



## **BUPATI BANGKA BARAT**

---

### **PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGKA BARAT**

**NOMOR 10 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANGKA BARAT,**

- Menimbang :
- a. bahwa Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, mengamanatkan pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
  - b. bahwa barang milik daerah sebagai sarana dan prasarana penunjang penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah harus dimanfaatkan secara optimal, berdayaguna dan berhasil guna sesuai dengan peruntukannya, sehingga perlu dikelola secara tertib dan bertanggungjawab;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang- Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78 , Tambahan Lembaran Negara Nomor 4855);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 2 Tahun 2008 tentang Kewenangan Kabupaten Bangka Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2008 Nomor 1 Seri D);

**Dengan Persetujuan Bersama**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**  
**KABUPATEN BANGKA BARAT**

**Dan**  
**BUPATI BANGKA BARAT**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGKA BARAT TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bangka Barat;
3. Bupati adalah Bupati Bangka Barat;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangka Barat;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Barat;
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang aset daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah Kabupaten Bangka Barat;
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bangka Barat;
9. Unit Pelaksana Teknis SKPD, selanjutnya disingkat UPT SKPD adalah unit kerja yang berada di bawah SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program SKPD;
10. Unit Pengelola Barang Milik Daerah adalah unit yang bertanggungjawab mengkoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD;
11. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah;
12. Pejabat Negara adalah Pejabat Negara sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1), UU RI Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas UU Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.

13. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi;
14. Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab untuk melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. Pembantu Pengelola Barang adalah Pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD;
16. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah;
17. Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Unit Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
18. Penyimpan Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
19. Pengurus Barang adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD/Unit Kerja;
20. Rumah Dinas Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh pemerintah daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil;
21. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk menghubungkan kegiatan yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan dalam rangka sedang menyusun kebutuhan dan atau pemeliharaan barang milik daerah yang akan datang;
22. Penentuan Kebutuhan adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dituangkan dalam anggaran;
23. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia;
24. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah/jasa;
25. Penyimpanan adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja / satuan kerja pemakai;
26. Penyaluran adalah kegiatan untuk meyalurkan/pengiriman barang dari gudang atau tempat lain yang ditunjuk ke unit kerja / satuan kerja pemakai;
27. 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;

28. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum;
29. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan;
30. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
31. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan;
32. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai;
33. Pinjam Pakai adalah peyerahan penggunaan barang milik daerah antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan ke Kabupaten Bangka Barat kepada Pengelola Barang;
34. Kerja sama Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya;
35. 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 dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu tertentu;
36. 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;
37. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
38. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah;
39. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang;
40. Tukar menukar/ruislagh/tukar guling barang milik daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang;

41. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah pusat, atar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian;
42. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum lainnya;
43. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah;
44. Daftar barang pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna;
45. Daftar barang kuasa pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing kuasa pengguna;
46. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi;
47. Standarisasi harga barang adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu;
48. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian adalah kegiatan atau tindakan yang bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;

## **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; dan
- c. memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah;

### **Pasal 3**

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
- b. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah;
- c. terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan efisien;

### **Pasal 4**

- (1) Barang milik daerah, meliputi:
  - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD;
  - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah;
- (2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
  - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
  - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;

- c. barang yang diperoleh berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

#### **Pasal 5**

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas :
  - a. fungsional;
  - b. kepastian hukum;
  - c. transparansi dan keterbukaan;
  - d. efisiensi;
  - e. akuntabilitas; dan
  - f. kepastian nilai.
- (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 6**

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang:
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan tanah dan 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;
  - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan; dan
  - g. menyetujui dan menetapkan penjualan barang milik daerah yang tidak melalui kantor lelang negara sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Daerah selaku Pengelola;
  - b. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset selaku Pembantu Pengelola;
  - c. Kepala SKPD selaku Pengguna;

- d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna;
- e. Penyimpan Barang; dan
- f. Pengurus Barang.

#### **Pasal 7**

- (1) Sekretaris Daerah selaku Pengelola 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 Pemeliharaan Kebutuhan Barang Milik Daerah;
  - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
  - f. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah;
- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola dapat menunjuk Asisten Sekretaris Daerah yang dibantu oleh Pembantu Pengelola, bertanggungjawab terhadap terbentuknya standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah, dan standarisasi harga atas penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah.

#### **Pasal 8**

- (1) Kepala Unit Pengelola Barang Milik Daerah selaku Pembantu Pengelola bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang berada pada SKPD.
- (2) Unit Pengelola Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), dijadikan sebagai pusat informasi barang milik daerah.

#### **Pasal 9**

Kepala SKPD selaku pengguna, berwenang dan bertanggungjawab atas :

- a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah bagi SKPD 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola;
- g. menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Bupati melalui Pengelola; dan
- 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.

## **Pasal 10**

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah, selaku Kuasa Pengguna berwenang dan bertanggungjawab :
  - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
  - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
  - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
  - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (2) Kepala SKPD selaku Pengguna, berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan Barang Milik Daerah dilingkungan SKPD masing-masing.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) selaku kuasa Pengguna, berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada di lingkungan UPTD masing-masing.

## **Pasal 11**

- (1) Penyimpan Barang mempunyai tugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada SKPD dan UPTD.
- (2) Rincian tugas Penyimpan Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

## **Pasal 12**

- (1) Pengurus Barang mempunyai tugas mengurus Barang Milik Daerah dalam proses pemakaian yang ada pada SKPD dan UPTD.
- (2) Rincian tugas Pengurus Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

## **BAB IV**

### **PERENCANAAN KEBUTUHAN, PENGANGGARAN DAN PENGADAAN**

#### **Bagian Kesatu Perencanaan Kebutuhan**

## **Pasal 13**

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan anggaran SKPD (RKA SKPD) setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA SKPD) dengan memperhatikan barang milik daerah yang ada dalam pemakaian.



