perangkat daerah/unit kerja;
18. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang;

19. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang milik daerah;
20. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
21. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai;
22. Daftar Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DBMD atau dengan sebutan lain buku induk inventaris adalah daftar barang yang memuat seluruh barang milik daerah;
23. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP atau dengan sebutan lain buku inventaris pengguna barang adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing kuasa pengguna barang;
24. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya di singkat DBKP atau dengan sebutan lain buku inventaris kuasa pengguna barang adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna barang;
25. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang/kuasa pengguna barang dalam mengelola dan menata usahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
26. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna oleh pihak lain dengan tidak mengubah status kepemilikan;
27. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai;
28. Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang milik daerah antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang;
29. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah antara Pemerintahan Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola barang;

30. Bangun guna Serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan / atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu;
31. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati;
32. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan penerbitan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
33. Memindahtangankan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan;
34. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
35. Tukar Menukar Barang Milik Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara pemerintah pusat dengan pemerintahan daerah, antar pemerintah daerah atau antara pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang;
36. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah 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;
37. Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan 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 daerah;

38. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna;
39. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengelolaan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administrasi dan tindakan upaya hukum;
40. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
41. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah;
42. Kartu Inventaris Barang yang selanjutnya disingkat KIB adalah kartu yang mencatat aset tetap per kelompok aset tetap secara tersendiri yang dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merk, nilai harga dan data lain mengenai barang tersebut yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan;
43. Laporan Mutasi Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat LMBMD adalah daftar aset tetap yang dikuasai dan digunakan oleh pengguna barang dan dilaporkan per semester kepada Bupati melalui pengelola barang;
44. Daftar Mutasi Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat DMBMD adalah daftar aset tetap yang dikuasai dan digunakan oleh pengguna barang dan dilaporkan setiap tahun kepada Bupati melalui pengelola barang;
45. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas objek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik daerah;
46. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal;
47. Penilai Internal adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan yang diangkat oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan penilaian secara independen;
48. Penilai Eksternal adalah penilai selain penilai internal, yang mempunyai izin praktek penilai dari Kementerian Keuangan dan menjadi anggota asosiasi penilai yang diakui oleh Departemen Keuangan;

49. Rumah Dinas Daerah adalah bangunan yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan berfungsi sebagai tempat tinggal serta penunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai;
50. Rumah Daerah Golongan I adalah rumah daerah yang dipergunakan bagi jabatan tertentu dan arena sifat jabatannya harus bertempat tinggal dirumah tersebut, serta hak penghuninya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tersebut;
51. Rumah Daerah Golongan II adalah rumah daerah yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari instansi dan hanya disediakan untuk didiami oleh pegawai negeri pada instansi yang bersangkutan dan apabila berhenti atau pensiun, rumah golongan II tersebut dikembalikan kepada daerah;
52. Rumah Daerah Golongan III adalah yang tidak termasuk golongan I dan golongan II;
53. Kendaraan Dinas adalah kendaraan milik Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/ kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas khusus/lapangan;
54. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
55. Standarisasi Harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;
56. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah untuk:

- a. mengamankan barang milik daerah;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. memberikan jaminan/kepastian dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 3

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pembangunan Pemerintahan Daerah;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang;
- c. terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib, efektif dan efisien.

Pasal 4

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

Pasal 5

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

Pasal 6

Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 5, dilarang digadaikan/dijaminkan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman, atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Kabupaten.

Pasal 7

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a. barang milik daerah yang berada pada instansi Pemerintah Kabupaten maupun pada pihak lain;
- b. barang milik pihak lain yang dikuasai oleh Pemerintah Kabupaten yang digunakan untuk penyelenggaraan tugas Pemerintah Kabupaten.

