



PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA
NOMOR 08 TAHUN 2011
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa Barang Milik Daerah merupakan sarana dan prasarana penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, pembangunan daerah, dan pelayanan kepentingan umum;
- b. bahwa untuk meningkatkan akuntabilitas dan tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah dan meningkatkan peran serta masyarakat dalam rangka pengawasan Barang Milik Daerah diperlukan pedoman pengelolaan Barang Milik Daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah;
- c. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 37 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Nomor 37 Tahun 2005) sudah tidak sesuai lagi, maka untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah perlu menetapkan Peraturan Daerah pengganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 2);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA
dan
BUPATI PURBALINGGA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Purbalingga.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Purbalingga.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
7. Inspektorat Kabupaten adalah Inspektorat Kabupaten Purbalingga.
8. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purbalingga.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purbalingga.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna Barang Milik Daerah.
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
12. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap Barang Milik Daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.
13. Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD.
14. Penilai adalah Pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
15. 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.
16. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
17. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
18. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah Unit Organisasi Pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di SKPD yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri, atau melekat pada unit yang sudah ada.
19. Penerimaan adalah kegiatan sebagai tindak lanjut dari hasil pengadaan barang/jasa yang diserahkan oleh pihak ketiga dengan dilengkapi dokumen pendukung dan berita acara.
20. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan, dan pengaturan barang persediaan di dalam gudang atau ruang penyimpanan.

21. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/mengirimkan barang milik daerah dari gudang atau tempat penyimpanan lainnya ke pengguna/kuasa pengguna barang.
22. Penggunaan adalah kegiatan mengelola dan menatausahakan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan.
23. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Barang Milik Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
24. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
25. Penilaian adalah kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan Barang Milik Daerah.
26. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, Bangun Guna Serah, dan Bangun Serah Guna 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 tanah dan/atau bangunan milik Daerah tanpa imbalan dalam jangka waktu tertentu diserahkan kembali kepada pengelola.
29. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak ketiga dalam jangka waktu tertentu guna meningkatkan penerimaan daerah bukan pajak atau sumber pembiayaan lainnya.
30. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah oleh pihak ketiga dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitas yang didayagunakan oleh pihak ketiga dalam jangka waktu yang 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. Pengamanan adalah tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif, asuransi dan/atau tindakan upaya hukum lain.
33. Pemeliharaan adalah tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
34. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Daerah dari daftar inventaris barang melalui penerbitan keputusan pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
35. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau penyertaan modal Daerah.
36. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah kepada pihak ketiga dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
37. Tukar Menukar Barang Milik Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah lainnya, Pemerintah Desa atau dengan pihak ketiga, dengan penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.

38. Hibah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah lainnya, Pemerintah Desa atau kepada pihak ketiga lainnya, tanpa memperoleh penggantian.
39. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik Daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/Daerah dan/atau badan hukum lainnya.
40. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
41. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
42. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki/dikuasai oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang ditetapkan.
43. Standarisasi Harga Barang adalah Pembakuan Harga Barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya dalam 1 (satu) periode tertentu.
44. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.

BAB II ASAS DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas:
 - a. adil;
 - b. efektif ;
 - c. efisien;
 - d. transparan;
 - e. akuntabel;
 - f. kepastian nilai;
 - g. fungsional; dan
 - h. kepastian hukum
- (2) Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah tercapainya tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah.

BAB III RUANG LINGKUP PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang meliputi semua Barang Milik Daerah baik yang bergerak maupun tidak bergerak yang berada di dalam dan/atau di luar wilayah daerah.
- (2) Ruang lingkup 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;
- m. tuntutan ganti rugi.

Pasal 4

(1) Barang Milik Daerah meliputi:

- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan/atau
- 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 undang-undang; atau
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

BAB IV PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 5

(1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang dan tanggungjawab dalam pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah.