- (3) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standar harga.
- (4) Rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar penyusunan RKA SKPD masing-masing sebagai bahan penyusunan rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### **Pasal 14**

- (1) Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Standar harga sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib ditinjau kembali paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

#### **Pasal 15**

Kepala Unit Pengelola Barang Milik Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai Tim Pemerintah Daerah dalam Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### **Bagian Kedua Pengadaan**

#### **Pasal 16**

Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip :

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

#### **Pasal 17**

- (1) Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan oleh :
  - a. Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa; atau
  - b. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa; atau
  - c. panitia pengadaan barang/jasa pemerintah daerah.
- (2) Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Kepala SKPD untuk membentuk Panitia Pengadaan.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (3), melaksanakan tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

### **Pasal 18**

Pengadaan barang milik daerah dapat dipenuhi dengan cara :

- a. pengadaan/pemborongan pekerjaan;
- b. membuat sendiri (swakelola);
- c. penerimaan (hibah atau bantuan/sumbangan atau kewajiban Pihak Ketiga);
- d. tukar menukar; dan
- e. guna susun.

### **Pasal 19**

Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### **Pasal 20**

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Kepala SKPD untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.

### **Pasal 21**

- (1) Pengguna wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan barang milik daerah kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan dokumen pengadaan barang milik daerah.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh Pembantu Pengelola.

### **Pasal 22**

- (1) Penerimaan barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga kepada Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu, sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat atau pemerintah, wajib diserahkan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Pengelola mencatat, memantau dan aktif melakukan penagihan terhadap kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyerahan barang/jasa dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dan disertai penyerahan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4) Hasil penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat dalam Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.

### **Pasal 23**

- (1) Pengguna menyampaikan laporan semesteran dan laporan tahunan daftar hasil pengadaan barang/jasa kepada Bupati melalui Pengelola.

- (2) Daftar hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai Lampiran Perhitungan APBD.

#### **Pasal 24**

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis perencanaan kebutuhan, penganggaran dan pengadaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

### **Bagian Ketiga Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran**

#### **Pasal 25**

- (1) Penerimaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengguna atau Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Penerimaan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh penyimpan barang milik daerah pada masing-masing SKPD.
- (3) Penerimaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) wajib disertai dengan dokumen :
  - a. berita acara pemeriksaan; atau
  - b. berita acara dan perjanjian hibah; atau
  - c. berita acara dan perjanjian sumbangan; atau
  - d. berita acara dan perjanjian wakaf; atau
  - e. berita acara dan perjanjian penyerahan dari masyarakat atau pemerintah.
- (4) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), wajib dilaporkan oleh Pengguna kepada Bupati melalui Pengelola.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (4) dari masing masing SKPD dikoordinasikan oleh Pembantu Pengelola.

#### **Pasal 26**

- (1) Penyimpan Barang Milik Daerah wajib melakukan tugas administrasi penerimaan Barang Milik Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Atasan langsung pengurus barang/penyimpan barang bertanggungjawab atas terlaksananya tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### **Pasal 27**

- (1) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) dan ayat (2), sebelum diterima, wajib diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang/Jasa.
- (2) Panitia Pemeriksa Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) Barang.
- (4) Berita Acara Pemeriksaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dijadikan salah satu syarat pembayaran.

### **Pasal 28**

- (1) Penyaluran barang milik daerah dari Penyimpan barang milik daerah kepada Pengurus barang milik daerah dan/atau kepada pemakai dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) yang ditanda tangani oleh pengguna barang dan sesuai dengan kebutuhan disertai dengan Berita Acara serah Terima.
- (2) Penyaluran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

### **Pasal 29**

- (1) Pengguna selaku atasan langsung Penyimpan barang milik daerah dan Pengurus barang milik daerah wajib secara berkala 6 (enam) bulan sekali mengadakan pemeriksaan atas penyelenggaraan tugas Penyimpan barang milik daerah dan Pengurus barang milik daerah.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap pembukuan/pencatatan dan pemeriksaan gudang.
- (3) Hasil pemeriksaan dibuat dalam Berita Acara Pemeriksaan dan dicatat dalam buku pemeriksaan Penyimpan yang bersangkutan.
- (4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan kepada Pengelola dengan tembusan disampaikan kepada Pembantu Pengelola dan Inspektorat Kabupaten.

### **Pasal 30**

- (1) Pengguna wajib menyampaikan laporan semesteran dan laporan tahunan stock atau sisa barang kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Kuasa Pengguna wajib menyampaikan laporan semesteran dan laporan tahunan stock atau sisa barang kepada Pengguna.

### **Pasal 31**

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis penerimaan, penyimpanan dan penyaluran barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

## **BAB V PENGUNAAN**

### **Pasal 32**

- (1) Setiap barang milik daerah yang diterima oleh Pengguna, sebelum digunakan terlebih dahulu harus ditetapkan status penggunaannya dengan Keputusan Bupati.
- (2) Status penggunaan sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan untuk memperoleh kepastian hak dan tanggungjawab terhadap penguasaan barang milik daerah dimaksud.
- (3) Penetapan status penggunaan barang milik daerah dilakukan dengan ketentuan bahwa barang milik daerah tersebut digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD.

- (4) Barang milik daerah yang telah memperoleh status sebagaimana dimaksud ayat (2), digunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain sepanjang mendukung tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

### **Pasal 33**

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna barang wajib menyerahkan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (4), kepada Bupati melalui Pengelola.
- (2) Pengguna yang tidak menyerahkan barang milik daerah yang tidak dipergunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah bersangkutan kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana operasional dan pemeliharaan barang milik daerah dimaksud.
- (3) Barang Milik Daerah yang sudah tidak dipergunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD, dapat dicabut status penggunaannya untuk dialihkan kepada SKPD lainnya.
- (4) Pengalihan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat berupa :
  - a. penetapan status penggunaan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang lain;
  - b. pemanfaatan barang milik daerah dalam rangka optimalisasi barang milik daerah; dan
  - c. pemindahtanganan barang milik daerah.

### **Pasal 34**

- (1) Dengan pertimbangan tertentu Bupati dapat mencabut status penggunaan barang milik daerah dari pengguna.
- (2) Pertimbangan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
  - a. tidak sesuai dengan standar kebutuhan barang milik daerah yang telah ditetapkan oleh Bupati;
  - b. tidak lagi digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD; dan
  - c. menindaklanjuti hasil audit penggunaan barang milik daerah.

### **Pasal 35**

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

## **BAB VI PENATAUSAHAAN**

### **Bagian Kesatu Pembukuan**

### **Pasal 36**

- (1) Pengguna atau Kuasa Pengguna melakukan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP) atau Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.