Pasal 8

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas:
 - a. asas fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Bupati sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing;
 - b. asas kepastian hukum, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
 - c. asas transparansi, yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
 - 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;
 - e. asas akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat; dan
 - 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 Pemerintahan Daerah.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan;
 - c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
 - d. penggunaan;
 - e. penatausahaan;

- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. penilaian;
- i. penghapusan;
- j. pemindahtanganan;
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

BAB III

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 9

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Bupati dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang ;
 - b. Kepala Bagian Umum Perlengkapan dan Aset selaku pembantu pengelola barang;
 - c. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna barang;
 - d. Kepala Unit Pelaksanaan Teknis Dinas selaku kuasa pengguna barang;
 - e. Penyimpan barang; dan
 - f. Pengurus barang.

Pasal 10

- (1) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah, mempunyai wewenang:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan pembangunan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik Daerah sesuai batas kewenangannya; dan
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang, berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahan-tanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

- (3) Kepala Bagian Umum Perlengkapan dan Aset selaku pembantu pengelola barang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah.

- (4) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna barang, berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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 satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;

- f. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpin kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola barang.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang, berwenang dan bertanggung jawab:
- a. mengajukan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada pada penguasaannya untuk 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (6) Penyimpan barang bertugas:
- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
 - 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 penerimaan barang pakai habis, buku penerimaan barang inventaris, buku hasil pengadaan, kartu barang, kartu persediaan barang dan kartu penyaluran barang;
 - e. mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan
 - f. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (7) Pengurus barang bertugas:
- a. mencatat seluruh barang milik daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya ke dalam Buku Inventaris (BI), Kartu Inventaris Barang (KIB) dan Kartu Inventaris Ruangan (KIR), sesuai kodefikasi 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) kepada pengelola barang; dan
 - d. menyiapkan usulan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

BAB IV

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 11

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah dengan memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada dan/atau dalam pemakaian.
- (2) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- (4) Rencana Kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing satuan kerja perangkat daerah sebagai bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).

Pasal 12

Pengelola barang bersama pengguna barang membahas usul rencana kebutuhan dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah dengan memperhatikan data barang pada pengguna barang dan /atau kuasa pengguna barang untuk disusun dalam Pemeliharaan Barang Milik Daerah (PBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

Pasal 13

- (1) Setelah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah ditetapkan, pembantu pengelola barang menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

Kepala Bagian Umum Perlengkapan dan Aset sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Kabupaten dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut mengenai perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah, ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB V

PENGADAAN

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan.
- (2) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

Pasal 18

- (1) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang milik daerah yang memiliki unsur keseragaman dan/atau diperlukan bagi beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah, dilaksanakan oleh pengelola barang.

Pasal 19

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan Pasal 18, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksaan Barang.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

Pasal 20

- (1) Panitia Pemeriksa Barang sebagaimana dimaksud Pasal 19 bertugas memeriksa dan meneliti barang sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau Kontrak/perjanjian dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.

- (2) Berita acara sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 21

Pengadaan tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Penguasaan/pemilikan tanah oleh Pemerintah Kabupaten melalui prosedur :

- a. pemberian tanah negara oleh pemerintah melalui keputusan pemberian hak;
- b. pengadaan tanah yang dilakukan secara musyawarah dengan pembayaran ganti rugi;
- c. sumbangan, hibah tanpa pembayaran ganti rugi.

Pasal 23

Barang milik daerah berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, harus disertifikasi atas nama Pemerintah Kabupaten sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 24

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memerlukan tanah mengajukan permohonan pengadaan tanah kepada Bupati melalui pengelola barang.
- (2) Pengadaan tanah dilaksanakan/dikoordinasikan oleh pengelola barang.

Pasal 25

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

BAB VI
PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 26

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan diterima oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan selanjutnya dicatat oleh penyimpan barang.
- (2) Hasil pengadaan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan diterima oleh penyimpan barang.
- (3) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.
- (4) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (5) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 27

- (1) Pemerintah Kabupaten dapat menerima barang dari pihak lain berupa:
 - a. sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pemenuhan kewajiban pihak lain berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu;
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan peraturan perundangan-undangan;
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Penyerahan dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (3) Pengelola barang atau pengguna barang atau kuasa pengguna barang aktif melakukan penagihan kewajiban dari pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan memantau pelaksanaan penerimaan barang sebagaimana ayat (1) huruf a, huruf c dan huruf d.