(2) Wewenang dan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

- a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
- c. menetapkan kebijakan pengamanan Barang Milik Daerah;
- d. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
- e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya; dan
- f. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan wewenang pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Bupati dibantu oleh:

- a. Sekda selaku Pengelola;
- b. Kepala DPPKAD selaku Pembantu Pengelola;
- c. Kepala SKPD selaku Pengguna;

- d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa Pengguna;
- e. Penyimpan Barang Milik Daerah; dan
- f. Pengurus Barang Milik Daerah.

Pasal 7

- (1) Sekda selaku pengelola Barang Milik Daerah, 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 pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati;
 - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Kepala DPPKAD selaku pembantu pengelola barang milik daerah bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- (3) Kepala SKPD selaku pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola;
 - b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Pengelola;
 - 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;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya;
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala 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 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. 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) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada Pengguna/Kuasa Pengguna.
 - (6) Pengurus barang bertugas mengurus Barang Milik Daerah dalam pemakaian pada masing-masing Pengguna/Kuasa Pengguna.

BAB V PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 8

- (1) Kepala DPPKAD selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah dengan dibantu kepala SKPD menyusun:
 - a. Standar Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
 - b. Standar Harga.
- (2) Standar Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (3) Standar Harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 9

- (1) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan ayat (3), menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- (2) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Pasal 10

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD dengan memperhatikan Barang Milik Daerah yang tersedia.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada Standar Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah.

Pasal 11

Sekda selaku Pengelola dengan dibantu Kepala DPPKAD selaku Pembantu Pengelola bersama-sama Kepala SKPD selaku Pengguna membahas usulan rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah masing-masing SKPD dengan memperhatikan data barang pada Pengguna dan/atau Pengelola untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

Pasal 12

- (1) Pembantu Pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (3) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah setelah APBD ditetapkan.

BAB VI PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 13

- (1) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh ULP/Pejabat Pengadaan.
- (2) Apabila ULP belum terbentuk atau belum mampu melayani keseluruhan kebutuhan pengadaan, Pengguna Anggaran menetapkan Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki persyaratan keanggotaan, tugas pokok dan kewenangan sebagaimana persyaratan keanggotaan, tugas pokok dan kewenangan Kelompok Kerja ULP.
- (4) Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Anggaran.
- (5) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 14

Pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus dengan menganut prinsip keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 15

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

- (2) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Anggaran.

Pasal 16

Pengguna membuat laporan hasil pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah kepada Bupati melalui Pengelola dengan dilengkapi dokumen Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VII PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN

Pasal 17

- (1) Hasil pengadaan Barang Milik Daerah diterima oleh penyimpan barang.
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan pencatatan penerimaan Barang Milik Daerah.
- (3) Barang Milik Daerah yang diterima disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 18

- (1) Barang tidak bergerak milik daerah hasil pengadaan, diterima oleh kepala SKPD dan dilaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.
- (2) Barang tidak bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterima oleh kepala SKPD setelah diperiksa oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dengan dibuatkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan.

Pasal 19

- (1) Panitia Hasil Pekerjaan wajib memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang hasil pengadaan sesuai spesifikasi, merk dan jenis barang yang tertera dalam kontrak atau perjanjian pengadaan.
- (2) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan.
- (3) Berita Acara Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi salah satu syarat pembayaran.

Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah dapat menerima barang sebagai pemenuhan kewajiban pihak ketiga berdasarkan pelaksanaan dari suatu perjanjian tertentu atau merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan/atau penyerahan dari masyarakat.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dengan disertai dokumen kepemilikan/ penguasaan yang sah.
- (3) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk melakukan pencatatan, pemantauan dan melakukan penagihan kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 21

- (1) Penyaluran Barang Milik Daerah dilakukan oleh penyimpan barang atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) yang diterbitkan Pengguna/Kuasa Pengguna.
- (2) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuatkan Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 22

- (1) Penyimpan dan pengguna wajib melaporkan persediaan barang atau sisa barang kepada pengelola melalui Pembantu Pengelola.
- (2) Kuasa pengguna wajib melaporkan persediaan barang atau sisa barang kepada pengguna.