- (2) Penggolongan dan kodifikasi barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam:
  - a. Buku Inventaris (BI); dan
  - b. Kartu Inventaris Barang (KIB) A, B, C, D, E, dan F.
- (4) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan oleh pengurus barang.

### **Pasal 37**

Pembantu Pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 ayat (1), dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

## **Bagian Kedua Inventarisasi**

### **Pasal 38**

- (1) Pengelola dan Pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik daerah.
- (2) Barang milik daerah atau barang inventaris yang dicatat dan disusun dalam Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik daerah adalah seluruh barang yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang masa manfaatnya lebih dari 1 (satu) tahun atau berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Barang Milik daerah berupa barang persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pengelola bertanggungjawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (5) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 39**

- (1) Sensus barang milik daerah, dilaksanakan serentak seluruh Indonesia, dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Laporan hasil sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Pengguna kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola, paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesai pelaksanaan sensus.
- (3) Hasil sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 40**

Pembantu Pengelola menghimpun laporan hasil sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 39 ayat (2).

## **Bagian Ketiga Pelaporan**

### **Pasal 41**

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

### **Pasal 42**

Laporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 41 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca daerah.

### **Pasal 43**

Untuk memudahkan pencatatan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 36, Pasal 38 dan Pasal 41 secara tepat dan akurat, perlu didukung dengan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah (SIMBADA).

### **Pasal 44**

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

## **BAB VII PEMANFAATAN**

### **Bagian Pertama Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan**

### **Pasal 45**

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan 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 dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan 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 46**

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. kerjasama pemanfaatan; dan
- d. bangun guna serah dan bangun serah guna.

## **Pasal 47**

Pemanfaatan barang milik daerah baik dalam bentuk Sewa, Pinjam Pakai, Kerjasama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna, tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah.

## **Bagian Kedua Sewa**

### **Pasal 48**

- (1) Barang milik daerah yang bergerak dan yang tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang milik daerah yang disewakan, tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah dimaksud.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Penyewaan barang milik daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna, dilaksanakan oleh Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (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 terkait dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang yang disewakan;
  - c. jangka waktu penyewaan;
  - d. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah pada rekening Kas Umum Daerah.

### **Pasal 49**

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud pada Pasal 48 ayat (1), dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.



## **Bagian Ketiga Pinjam Pakai**

### **Pasal 50**

- (1) Barang Milik Daerah yang belum dimanfaatkan oleh SKPD dapat dipinjampakaikan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan kepada :
  - a. instansi pemerintah;
  - b. antar pemerintah daerah;
  - c. alat kelengkapan DPRD dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintah daerah; dan
  - d. pemerintahan desa.
- (3) Pinjam pakai barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Syarat-syarat pelaksanaan pinjam pakai barang milik daerah dan Pelaksanaan Pinjam Pakai Barang Milik Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

## **Bagian Keempat Kerjasama Pemanfaatan**

### **Pasal 51**

- (1) Barang milik daerah yang tidak dimanfaatkan atau belum dimanfaatkan dan tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud, dapat dimanfaatkan dalam bentuk kerjasama pemanfaatan dengan pihak lain.
- (2) Kerjasama Pemanfaatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam rangka :
  - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah; dan
  - b. meningkatkan penerimaan daerah.

### **Pasal 52**

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dengan bentuk :
  - a. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna kepada Pengelola;
  - b. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah 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 atas barang milik daerah 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 53

- (1) Kerjasama Pemanfaatan atas barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. tidak tersedia atau tidak 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 dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat dan apabila diumumkan 2 x, peserta kurang dari 5 dapat dilakukan penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus;
  - c. mitra Kerjasama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan, ke Kas Daerah pada rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pelaksanaan perjanjian;
  - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim/panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati;
  - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari hasil perhitungan tim/panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dicantumkan dalam Surat Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan;
  - f. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerja sama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi objek kerja sama pemanfaatan; dan
  - g. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun terhitung sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) huruf g, tidak berlaku dalam hal kerja sama pemanfaatan atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur di bawah ini :
  - a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai atau danau, bandar 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 pengambilan 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 jaringan 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.
- (3) Jangka waktu kerja sama pemanfaatan barang milik daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (4) Biaya pengkajian, penelitian, penaksiran, pengumuman lelang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (5) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada mitra kerjasama pemanfaatan yang ditetapkan oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada Pasal 52 ayat (2) dan (3).

#### **Pasal 54**

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 55**

- (1) Bangun guna serah barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pemerintah daerah memerlukan bangunan dan/atau fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah;
  - b. tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna barang kepada Bupati; dan
  - c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas sebagaimana dimaksud huruf a.
- (2) Bangun guna serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### **Pasal 56**

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah barang milik daerah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Apabila setelah dilakukan pengumuman sebanyak 2 (dua) kali secara berturut-turut peminatnya kurang dari 5, dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi teknis dan harga.
- (3) Pelaksanaan tender/lelang Bangun Guna Serah barang milik daerah dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 57**

Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :

- a. membayar kontribusi ke kas daerah pada rekening Kas Umum 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 58**

- (1) Objek Bangun Guna Serah barang milik daerah, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (2) Objek Bangun Guna Serah barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang dijadikan jaminan dan/atau agunan.

### **Pasal 59**

Hak Guna Bangunan di atas Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau anggunan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 60**

Jangka waktu Bangun Guna Serah barang milik daerah paling lama 30 ( tiga puluh) tahun terhitung sejak perjanjian ditandatangani.

### **Pasal 61**

Bangun Guna Serah barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :

- a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
- b. objek bangun guna serah;
- c. jangka waktu bangun guna serah;
- d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
- e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

### **Pasal 62**

- (1) Bangunan bangun guna serah wajib memiliki izin mendirikan bangunan.
- (2) Izin mendirikan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat atas nama Pemerintah Daerah.

### **Pasal 63**

- (1) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (2) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan perencana/pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

### **Pasal 64**

- (1) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, sebelum digunakan oleh SKPD, objek bangun guna serah wajib ditetapkan status penggunaannya dengan keputusan Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah.