- (4) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 28

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari pengguna barang/kuasa pengguna barang dan sesuai dengan daftar kebutuhan barang yang dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (2) Pengguna barang wajib melaporkan stok atau sisa barang kepada pengelola barang melalui pembantu pengelola barang.
- (3) Kuasa pengguna barang wajib melaporkan stok atau sisa barang kepada pengguna barang.

BAB VII

PENGUNAAN

Pasal 29

Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.

Pasal 30

- (1) Barang milik daerah yang diperoleh pada tahun anggaran berjalan, baik yang berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) maupun perolehan lain yang sah ditetapkan status penggunaannya dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan tata cara sebagai berikut:

- a. pengguna barang melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada Bupati melalui pengelola barang disertai dengan usul penggunaan;
- b. Bupati melalui pengelola barang meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 31

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang.
- (2) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya untuk dioperasikan oleh pihak lain, digunakan dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (3) Tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya yang ditetapkan status penggunaannya untuk pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dalam buku inventaris tersendiri oleh pengguna barang.
- (4) Penyerahan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya yang status penggunaannya untuk pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dari pengguna barang kepada pihak lain, dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (5) Biaya pemeliharaan dan operasional atas tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya yang telah diserahkan kepada pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibebankan pada yang bersangkutan.

Pasal 32

- (1) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang kepada Bupati melalui pengelola barang.
- (2) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan tanah dan/atau bangunan dan barang inventaris lainnya ,sebagaimana di maksud pada ayat (1), meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a. digunakan oleh instansi lain yang memerlukan tanah dan /atau bangunan dan barang inventaris lainnya dalam rangka penyelenggara tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan melalui pengalihan status penggunaan;
- b. dimanfaatkan dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna ; atau
- c. dipindahtangankan dalam bentuk penjualan, tukar menukar, hibah atau penyertaan modal pemerintahan daerah.

Pasal 33

- (1) Bupati menetapkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang harus di serahkan oleh pengguna barang karena sudah tidak di gunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.
- (2) Pengguna barang yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak di gunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah bersangkutan kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemelihara tanah dan/atau bangunan di maksud.
- (3) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah, di cabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati.
- (4) Tata cara pencabutan status penggunaan tanah dan/atau bangunan sebagaimana di maksud ayat (3) di atur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 34

- (1) Penggunaan barang/kuasa pengguna barang melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam daftar barang pengguna/buku inventaris pengguna barang, menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana di maksud pada ayat (1), di catat ke dalam buku Inventaris Barang A (Tanah), Kartu Inventaris Barang B (Peralatan dan Mesin), Kartu Inventaris Barang C (Gedung dan Bangunan), Kartu Inventaris Barang D (Jalan, irigasi dan Jaringan), Kartu Inventaris Barang E (Aset tetap lainnya), Kartu Inventaris Barang F (Konstruksi dalam Pengerjaan).
- (3) Pengguna barang/kuasa pengguna barang membuat laporan semesteran, tahunan maupun 5 (lima) tahunan melalui sensus barang daerah kepada Bupati melalui pengelola barang.
- (4) Pengelola barang menghimpun pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana di maksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 35

- (1) Pengelola barang dan pengguna barang melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali.
- (2) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana di maksud pada ayat (1) di tetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pengelola barang bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1), terhadap barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.
- (5) Penggunaan barang melaporkan hasil sensus barang milik daerah berupa rekapitulasi kepada Bupati melalui pengelola barang, paling lambat 1(satu) bulan setelah selesai sensus.
- (6) Bupati melaporkan hasil sensus barang milik daerah berupa rekapitulasi kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus barang milik daerah.