BAB VIII PENGGUNAAN

Pasal 23

- (1) Status penggunaan Barang Milik Daerah dilaksanakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan.
- (2) Status penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pengguna melaporkan Barang Milik Daerah yang diterima kepada Pengelola disertai usul penggunaan;
 - b. Pengelola melalui Pembantu Pengelola, meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 24

- (1) Status penggunaan tanah dan/atau bangunan ditetapkan penggunaannya bagi penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna.
- (2) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna kepada Bupati melalui pengelola.
- (3) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (4) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKP, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

BAB IX
PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama
Pembukuan

Pasal 25

- (1) Pengguna atau Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut golongan dan kode barang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pembantu Pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pasal 26

- (1) Pengguna atau Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pengelola atau Pembantu Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan atau dokumen lainnya milik Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 27

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan pendataan Barang Milik Daerah sekurang-kurangnya setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Induk Inventaris dan Buku Inventaris beserta Rekapitulasi Barang Milik Daerah.
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan pendataan Barang Milik Daerah.
- (3) Pelaksanaan pendataan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pengguna menyampaikan hasil pendataan kepada pengelola paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya pendataan.
- (5) Pembantu Pengelola menghimpun hasil Inventarisasi Barang Milik Daerah.
- (6) Barang Milik Daerah berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari kegiatan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan inventarisasi setiap tahun.

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 28

- (1) Pengguna atau Kuasa Pengguna wajib menyusun laporan barang setiap semester dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola atau Pembantu Pengelola.
- (3) Pembantu Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

- (4) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penyusunan Neraca Pemerintah Daerah.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dapat mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB X PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

Bagian Pertama Umum

Pasal 29

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

Pasal 30

Bentuk-bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah mencakup:

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

Bagian Kedua Sewa

Pasal 31

- (1) Barang Milik Daerah yang belum dimanfaatkan atau belum maksimal pemanfaatannya, dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan dan tidak mengubah status kepemilikan.
- (2) Penyewaan tanah dan/atau bangunan milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (3) Sebagian tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan oleh Pengguna dapat disewakan setelah mendapat persetujuan dari Pengelola.

Pasal 32

- (1) Penyewaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian sewa.
- (2) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:

- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang;
 - c. harga sewa;
 - d. jangka waktu;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa; dan
 - f. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

Pasal 33

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain sewa dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Bagian Ketiga Pinjam Pakai

Pasal 34

- (1) Tanah dan/atau bangunan milik daerah dapat dipinjam-pakai untuk kepentingan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan 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.
- (5) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak mengubah status kepemilikan.

Bagian Keempat Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 35

Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak ketiga atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dalam rangka mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah dan/atau meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 36

- (1) Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna kepada Pengelola;
 - b. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna; dan
 - c. kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Pasal 37

- (1) Kerjasama pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah dimaksud;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan paling sedikit 5 (lima) peserta kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati; dan
 - d. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke kas daerah setiap tahun.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada APBD.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada mitra kerjasama.
- (4) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (5) Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Bupati menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kelima Bangun Guna Serah

Pasal 38

- (1) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Dilakukan atas tanah pengelolaan milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;

- b. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan/atau fasilitas lain bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dan tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 39

- (1) Penetapan mitra dalam Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra dalam Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan sebagai pemenang, selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
- a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah; dan
 - c. memelihara objek Bangun Guna Serah.

Pasal 40

- (1) Hak guna bangunan di atas obyek Bangun Guna Serah milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas Bangun Guna Serah atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 41

- (1) Dalam hal jangka waktu perjanjian Bangun Guna Serah berakhir, objek Bangun Guna Serah ditetapkan penggunaannya oleh Bupati setelah diaudit oleh Inspektorat Kabupaten.
- (2) Perjanjian Bangun Guna Serah maksimal adalah 30 (tiga puluh) tahun

Bagian Keenam Bangun Serah Guna

Pasal 42

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

- a. mitra Bangun Serah Guna menyerahkan hasil Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
- b. mitra Bangun Serah Guna dapat memanfaatkan Barang Milik Daerah yang telah diserahkan tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian.