## **Bagian Keenam Bangun Serah Guna**

### **Pasal 65**

- (1) Bangun serah guna barang milik daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pemerintah daerah memerlukan bangunan dan/atau fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah;
  - b. tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna barang kepada Bupati;

- c. tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas sebagaimana dimaksud huruf a;
  - d. mitra bangun serah guna harus menyerahkan hasil bangun serah guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan; dan
  - e. mitra bangun serah guna dapat mendayagunakan hasil bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian.
- (2) Bangun serah guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### **Pasal 66**

- (1) Penetapan mitra Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Apabila setelah dilakukan pengumuman sebanyak 2 (dua) kali secara berturut-turut peminatnya kurang dari 5, dapat dilakukan proses pemilihan langsung atau penunjukan langsung melalui negosiasi teknis dan harga.
- (3) Pelaksanaan tender/lelang Bangun Serah Guna barang milik daerah dilakukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 67**

Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :

- a. membayar kontribusi ke kas daerah pada Kas Umum 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 68**

- (1) Objek Bangun Serah Guna barang milik daerah, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (2) Objek Bangun Serah Guna barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang dijadikan jaminan dan/atau agunan.

#### **Pasal 69**

Hak Guna Bangunan di atas Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau agunan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 70**

Jangka waktu Bangun Serah Guna barang milik daerah paling lama 30 (tiga puluh) tahun terhitung sejak perjanjian ditandatangani.

#### **Pasal 71**

Bangun Serah Guna barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :

- a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
- b. objek bangun serah guna;

- c. jangka waktu bangun serah guna;
- d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
- e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

#### **Pasal 72**

- (1) Bangunan bangun serah guna wajib memiliki izin mendirikan bangunan.
- (2) Izin mendirikan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat atas nama Pemerintah Daerah.

#### **Pasal 73**

- (1) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (2) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan perencana/pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

#### **Pasal 74**

- (1) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, sebelum digunakan oleh SKPD, objek bangun serah guna wajib ditetapkan status penggunaannya dengan ketetapan Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah.

#### **Pasal 75**

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

### **BAB VIII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

#### **Bagian Kesatu Pengamanan**

#### **Pasal 76**

- (1) Pengelola, Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pengamanan administratif;
  - b. pengamanan fisik; dan
  - c. pengamanan melalui upaya hukum.

#### **Pasal 77**

- (1) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 76 ayat (2) huruf a, meliputi :
  - a. pengamanan terhadap barang inventaris yang bergerak maupun tidak bergerak; dan
  - b. pengamanan terhadap barang persediaan.

- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) huruf a, meliputi :
  - a. pencatatan/inventarisasi;
  - b. pembuatan bukti kepemilikan antara lain BPKB, Faktur pembelian, STNK, IMB, Berita Acara Serah Terima, Surat Perjanjian, Akte Jual Beli dan dokumen pendukung lainnya; dan
  - c. Pemasangan label kode lokasi dan kode barang berupa stiker.
- (3) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) huruf b, meliputi :
  - a. pencatatan dan penyimpanan secara tertib;
  - b. pengecekan gudang penyimpanan (stock opname); dan
  - c. pemeriksaan gudang secara berkala maupun insidental.

### **Pasal 78**

- (1) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 76 ayat (2) huruf b, meliputi :
  - a. pengamanan terhadap barang inventaris yang bergerak maupun tidak bergerak; dan
  - b. pengamanan terhadap barang persediaan.
- (2) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) huruf a, meliputi kegiatan :
  - a. pemanfaatan sesuai tujuan dan peruntukan;
  - b. penggudangan/penyimpanan baik tertutup maupun terbuka;
  - c. pemasangan tanda kepemilikan;
  - d. pemagaran;
  - e. pemasangan papan tanda kepemilikan; dan
  - f. penjagaan.
- (3) Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) huruf b, meliputi kegiatan penyimpanan barang pada tempat penyimpanan sesuai dengan sifat barang, yang dilakukan oleh Penyimpan barang.

### **Pasal 79**

- Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 76 ayat (2) huruf c, meliputi pengamanan melalui upaya hukum terhadap barang inventaris yang bermasalah dengan pihak lain, dilakukan dengan cara :
- a. negosiasi (musyawarah) untuk mencari penyelesaian; dan
  - b. penerapan hukum.

### **Pasal 80**

- (1) Bupati wajib melakukan tindakan hukum terhadap barang milik daerah yang bermasalah dengan pihak lain.
- (2) Tindakan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa :
  - a. musyawarah untuk mencapai penyelesaian atas barang milik daerah yang bermasalah dengan pihak lain;
  - b. upaya pengadilan Perdata maupun Pidana; dan
  - c. penerapan hukum melalui tindakan represif/pengambilalihan, penyegelan atau penyitaan secara paksa.
- (3) Tindakan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Pengelola dan/atau Pembantu Pengelola berkoordinasi dengan Tim yang berasal dari SKPD terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

### **Pasal 81**

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

### **Pasal 82**

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Bukti kepemilikan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan disimpan oleh pengelola.
- (3) Bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan disimpan oleh pengguna.

### **Pasal 83**

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

### **Pasal 84**

Pihak manapun dilarang melakukan penyitaan terhadap :

- a. barang milik daerah baik yang berada pada Instansi Pemerintah maupun Pihak Ketiga; dan
- b. barang milik Pihak Ketiga yang dikuasai oleh Daerah yang diperlukan untuk penyelenggaraan tugas pemerintah.

### **Pasal 85**

Pihak lain tidak dapat menuntut hak atas tanah milik Pemerintah Daerah yang sudah bersertifikat apabila dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkan sertifikat tidak mengajukan keberatan secara tertulis kepada Pemerintah Daerah dan/atau Badan Pertanahan Nasional/Kantor Pertanahan atau gugatan ke Pengadilan.

## **Bagian Kedua Pemeliharaan**

### **Pasal 86**

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



### **Pasal 87**

- (1) Kuasa Pengguna wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang dilingkungan Unit Pelaksana Teknis (DHPB-UPT) dan melaporkannya kepada Pengguna untuk dihimpun/disusun/direkapitulasi menjadi Daftar Hasil Pemeliharaan Barang SKPD (DHPB-SKPD).
- (2) Pengguna wajib membuat DHPB-SKPD, merekapitulasi DHPB-SKPD termasuk DHPB-UPT dan melaporkannya kepada Pengelola secara berkala setiap enam (Enam) bulan dalam satu (Satu) tahun anggaran berjalan.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan melalui pembantu pengelola.
- (4) Pembantu pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan menyusun Daftar Hasil Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DHPBMD) yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (5) Daftar Hasil Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai bahan evaluasi mengenai efisiensi dan efektivitas pemeliharaan barang milik daerah.