Bagian Ketiga**Pelaporan****Pasal 36**

- (1) Kuasa pengguna barang harus menyusun laporan barang semesteran/laporan mutasi barang untuk disampaikan kepada pengguna barang.
- (2) Pengguna barang harus menyusun laporan barang semesteran/laporan mutasi barang dan laporan tahunan/daftar mutasi barang untuk disampaikan kepada Bupati melalui pengelola barang.
- (3) Pembantu pengelola barang harus menghimpun laporan semesteran dan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah.
- (4) Bupati menyampaikan rekapitulasi daftar mutasi barang kepada Menteri dalam Negeri melalui Gubernur, paling lambat bulan Maret.

Pasal 37

Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintahan Daerah.

Pasal 38

- (1) Pengguna barang menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan bangunan.
- (2) Pengelola menyimpan dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik pemerintahan daerah.

Pasal 39

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 40

- (1) Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam pasal 34, pasal 35 dan Pasal 36, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).
- (2) Biaya yang diperlukan dalam rangka aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten.

BAB IX**PEMANFAATAN****Bagian Kesatu****Kewenangan Pemanfaatan****Pasal 41**

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

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan
Pasal 42

Pemanfaatan barang milik daerah dilakukan dalam bentuk :

- a. Sewa;
- b. Pinjam pakai;
- c. Kerjasama pemanfaatan; dan
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Bagian Ketiga
Sewa
Pasal 43

- (1) Penyewaan barang milik daerah dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. Penyewaan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Bupati;
 - b. Penyewaan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh pengguna barang; dan
 - c. Penyewaan atas barang milik daerah selain tanah/atau bangunan.
- (2) Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Penyewaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.
- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah untuk kepentingan kegiatan di lingkungan perkantoran seperti kantin, bank, koperasi dan ruang serba guna/aula.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Besarnya formula dan besaran tarif sewa barang milik daerah ditetapkan oleh Bupati.
- (8) Hasil penyewaan dibayar dimuka sesuai dengan jangka waktu penyewaan dan seluruhnya wajib disetor ke rekening kas daerah.

Pasal 44

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dapat dikenakan retribusi daerah.
- (2) Retribusi daerah atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 45

- (1) Pinjam pakai barang milik daerah dilakukan antara pemerintahan daerah dengan pemerintah pusat, antara pemerintahan daerah dengan pemerintahan desa.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang milik daerah yang dipinjampakaikan tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.

- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu peminjaman;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima

Kerjasama pemanfaatan

Pasal 46

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

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

Pasal 47

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan sebagai berikut:
- a. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada Bupati melalui pengelola barang;
 - b. kerjasama pemanfaatan atas bagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna barang.
- (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, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 48

- (1) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia atau cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutisertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk barang milik daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian hasil keuntungan;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Bupati;
 - e. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan; dan
 - f. jangka waktu kerjasama paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Barang milik daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain barang yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan pengkajian, penilaian, pentaksiran dan proses tender/lelang, dibandingkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan dibebankan pada pihak ketiga.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan barang milik daerah yang dilakukan untuk pengelolaan infrastruktur sebagai berikut:
 - a. infrastruktur transportasi meliputi sungai atau danau, Bandara udara, jaringan rel dan stasiun kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;

- c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan waduk/bendungan;
 - d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambil air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi dan instalasi pengolahan air minum;
 - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolahan air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama dan sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi telekomunikasi;
 - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi atau distribusi tenaga listrik; atau
 - h. infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi dan distribusi minyak dan gas bumi.
- (6) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan barang milik daerah untuk pengelolaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Pasal 49

- (1) Setelah jangka waktu kerjasama pemanfaatan berakhir, mitra menyerahkan objek kerjasama pemanfaatan berikut sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari pelaksanaan kerjasama pemanfaatan kepada Bupati, dilengkapi dengan dokumen terkait yang dituangkan dalam berita acara serah terima, sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Setelah jangka waktu kerjasama pemanfaatan berakhir, Bupati menetapkan status penggunaan atas tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Keenam

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 50

- (1) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. Pemerintah daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi ;dan
 - b. Tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
 - (3) Tanah yang status penggunaannya ada pada pengguna barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas pokok fungsi pengguna barang yang bersangkutan, dapat dilakukan bangun guna serah atau bangun serah guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.