Pasal 43

- (1) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. Dilakukan atas tanah pengelolaan milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;

- b. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan/atau fasilitas lain bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dan tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 44

- (1) Penetapan mitra dalam Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan paling sedikit 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra dalam Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan sebagai pemenang, selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Serah Guna; dan
 - c. memelihara objek Bangun Serah Guna.

Pasal 45

- (1) Hak guna bangunan di atas obyek Bangun Serah Guna milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas Bangun Serah Guna atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 46

- (1) Dalam hal jangka waktu perjanjian Bangun Serah Guna berakhir, objek Bangun Serah Guna ditetapkan penggunaannya oleh Bupati setelah diaudit terlebih dahulu oleh Inspektorat Kabupaten.
- (2) Perjanjian Bangun Guna Serah maksimal adalah 30 (tiga puluh) tahun.

BAB XI PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1) Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.

- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pengamanan administrasi yang mencakup 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 hukum yang mencakup kegiatan untuk melengkapi bukti kepemilikan atau upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atau tindak pidana dan/atau perdata.
- (3) Pengamanan fisik untuk tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas.
- (4) Pengamanan fisik selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan.

Pasal 49

Barang Milik Daerah diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang dan melaporkan kepada Pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu Pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

BAB XII PENILAIAN

Pasal 52

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintahan Daerah, pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (2) Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan Neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Pasal 53

- (1) Penetapan nilai Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh tim penilai internal yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penetapan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan tim penilai eksternal yang bersertifikat dibidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Penetapan nilai barang berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) atau harga umum tanah setempat.
- (4) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIII PENGHAPUSAN

Pasal 54

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:

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

Pasal 55

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal barang dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal barang dimaksud sudah beralih kepemilikannya, dilakukan pemusnahan atau karena sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan Keputusan Pengelola atas nama Bupati.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 56

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah yang dilakukan dengan pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) dilaksanakan apabila barang tersebut:
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. karena alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dengan keputusan dari pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 57

- (1) Barang Milik Daerah yang rusak atau tidak dapat dipergunakan dihapus dari Daftar Barang Milik Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah yang masih mempunyai nilai ekonomis dapat dilakukan melalui:
 - a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; atau
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak ketiga.
- (3) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, disetor ke Kas Daerah.
- (4) Tata cara dan syarat penghapusan Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIV PEMINDAHTANGANAN

Bagian Pertama Bentuk Pemindahtanganan

Pasal 58

Bentuk pemindahtanganan atas Barang Milik Daerah, meliputi:

- a. penjualan;
- b. tukar menukar;
- c. hibah; atau
- d. penyertaan modal daerah.

Pasal 59

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
 - a. dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - b. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - c. diperuntukkan bagi kepentingan umum;
 - d. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap; dan/atau
 - e. berdasarkan ketentuan perundang-undangan jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 60

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola dengan persetujuan Bupati.

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 61

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah yang berlebih atau tidak didayagunakan;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; atau
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian dan tata cara penjualan Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 1 Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 62

- (1) Penjualan Kendaraan dinas terdiri dari:
 - a. Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas; dan
 - b. Penjualan Kendaraan Dinas Operasional.
- (2) Hasil penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke Kas Daerah.

Pasal 63

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Bupati dan Wakil Bupati yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Pasal 64

- (1) Penghapusan/Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Kendaraan dinas operasional; dan
 - b. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan;
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (3) Bupati menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi Daerah.
- (4) Penghapusan/penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.

- (5) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (6) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Penjualan Rumah Dinas Daerah dan Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 65

- (1) Penjualan rumah dinas daerah ditetapkan berdasar golongan rumah dinas yang telah ditetapkan terlebih dahulu dengan Keputusan Bupati.
- (2) Golongan rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - 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).
- (3) Perubahan status golongan rumah ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Perubahan status golongan rumah dinas daerah beserta syarat-syaratnya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 66

- (1) Penjualan rumah dinas daerah dapat dilakukan pada rumah dinas golongan III melalui Keputusan Bupati.
- (2) Penjualan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan atau tidak dengan tanahnya berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan Panitia Penaksir dan Panitia Penilai yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah disetor ke Kas Daerah.