### **Pasal 88**

- (1) Barang bersejarah baik berupa bangunan dan/atau barang lainnya yang merupakan peninggalan budaya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah maupun Pemerintah atau masyarakat wajib dipelihara oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Biaya pemeliharaan barang bersejarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat bersumber dari APBD atau sumber lain yang sah.

### **Pasal 89**

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah diatur dengan Peraturan Bupati.

## **BAB IX PENILAIAN**

### **Pasal 90**

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka:

- a. penyusunan neraca daerah;
- b. pencatatan barang milik daerah;
- c. Inventarisasi barang milik daerah;
- d. pemanfaatan barang milik daerah; dan
- e. pemindahtanganan barang milik daerah.

### **Pasal 91**

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

## **Pasal 92**

- (1) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, dilakukan oleh penilai internal yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai eksternal bersertifikat dibidang penilaian aset yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **Pasal 93**

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

## **BAB X PENGHAPUSAN**

### **Pasal 94**

- (1) Setiap barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan lagi/hilang/mati, tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, berlebih, membahayakan keselamatan, keamanan dan lingkungan, terkena planologi kota dan tidak efisien lagi untuk dipergunakan, dapat dihapus dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan barang milik daerah meliputi:
  - a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna; dan
  - b. penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditetapkan oleh Pengelola atas nama Bupati berdasarkan usulan Pengguna.
- (5) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan dalam hal:
  - a. beralih kepemilikannya;
  - b. terjadi pemusnahan; dan
  - c. sebab-sebab lain.
- (6) Penghapusan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan atau selain tanah dan bangunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (7) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat dalam hal:
  - a. bangunan dimaksud harus segera dibangun kembali (rehab total) sesuai dengan peruntukan semula serta yang sifatnya mendesak dan/atau membahayakan;
  - b. pemindahtanganan karena sebab-sebab lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. penghapusan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapatkan persetujuan Bupati; dan

d. proses penghapusan barang milik daerah dilakukan oleh Panitia Penghapusan yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 95**

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud :
  - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan, atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan; dan
  - b. alasan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengguna dengan surat keputusan dari Pengelola atas nama Bupati;
- (3) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), di tuangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola Barang.

#### **Pasal 96**

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

### **BAB XI PEMINDAHTANGANAN**

#### **Pasal 97**

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah merupakan tindak lanjut dari penghapusan barang milik daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Barang milik daerah yang telah memperoleh ketetapan penghapusan dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dipindahtangankan melalui:
  - a. pelelangan umum atau pelelangan terbatas; dan
  - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, disetor ke kas daerah.
- (5) Barang milik daerah yang disumbangkan atau dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dituangkan dalam Berita Acara Hibah dan dilaporkan kepada Bupati melalui pengelola barang.

#### **Bagian Kesatu Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan**

#### **Pasal 98**

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

- a. penjualan;
- b. ruilslag / tukar menukar;
- c. hibah; dan
- d. penyertaan modal pemerintah daerah.

## **Pasal 99**

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 98, berupa tanah dan/atau bangunan dan Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pemindahtanganan barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila :
  - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah/penataan kota;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
  - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
  - e. dikuasai negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar) dilakukan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Hasil pelelangan/penjualan barang milik daerah disetorkan ke kas daerah pada rekening lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

## **Bagian Kedua Penjualan**

### **Pasal 100**

- (1) Penjualan adalah salah satu bentuk pemindahtanganan yang merupakan tindak lanjut dari penghapusan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan antara lain :
  - 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.
- (3) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (4) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
  - a. penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat negara;
  - b. penjualan rumah dinas golongan III; dan
  - c. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Pengelola.
- (5) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**Paragraf 1**  
**Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas**

**Pasal 101**

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 100 ayat (4) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh pejabat negara yang berumur 10 (sepuluh) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

**Paragraf 2**  
**Penjualan Kendaraan Dinas Operasional**

**Pasal 102**

Penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari :

- a. kendaraan dinas operasional; dan
- b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.

**Pasal 103**

- (1) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 102 huruf a, yang berumur 10 (sepuluh) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (2) Bupati menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan memperhatikan kondisi daerah.
- (3) Penjualan kendaraan dinas ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (4) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 104**

- (1) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 102 huruf b, yang berumur 10 (sepuluh) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penghapusan/penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. sudah ada kendaraan pengganti; dan
  - b. tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

**Paragraf 3**  
**Penjualan Rumah Dinas Daerah**

**Pasal 105**

- (1) Bupati menetapkan golongan rumah dinas daerah dengan memperhatikan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

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

#### **Pasal 106**

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

#### **Pasal 107**

- (1) Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan dengan ketentuan :
  - a. rumah dinas daerah golongan II yang telah diubah golongannya menjadi rumah dinas daerah golongan III; dan
  - b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud ayat (1), ditentukan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, dan diutamakan bagi Pegawai yang menghuni dan memegang Surat Izin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.
- (3) Rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dalam sengketa.
- (4) Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 108**

- (1) Penetapan harga jual rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran dan penilaian yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penjualan rumah dinas daerah golongan III ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud ayat (2) disetorkan ke Kas Daerah pada rekening lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (4) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan atau sewa beli atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

**Paragraf 4**  
**Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan**

**Pasal 109**

- (1) Tanah dan/atau bangunan milik/dikuasai pemerintah daerah dapat dijual kepada pihak lain.
- (2) Penjualan tanah dan/atau bangunan milik/dikuasai daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pertimbangan menguntungkan daerah dengan cara :
  - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual); dan
  - b. pelepasan dengan tukar menukar/ruislag/tukar guling.
- (3) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD;
- (4) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan memperhatikan Nilai Jual Objek Pajak atau harga pasaran umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (5) Pelaksanaan pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan pelelangan/tender.

**Pasal 110**

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 109 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Bagian Ketiga**  
**Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan**

**Pasal 111**

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai di atas Rp 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) dilaksanakan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Hasil penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), disetor ke Kas Daerah pada rekening Kas Umum Daerah.

**Bagian Keempat**  
**Tukar Menukar**

**Pasal 112**

- (1) Tukar menukar adalah salah satu bentuk pemindahtanganan yang merupakan tindak lanjut dari penghapusan.