Pasal 51

Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagai hasil pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan oleh Bupati, dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait.

Pasal 52

- (1) Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (3) Mitra bangun guna serah dan bangun serah guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah dan bangun serah guna;dan
 - c. memelihara objek bangun guna serah dan bangun serah guna.

- (4) Objek bangun guna serah dan bangun serah guna berupa tanah milik Pemerintah Kabupaten dengan sertifikat hak pengelolaan.
- (5) Mitra bangun guna serah atau bangun serah guna memperoleh hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik Pemerintah Kabupaten, dapat dijadikan jaminan dan/atau digunakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (6) Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Biaya pengkajian, penelitian dan proses tender/lelang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (8) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan dalam rangka bangun guna serah dan bangun serah guna dibebankan pada pihak ketiga.
- (9) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun guna serah dan bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Kabupaten sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 53

Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. mitra bangun serah guna menyerahkan objek bangun serah guna kepada Bupati segera setelah selesainya pembangunan;
- b. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan barang milik daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Kabupaten sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 54

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemanfaatan barang milik daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB X
PENGAMANAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 55

- (1) Pengelola barang, pengguna barang dan 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.

Pasal 56

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

Pasal 57

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh pengelola barang yang dilaksanakan oleh Bagian Umum Perlengkapan dan Aset.

Pasal 58

Barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Kedua**Pemeliharaan****Pasal 59**

- (1) Pembantu pengelola barang, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada dibawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 60

- (1) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang wajib membuat Daftar Pemeliharaan Barang Milik Daerah dan melaporkan kepada pengelola barang secara berkala.
- (2) Pembantu pengelola barang meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

BAB XI**PENILAIAN****Pasal 61**

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan Neraca Pemerintah Kabupaten, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

Pasal 62

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Kabupaten dilaksanakan oleh tim penilai internal dan dapat melibatkan penilai eksternal dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim penilai internal yang ditetapkan oleh pengelola barang dan dapat melibatkan penilai eksternal yang ditetapkan oleh pengelola barang.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan memperhatikan harga pasaran umum dan kondisi fisik.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pengelola barang.

Pasal 65

Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XII

PENGHAPUSAN

Pasal 66

Penghapusan barang milik Daerah meliputi :

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

Pasal 67

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang atau kuasa pengguna barang.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan keputusan pengelola barang atas nama Bupati.
- (4) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilaksanakan dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (5) Penghapusan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola Barang atas nama Bupati setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 68

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud:

- a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtangankan;atau
 - b. alasan lain sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna barang berdasarkan keputusan pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
 - (3) Pemusnahan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan cara:
 - a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditimbun;atau
 - d. dimusnahkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
 - (4) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati melalui pengelola barang.

Pasal 69

Ketentuan lebih lanjut mengenai penghapusan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIII

PEMINDAHTANGANAN

Pasal 70

- (1) Barang milik daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemeliharaan Kabupaten dan/atau dipergunakan untuk melayani kepentingan umum, tidak dapat dijual, diserahkan haknya kepada pihak lain, dijadikan tanggungan atau digadaikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Barang milik daerah yang diperlukan bagi penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten dan/atau dipergunakan untuk melayani kepentingan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan peruntukannya dengan Keputusan Bupati.