Pasal 67

- (1) Pelepasan hak atas tanah ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.
- (2) Hak atas tanah yang telah dilepaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihapuskan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Paragraf 3

Penjualan Barang Milik Daerah Selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 68

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola dengan persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengguna mengajukan usul penjualan kepada Pengelola;
 - b. pengelola dibantu Pembantu Pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh Pengguna;
 - c. pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan berdasarkan hasil penelitian dan kajian dari pembantu pengelola;
 - d. untuk penjualan barang yang memerlukan persetujuan Bupati dan/atau DPRD, Pengelola mengajukan usul penjualan yang diajukan disertai dengan pertimbangannya; dan
 - e. penjualan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD diusulkan oleh Bupati.
- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh Pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati dan/atau DPRD.
- (4) Hasil penjualan Barang Milik Daerah disetor ke Kas Daerah.

Bagian Ketiga
Tukar Menukar

Pasal 69

- (1) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan:
- a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
 - c. tidak tersedianya dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan antara pemerintah daerah dengan :
- a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Provinsi;
 - c. Pemerintah Daerah lainnya
 - d. Pemerintah Desa;
 - e. Badan Usaha Milik Negara/Daerah; atau
 - f. Swasta/perorangan.

Pasal 70

- (1) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna/kuasa pengguna kepada Bupati melalui Pengelola;
 - 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; atau
 - c. Barang Milik Daerah lainnya selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola dengan persetujuan Bupati.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 71

- (1) Dalam hal tukar menukar dilakukan dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah lainnya, dan Pemerintah Desa terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih tersebut dapat dihibahkan.
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Pasal 72

Dalam hal tukar menukar dilakukan dengan Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum/Swasta terdapat nilai lebih maka disetorkan ke Kas Daerah.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 73

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan bagi kepentingan:
 - a. sosial;
 - b. keagamaan;
 - c. kemanusiaan; dan/atau
 - d. penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
 - a. bukan barang yang bersifat rahasia bagi negara/daerah;
 - b. bukan barang yang peruntukannya bersifat untuk kepentingan umum;
 - c. sudah tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 74

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
 - c. barang selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati melalui Pengelola; atau
 - d. barang selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b dan c ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (4) Hibah atas Barang Milik Daerah yang bernilai di atas Rp 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) atau Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.

Bagian Kelima
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 75

- (1) Dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki oleh pemerintah, pemerintah daerah, dan/atau swasta, dapat dilakukan penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah.
- (2) Barang Milik Daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Ketentuan dan tata cara penyertaan modal Pemerintah Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Daerah.

BAB XV
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 76

- (1) Bupati melakukan pembinaan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Pengelola melakukan pengendalian pengelolaan atas Barang Milik Daerah.

Pasal 77

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dibawah penguasaannya.
- (2) Dalam melakukan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengguna Barang dapat meminta Inspektorat Kabupaten untuk melakukan audit sebagai tindak lanjut atas hasil pemantauan dan penertiban.
- (3) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 78

Pengelola 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.

BAB XVI
PEMBIAYAAN

Pasal 79

- (1) Biaya pengelolaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah dapat diberikan insentif.

- (3) Penyimpan barang, pengurus barang, dan pegawai yang melaksanakan tugas pengurusan barang dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVII TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 80

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/ pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Semua pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XVIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 81

- (1) Barang Milik Daerah yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengguna dan/atau pengelola dalam batas waktu paling lama 1 (satu) tahun setelah berlakunya perda ini.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBD.