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

### **Pasal 113**

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna barang 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; dan
  - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Pelaksanaan tukar menukar tanah dan/atau bangunan selanjutnya dituangkan dalam Perjanjian Tukar Menukar.
- (5) Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

### **Pasal 114**

- (1) Tukar menukar barang milik daerah antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat atau dengan Pemerintah Daerah lainnya apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

### **Bagian Kelima Hibah**

### **Pasal 115**

- (1) Hibah adalah salah satu bentuk pemindahtanganan yang merupakan tindak lanjut dari penghapusan.
- (2) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk :
  - a. kepentingan sosial;
  - b. keagamaan;
  - c. kemanusiaan; dan
  - d. penyelenggaraan pemerintahan;



- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan-Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya harus memenuhi syarat sebagai berikut :
  - a. bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
  - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
  - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan Pemerintah Daerah; dan
  - d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

#### **Pasal 116**

Hibah barang milik daerah 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 sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati melalui Pengelola;
- d. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran.

#### **Pasal 117**

- (1) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 116 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2).
- (2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 116 huruf b, yang telah diserahkan kepada Pengelola, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 116 huruf c, ditetapkan dengan Keputusan :
  - a. Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati, untuk nilai barang sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (Lima milyar rupiah); dan
  - b. Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk nilai barang di atas Rp. 5.000.000.000,00 (Lima milyar rupiah).
- (4) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud Pasal 116 huruf d, ditetapkan dengan Keputusan Pengguna setelah mendapat persetujuan Pengelola.
- (5) Pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) dan (4), harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Hibah.

### **Bagian Keenam Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

#### **Pasal 118**

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah salah satu bentuk pemindahtanganan yang merupakan tindak lanjut dari penghapusan.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) atau Badan Hukum lainnya dan swasta.

- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pertimbangan:
  - a. barang milik daerah dimaksud, dari awal pengadaannya direncanakan untuk dijadikan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sesuai dokumen penganggaran; dan
  - b. barang milik daerah dimaksud, lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya atau swasta.
- (4) Setiap barang milik daerah yang akan dijadikan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah, harus terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (5) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

#### **Pasal 119**

Barang milik daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan/atau dipindahtangankan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### **Pasal 120**

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

### **BAB XII PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 121**

- (1) Pembinaan terhadap pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
  - a. pembentukan pedoman teknis;
  - b. pelaksanaan bimbingan teknis;
  - c. pelatihan; dan
  - d. supervisi.

#### **Pasal 122**

- (1) Pengendalian terhadap pelaksanaan pengelolaan barang daerah dimaksudkan untuk menjamin dan mengarahkan agar pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
- (2) Bupati berkewenangan melakukan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Pengelola dan/atau Pembantu Pengelola.
- (4) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 123**

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan barang milik daerah dimaksudkan untuk mengetahui dan menilai pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik daerah yang dilakukan oleh Pengelola, Pembantu Pengelola, Pengguna/Kuasa Pengguna, Pengurus Barang dan Penyimpan Barang serta Pemakai barang milik daerah yang berada pada SKPD/UPT SKPD.
- (2) Bupati berkewenangan melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pengelola dan/atau Pembantu Pengelola.
- (4) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pengawasan melekat dilakukan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna terhadap pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (6) Pengawasan fungsional dilakukan oleh pengawas fungsional sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dilakukan secara berkala dan insidental.

### **Pasal 124**

- (1) 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.
- (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) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

## **BAB XIII TUNTUTAN GANTI RUGI DAN SANKSI**

### **Pasal 125**

- (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) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

### **Pasal 126**

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Sanksi

ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## **BAB XIV PEMBIAYAAN**

### **Pasal 127**

Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran sesuai kemampuan keuangan daerah dan dibebankan pada APBD.

### **Pasal 128**

- (1) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah, dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat/pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta besaran insentif yang diberikan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 129**

Penyimpan Barang dan Pengurus Barang dalam melaksanakan tugasnya diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **BAB XV SENGKETA BARANG MILIK DAERAH**

### **Pasal 130**

- (1) Penyelesaian terhadap sengketa barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengguna, dilaksanakan oleh Pengguna dengan cara melakukan musyawarah atau mufakat terlebih dahulu.
- (2) Penyelesaian terhadap sengketa barang milik daerah yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati melalui Pengelola, dilaksanakan oleh Pengelola dengan cara melakukan musyawarah atau mufakat terlebih dahulu.
- (3) Musyawarah atau mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Pembantu Pengelola.
- (4) Pembantu Pengelola menyampaikan laporan hasil musyawarah atau mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada Bupati melalui Pengelola.
- (5) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), tidak tercapai, maka Pengguna atau Pengelola/Pembantu Pengelola dapat melakukan upaya hukum baik pidana maupun perdata.
- (6) Tindakan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan oleh Pengelola dan/atau Pembantu Pengelola berkoordinasi dengan Tim yang berasal dari SKPD terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (7) Biaya yang timbul akibat penyelesaian sengketa barang milik daerah dibebankan pada APBD.

### **Pasal 131**

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis Penyelesaian Sengketa Barang Milik Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## **BAB XVI KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 132**

Barang-barang yang berada dalam penguasaan Pemerintah Daerah dan digunakan untuk kepentingan Pemerintah Daerah, pengelolaannya menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.

### **Pasal 133**

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikuti ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini, kecuali terhadap barang-barang tertentu yang diatur tersendiri dalam Peraturan Perundang-undangan tentang Badan Layanan Umum Daerah.

## **BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 134**

- (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 dan/atau Pembantu Pengelola secara bertahap sesuai dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.

### **Pasal 135**

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

### **Pasal 136**

Ketentuan-ketentuan tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 137**

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Bupati yang mengatur tentang pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 138**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muntok  
pada tanggal 21 Desember 2012

**BUPATI BANGKA BARAT,**

dto

**Ust. H. ZUHRI M. SYAZALI**

Diundangkan di Muntok  
pada tanggal 21 Desember 2012

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BANGKA BARAT**

dto

**RAMLI NGAD JUM**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANGKA BARAT TAHUN 2012 NOMOR 4 SERI E**

**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGKA BARAT  
NOMOR 10 TAHUN 2012  
TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**I. UMUM**

**Dasar Pemikiran**

Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien sangat membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai yang dikelola dengan baik dan efisien, sejalan dengan ketentuan yang diatur dalam Pasal 74 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, bahwa Menteri Dalam Negeri menetapkan kebijakan teknis dan melakukan pembinaan pengelolaan Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan kebijakan umum pengelolaan barang milik negara/daerah yang ditetapkan Menteri Keuangan.