- (3) Barang milik daerah yang sudah tidak diperlukan bagi penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten dan/atau dipergunakan untuk melayani kepentingan umum, dapat diubah peruntukannya dengan Keputusan Bupati.
- (4) Barang milik daerah yang sudah tidak diperlukan bagi penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten dan/atau dipergunakan untuk melayani kepentingan umum, sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dihapus dari daftar barang milik daerah dengan cara jual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Kabupaten.
- (5) Barang milik daerah yang sudah rusak berat dan / atau tidak dapat dipergunakan, dapat dihapus dari daftar barang milik daerah.
- (6) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (7) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan masih mempunyai nilai ekonomis , dapat dilakukan melalui:
 - a. pelelangan umum atau pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (8) Barang milik daerah yang akan dijual melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (9) Hasil pelelangan umum atau pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, disetor ke kas daerah .

Bagian Kesatu

Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 71

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

- a. penjualan;
- b. tukar menukar;
- c. hibah ; dan
- d. penyertaan modal Pemerintah Kabupaten .

Pasal 72

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 70, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 73

Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 74

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

Bagian Kedua**Penjualan****Pasal 75**

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

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

Paragraf 1

Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 76

- (1) Bupati menetapkan golongan kendaraan dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , terdiri dari:
 - a. Kendaraan perorangan dinas ;
 - b. Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan ; dan
 - c. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (3) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dipergunakan oleh Bupati dan Wakil Bupati.
- (4) Kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dipergunakan oleh pejabat struktural dan pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (5) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus/lapangan dan/atau pelayanan umum.

Pasal 77

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 75 ayat (2) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kendaraan perorangan dinas pejabat negara yang dipergunakan oleh Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana dimaksud sebagai pasal 75 ayat (3) yang telah berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatan berakhir.
- (3) Kendaraan dinas operasional/jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada pasal 75 ayat (4) dan ayat (5) yang telah berumur (10) sepuluh tahun lebih, dapat diusulkan penghapusannya dari daftar milik daerah.
- (4) Penjualan kendaraan dinas operasional/jabatan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional/jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan melalui pelelangan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan melalui Kantor Lelang Negara setelah dihapus dari daftar milik daerah.
- (6) Penjualan kendaraan dinas operasional/jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan melalui pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan oleh panitia lelang terbatas yang ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Penjualan kendaraan dinas operasional/jabatan dan kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan dengan pertimbangan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dan/atau sudah ada kendaraan pengganti.

Peragraf 2**Penjualan Rumah Dinas Daerah****Pasal 78**

- (1) Bupati menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);
 - b. rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi); dan
 - c. rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).

Pasal 79

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

Pasal 80

- (1) Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan :
 - a. rumah dinas daerah golongan II, yang telah diubah golongannya menjadi rumah menjadi golongan III;
 - b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
 - c. rumah dinas daerah golongan III dimaksud tidak sedang dalam sengketa.
- (2) Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih, belum pernah membeli rumah dinas dari Pemerintah Kabupaten atau Pemerintah dan mempunyai surat izin penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati.
- (3) Rumah dinas daerah golongan III yang dibangun diatas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus di proses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 81

- (1) Penjualan rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian dilakukan oleh penilaian panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke kas daerah.

Paragraf 3**Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan Ganti Rugi****Pasal 82**

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah merupakan tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi dapat diproses pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan nilai jual obyek pajak atau harga umum setempat yang dilakukan oleh tim penilai internal yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dapat melibatkan penilaian eksternal yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Prosesan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 83

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 ayat (3) tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Penetapan nilai tanah pemilik pemerintahan daerah merupakan tanah kavling untuk pegawai negeri mempergunakan nilai jual obyek pajak tahun berkenaan dengan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 84

Pelepasan hak berupa tanah dan/atau bangunan, dilakukan dengan alasan antara lain:

- a. terkena planologi;
- b. belum dimanfaatkan secara optimal;
- c. untuk menyatukan barang/aset yang lokasinya terpencar untuk memudahkan koordinasi dan dalam rangka efisiensi;
- d. memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Kabupaten sebagai akibat pengembangan organisasi; dan
- e. pertimbangan khusus dalam rangka pelaksanaan rencana strategis hankam.