Pasal 82

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 83

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka Peraturan Daerah Nomor 37 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah (Lembaran Daerah Nomor 37 Tahun 2005) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 84

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 24 Desember 2011

BUPATI PURBALINGGA,

cap ttd

HERU SUDJATMOKO

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 28 Desember 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA

cap ttd

SUBENO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2011 NOMOR 08

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA
NOMOR 08 TAHUN 2011
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. PENJELASAN UMUM

Barang Milik Daerah merupakan sarana dan prasarana penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, pembangunan daerah, dan pelayanan kepentingan umum.

Sejalan dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang telah diubah dan ditambah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah perlu tindak lanjut penetapan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah tercapainya tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Sebagai sarana dan prasarana penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, pembangunan daerah, dan pelayanan kepentingan umum, barang milik daerah harus dikelola secara baik dan benar, sehingga terwujud tertib administrasi dan tertib pengelolaan terhadap barang milik daerah. Pengelolaan berpijak pada asas adil, efektif dan efisien, transparan, akuntabilitas, kepastian nilai, dan fungsional, guna mendukung penyelenggaraan otonomi daerah dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a : yang dimaksud dengan adil dalam pengelolaan Barang Milik Daerah adalah bahwa harus ada perlakuan yang sama bagi semua instansi dan/atau anggota masyarakat dalam menggunakan Barang Milik Daerah bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kepentingan umum.

Huruf b : yang dimaksud dengan efektif berarti dalam pengelolaan Barang Milik Daerah harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai sasaran yang ditetapkan.

Huruf c : yang dimaksud efisien yaitu bahwa dengan penggunaan Barang Milik Daerah yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Huruf d : yang dimaksud dengan transparan berarti bahwa dalam pengelolaan Barang Milik Daerah sifatnya terbuka bagi dan dapat diketahui masyarakat pada umumnya.

Huruf e : yang dimaksud dengan akuntabel berarti bahwa kegiatan pengelolaan Barang Milik Daerah harus mencapai sasaran fisik, keuangan maupun manfaat bagi pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pelayanan masyarakat;

Huruf f : yang dimaksud dengan kepastian nilai dalam pengelolaan Barang Milik Daerah berarti harus terdapat nilai fisik dan kualitas barang yang dapat sesuai dengan kebutuhan dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Huruf g : yang dimaksud dengan fungsional berarti bahwa pengelolaan Barang Milik harus dapat mendukung pencapaian tugas pokok dan fungsi institusi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan umum.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2) Huruf a

Cukup jelas.

Ayat (2) Huruf b

Perjanjian/kontrak dalam pengertian ini meliputi kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerjasama pemanfaatan.

Ayat (2) Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2) Huruf d.

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Perencanaan kebutuhan termasuk perencanaan kebutuhan pengadaan Barang Milik Daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Yang termasuk Barang/Jasa Pemerintah Daerah yang bersifat khusus dan menganut prinsip keseragaman antara lain barang/jasa yang mempunyai spesifikasi tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Usul penggunaan meliputi barang yang digunakan oleh pengguna untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, termasuk barang yang ada pada pengguna yang direncanakan untuk dihibahkan kepada pihak ketiga atau yang akan dijadikan penyertaan modal daerah.

Hasil penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah oleh Pengguna ditindaklanjuti dengan:

- a. mencatat barang dalam Daftar Barang Pengguna apabila barang tersebut akan digunakan sendiri oleh pengguna untuk penyelenggaraan tupoksinya;
- b. menyampaikan Berita Acara Serah Terima Pengelolaan Sementara Barang Milik Daerah kepada Pengelola apabila barang tersebut akan dihibahkan atau dijadikan penyertaan modal daerah.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Dokumen lainnya yang dimaksud dalam ayat ini adalah bukti kepemilikan kendaraan bermotor.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksudkan dengan kepentingan umum adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan. Kategori bidang-bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain sebagai berikut:

- jalan umum, jalan tol, rel kereta api, saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
- waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya termasuk saluran irigasi;
- rumah sakit umum dan pusat-pusat kesehatan masyarakat;
- pelabuhan atau bandar udara atau stasiun kereta api atau terminal;

- peribadatan;
- pendidikan atau sekolah;
- pasar umum;
- fasilitas pemakaman umum;
- fasilitas keselamatan umum seperti antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
- pos dan telekomunikasi;
- sarana olah raga;
- stasiun penyiaran radio, televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- kantor pemerintah daerah;
- fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- rumah susun sederhana ;
- tempat pembuangan sampah;
- cagar alam dan cagar budaya;
- pertamanan;
- panti sosial;
- pembangkit, transmisi, distribusi tenaga listrik.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40
Cukup jelas.

Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42
Cukup jelas.

Pasal 43
Cukup jelas.

Pasal 44
Cukup jelas.

Pasal 45
Cukup jelas.

Pasal 46
Cukup jelas.

Pasal 47
Cukup jelas.

Pasal 48
Cukup jelas.

Pasal 49
Cukup jelas.

Pasal 50
Cukup jelas.

Pasal 51
Cukup jelas.

Pasal 52
Cukup jelas.

Pasal 53

Ayat (1)

Tim Penilai Internal adalah tim penilai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga yang diangkat oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan penilaian secara independen.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan Tim Penilai Eksternal adalah tim penilai selain Tim Penilai Internal yang mempunyai izin praktek penilaian dan menjadi anggota asosiasi penilaian yang diakui oleh Departemen Keuangan.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 54
Cukup jelas.

Pasal 55
Cukup jelas.

Pasal 56
Cukup jelas.

Pasal 57
Cukup jelas.

Pasal 58
Cukup jelas.

Pasal 59
Cukup jelas.

Pasal 60
Cukup jelas.

Pasal 61

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Yang dimaksud hal-hal tertentu dalam ayat ini adalah jika biaya proses lelang tidak ekonomis jika dibandingkan dengan nilai barang yang akan dijual.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Pasal 62

Ayat (1)
Yang dimaksud telah berumur 5 (lima) tahun atau lebih adalah kendaraan dinas yang telah berumur minimal 5 (lima) tahun yang dihitung dari saat penyerahan kendaraan dinas kepada pengguna barang.

Ayat (2)
Yang dimaksud pejabat negara adalah pejabat negara sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 63
Cukup jelas.

Pasal 64

Ayat (1)
Kendaraan dinas operasional yang dapat dihapus dari Daftar Inventaris terdiri dari:

- Jenis sedan, jeep, station wagon, minibus dan pickup;
- Jenis kendaraan bermotor beroda 2 (dua), (sepeda motor dan scooter);
- Jenis Kendaraan Dinas operasional khusus terdiri dari mobil Ambulans, mobil pemadam kebakaran, bus, mikro bus, truck, alat-alat besar, pesawat, dan kendaraan di atas air.

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 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud swasta adalah termasuk perorangan

Pasal 70

Ayat (1)

Tukar Menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf a dan huruf b dapat dilaksanakan sebagai berikut:

- a. pengelola mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada kepala daerah disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;

- b. tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat peraturan yang berlaku Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
- e. Pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati;
- f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) huruf c dapat dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- b. Pengelola 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 dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna melaksanakan tukar menukar setelah mendapat persetujuan pengelola;
- e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Ayat (2)
Cukup jelas

Ayat (3)
Cukup jelas

Pasal 71
Cukup jelas.

Pasal 72
Cukup jelas.

Pasal 73
Cukup jelas.

Pasal 74
Cukup jelas.

Pasal 75
Cukup jelas.

Pasal 76
Cukup jelas.

Pasal 77
Cukup jelas.

Pasal 78
Cukup jelas.

Pasal 79
Cukup jelas.

Pasal 80
Ayat (1)
Kerugian Daerah adalah kekurangan uang dan/atau surat berharga dan/atau barang, yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

Ayat (2)
Cukup jelas

Pasal 81
Cukup jelas.

Pasal 82
Cukup jelas.

Pasal 83
Cukup jelas.

Pasal 84
Cukup jelas.