Kewenangan Menteri Dalam Negeri dalam menetapkan kebijakan teknis dan melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah dituangkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah yang mengatur mengenai perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatasahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan, dan tuntutan ganti rugi.

Lingkup pengelolaan barang milik daerah yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana yang diamanatkan dalam penjelasan Pasal 49 ayat (6) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang akan menjadi pedoman teknis bagi daerah dalam pengaturan pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Daerah.

Dalam pelaksanaannya di Daerah Kabupaten Bangka Barat memerlukan pengaturan yang lebih teknis lagi sesuai dengan yang diamanatkan dalam Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan barang milik daerah diatur dalam Peraturan Daerah.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas perlu dibentuk Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat untuk menjawab permasalahan dan praktik-praktik yang dihadapi dalam kerangka pengelolaan barang milik daerah.

**1. Gambaran Umum**

**a. Ruang lingkup**

Ruang lingkup Barang Milik Daerah dalam Peraturan Daerah ini mengacu pada pengertian Barang Milik Daerah berdasarkan rumusan dalam Pasal 1 angka 10 dan angka 11 Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Pasal 1 angka 2 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, meliputi :

1. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
2. pengadaan;
3. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
4. penggunaan;
5. penatasahaan;
6. pemanfaatan;
7. pengamanan dan pemeliharaan;
8. penilaian;
9. penghapusan;
10. pemindahtanganan;
11. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
12. pembiayaan; dan
13. tuntutan ganti rugi.

**b. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah**

Dalam bab ini menetapkan tugas dan fungsi Kepala Daerah sebagai pemegang kekuasaan, Sekretaris Daerah selaku pengelola barang, dan Kepala SKPD selaku pengguna barang/kuasa pengguna barang yang berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan barang.

**c. Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran dan Pengadaan**

Dalam bab ini mengatur mengenai rencana kebutuhan barang, rencana pemeliharaan barang, standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah dan standarisasi harga serta mengatur mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan penerimaan barang yang berasal dari sumbangan dan/atau kewajiban dari pihak ketiga.

**d. Penggunaan**

Dalam Bab ini mengatur mengenai status penggunaan barang milik daerah baik untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah maupun dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi.

**e. Penatausahaan**

Dalam Bab ini mengatur mengenai kewajiban dan tanggungjawab Pengelola dan Kepala SKPD sebagai Pengguna dalam pelaksanaan pendaftaran, pencatatan, pembukuan, inventarisasi dengan cara sensus barang daerah, cara pembuatan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris dan pembuatan Kartu Inventaris Ruangan dan Kartu Inventaris Barang serta sistem pelaporan.

**f. Pemanfaatan**

Dalam Bab ini mengatur mengenai pemanfaatan barang daerah melalui pinjam pakai, penyewaan, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna.

**g. Pengamanan dan Pemeliharaan**

Dalam Bab ini mengatur mengenai pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah meliputi pengamanan administrasi, fisik dan hukum serta tertib administrasi pemeliharaan barang.

**h. Penilaian**

Dalam Bab ini mengatur mengenai penilaian barang milik daerah baik dilakukan oleh Tim maupun oleh lembaga independent bersertifikat dibidang penilaian aset.

**i. Penghapusan**

Dalam Bab ini mengatur mengenai penghapusan dari daftar barang pengguna dan kuasa pengguna barang serta dari daftar barang milik daerah.

**j. Pemindahtanganan**

Dalam Bab ini mengatur mengenai pemindahtanganan sebagai tindak lanjut penghapusan meliputi penjualan, tukar menukar, hibah dan penyertaan modal.

**II. PASAL DEMI PASAL**

**Pasal 1**

Cukup jelas

**Pasal 2**

Cukup jelas

**Pasal 3**

Cukup jelas

**Pasal 4**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

**Huruf a**

Termasuk dalam ketentuan ini meliputi hibah, sumbangan, wakaf dan yang sejenis, penyerahan dari Pemerintah atau masyarakat, pihak ketiga atau lembaga.

**Huruf b**

Termasuk dalam ketentuan ini antara lain barang yang diperoleh dari kontrak karya, kontrak bagi hasil, dan kontrak kerja sama pemanfaatan serta perjanjian dengan pihak ketiga atau lembaga.

**Huruf c**

Cukup jelas



## **Huruf d**

Cukup jelas

### **Pasal 5**

#### **Ayat (1)**

Cukup jelas

#### **Ayat (2)**

Cukup jelas

### **Pasal 6**

#### **Ayat (1)**

Cukup jelas

#### **Ayat (2)**

Cukup jelas

#### **Ayat (3)**

Cukup jelas

### **Pasal 7**

#### **Ayat (1)**

Cukup jelas

#### **Ayat (2)**

Cukup jelas

### **Pasal 8**

#### **Ayat (1)**

Cukup jelas

#### **Ayat (2)**

Cukup jelas

### **Pasal 9**

Cukup jelas

### **Pasal 10**

#### **Ayat (1)**

Cukup jelas

#### **Ayat (2)**

Cukup jelas

#### **Ayat (3)**

Cukup jelas

### **Pasal 11**

#### **Ayat (1)**

Cukup jelas

#### **Ayat (2)**

Cukup jelas

### **Pasal 12**

#### **Ayat (1)**

Cukup jelas

#### **Ayat (2)**

Cukup jelas

### **Pasal 13**

#### **Ayat (1)**

Yang di maksud dengan "ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada" adalah Barang Milik Daerah yang ada di Pengelola Barang maupun Pengguna Barang.

#### **Ayat (2)**

Yang dimaksud dengan "Barang Milik Daerah yang ada dalam pemakaian" adalah Barang Milik Daerah yang masih difungsikan dan dipakai sendiri oleh SKPD dalam kerangka menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

**Ayat (3)**

Yang dimaksud dengan “berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah dan standarisasi harga” adalah perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai standar yang ditetapkan, menghindari idle (berlebihnya) Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD dan dalam kerangka efisiensi dan efektifitas penggunaan Barang Milik Daerah sesuai dengan peruntukannya.