Pasal 85

Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dan penghapusan dari daftar barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

Paragraf 4**Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan****Pasal 86**

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan, data dilakukan setelah memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut:
 - a. secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - b. secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - c. mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan, seperti terkikis, aus dan lain sejenisnya;

- d. berkurang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/pengangkutan; dan
 - e. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual, karena biaya operasional dan/atau pemeliharaan lebih besar daripada manfaat yang diperoleh.
- (3) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
 - (4) Pelaksanaan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
 - (5) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga

Tukar Menukar

Pasal 87

- (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 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan antara:
 - a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah;
 - b. antar Pemerintahan Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya; dan
 - d. swasta.

Pasal 88

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah disediakan oleh pengguna barang kepada Bupati melalui pengelola barang;

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

Pasal 89

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati, meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetakan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. Pengelola barang melaksanakan tukar menukar selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati; dan
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 90

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 88 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengguna barang mengajukan usulan tukar menukar keadaan pengelola barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian interes pengguna barang;
- b. Pengelola barang meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;

- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang data mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna barang melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan pengelola barang; dan
- e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 91

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah, atau antara Pemerintah Kabupaten dengan pemerintah provinsi/kabupaten/kota apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.
- (3) Dalam hal terdapat selisih nilai lebih terhadap tukar menukar antara Pemerintah Kabupaten dengan pihak ketiga, maka selisih nilai lebih dimaksud harus disetorkan ke rekening kas daerah.

Pasal 92

Penetapan mitra tukar menukar ditentukan melalui pemilihan calon mitra tukar menukar (tender), kecuali tukar menukar yang dilakukan dengan pemerintah, atau dengan pemerintah provinsi/kabupaten/kota atau dengan pemerintah desa atau pihak lain yang mendapatkan penugasan dari Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam rangka pelaksanaan kepentingan umum.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 93

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan Pemerintah 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 dalam penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten.

Pasal 94

Hibah barang milik daerah berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Bupati;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Bupati melalui pengelola; dan
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 95

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam ayat 94 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 huruf c yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (4) Hibah sebagaimana dalam Pasal 94 huruf d dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten

Pasal 96

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Kabupaten atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah dan swasta.

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

Pasal 97

Ketentuan lebih lanjut mengenai pemindahtanganan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIV

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 98

- (1) Bupati melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya.
- (3) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud ada ayat (2).
- (4) Pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 99

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

- (3) Pengelola barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB XV

PEMBIAYAAN

Pasal 100

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, diberikan insentif.
- (3) Penyimpanan barang dan/atau pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

BAB XVI

TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 101

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan, pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik daerah diselesaikan tuntutan ganti rugi sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Setiap hak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administrasi dan/atau sanksi pidana sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB XVII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 102

- (1) Barang milik daerah yang dipergunakan oleh badan layanan umum daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan badan layanan umum 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 ketentuan peraturan perundang-undangan tentang badan layanan umum daerah.

Pasal 103

Barang - barang yang berada dalam penugasaan Pemerintah Kabupaten dan digunakan untuk kepentingan Pemerintah Kabupaten, Pengelolaannya menjadi tanggung jawab Pemerintah Kabupaten.

BAB XVIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 104

- (1) Barang milik daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna barang dan/atau pengelola barang.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 105

Pengelolaan barang milik daerah khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan (kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkannya Peraturan Daerah ini tetap dapat dilaksanakan.

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 106

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pengelola Barang Milik Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan Tahun 2008 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 107

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

Pasal 108

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.

Ditetapkan di Muaradua
pada tanggal 6 Desember 2010

BUPATI OGAN KOMERING ULU SELATAN,

dto

H. MUHTADIN SERAI

Diundangkan di Muaradua
pada tanggal 6 Desember 2010

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
OGAN KOMERING ULU SELATAN,

dto

SYAHRIL TAMBAH