**Ayat (4)**

Daftar rencana kebutuhan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah yang telah diproses melalui kajian dan ditetapkan oleh Pengelola Barang Milik Daerah dijadikan dasar penyusunan RKA-SKPD. Proses pengkajian tersebut berdasarkan data barang yang ada pada Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna yang meliputi : Laporan Pengguna Barang Semesteran, Laporan Pengguna Barang Tahunan, Laporan Pengelola Barang Semesteran, Laporan Pengguna Barang Tahunan, dan Sensus Barang serta Laporan Barang Milik Daerah Semesteran dan Tahunan.

**Pasal 14****Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Pasal 15**

Cukup jelas

**Pasal 16**

Cukup jelas

**Pasal 17****Ayat (1)**

Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa dilakukan sesuai kewenangan yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Pasal 18**

Cukup jelas

**Pasal 19**

Cukup jelas

**Pasal 20****Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Pasal 21****Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Pasal 22**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Yang dimaksud dengan “Dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah” meliputi : Sertifikat/Alas Hak dan/atau IMB untuk tanah dan bangunan, BPKB dan STNK untuk kendaraan bermotor. Selain BAST dokumen untuk sumbangan, hibah, wakaf, penyerahan dari Pemerintah dan masyarakat perlu disertai dengan perjanjian. BAST barang dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah lainnya harus mencantumkan harga perolehan.

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Pasal 23**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 24**

Cukup jelas

**Pasal 25**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Ayat (5)**

Cukup jelas

**Pasal 26**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 27**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Pasal 28**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 29**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Pasal 30**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 31**

Cukup jelas

**Pasal 32**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Pasal 33**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Pasal 34**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

**Huruf a**

Yang dimaksud dengan “standar kebutuhan” adalah Standarisasi Sarana dan Prasarana kerja Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Bupati.

**Huruf b**

Yang dimaksud dengan ketentuan ini adalah Barang Milik Daerah yang masih dalam kondisi baik tetapi tidak diperlukan atau difungsikan lagi oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Barang.

**Huruf c**

Cukup jelas

**Pasal 35**

Cukup jelas

**Pasal 36**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Pasal 37**

Cukup jelas

**Pasal 38**

**Ayat (1)**

Pelaksanaan sensus dilakukan untuk menyusun buku inventaris dan buku induk inventaris serta rekapitulasi barang milik daerah. Barang Milik Desa dikecualikan dari ketentuan ini.

**Ayat (2)**

Apabila masa manfaat barang tersebut tidak ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan, maka untuk dapat diakui sebagai aset tetap dan dicatat dalam buku inventaris adalah barang yang masa manfaatnya lebih dari 1 (satu) tahun.

**Ayat (3)**

Barang persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dicatat dalam daftar tersendiri.

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Ayat (5)**

Cukup jelas

**Pasal 39**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Pasal 40**

Cukup jelas

**Pasal 41**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Pasal 42**

Cukup jelas

**Pasal 43**

Cukup jelas

**Pasal 44**

Cukup jelas

**Pasal 45**

**Ayat (1)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (2)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (3)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (4)**

Yang dimaksud dengan kepentingan daerah antara lain : Optimalisasi pemanfaatan Barang Milik Daerah, Peningkatan Pendapatan Asli Daerah dan Pengamanan Barang Milik Daerah.

Yang dimaksud dengan kepentingan umum adalah : pengertian kepentingan umum berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 46**

Cukup jelas

**Pasal 47**

Cukup jelas

**Pasal 48**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (4)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (5)**

Cukup jelas

**Ayat (6)**

Cukup jelas

**Ayat (7)**

Cukup jelas

**Pasal 49**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 50**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Tidak termasuk pengertian pinjam pakai adalah pengalihan penggunaan barang antar Pengguna Barang Milik Daerah yang merupakan bentuk perubahan status penggunaan.

**Ayat (3)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Pasal 51**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 52**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (3)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Pasal 53**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Ayat (5)**

Cukup jelas

**Pasal 54**

Cukup jelas

**Pasal 55**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Pasal 56**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Pasal 57**

Cukup jelas

**Pasal 58**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 59**

Cukup jelas

**Pasal 60**

Cukup jelas

**Pasal 61**

Cukup jelas

**Pasal 62**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 63**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 64**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 65**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Pasal 66**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas  
**Ayat (3)**  
Cukup jelas

**Pasal 67**  
Cukup jelas

**Pasal 68**  
**Ayat (1)**  
Cukup jelas  
**Ayat (2)**  
Cukup jelas

**Pasal 69**  
Cukup jelas

**Pasal 70**  
Cukup jelas

**Pasal 71**  
Cukup jelas

**Pasal 72**  
**Ayat (1)**  
Cukup jelas  
**Ayat (2)**  
Cukup jelas

**Pasal 73**  
**Ayat (1)**  
Cukup jelas  
**Ayat (2)**  
Cukup jelas

**Pasal 74**  
**Ayat (1)**  
Cukup jelas  
**Ayat (2)**  
Cukup jelas

**Pasal 75**  
Cukup jelas

**Pasal 76**  
**Ayat (1)**  
Cukup jelas  
**Ayat (2)**  
Cukup jelas

**Pasal 77**  
**Ayat (1)**  
Cukup jelas  
**Ayat (2)**  
Cukup jelas  
**Ayat (3)**  
Cukup jelas

**Pasal 78**  
**Ayat (1)**  
Cukup jelas  
**Ayat (2)**  
Cukup jelas  
**Ayat (3)**  
Cukup jelas



**Pasal 79**

Cukup jelas

**Pasal 80**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 81**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Tindakan hukum yang dilakukan oleh Pengelola dan/atau Pembantu Pengelola, dalam hal :

- a. musyawarah untuk mencapai penyelesaian atas barang milik daerah yang bermasalah dengan pihak lain, yang pada tahap awal dilakukan oleh Pengguna dan pada tahap selanjutnya oleh Pembantu Pengelola;
- b. upaya pengadilan Perdata maupun Pidana dengan dikoordinasikan oleh Bagian Hukum; dan
- c. penerapan hukum melalui tindakan represif/pengambilalihan, penyegelan atau penyitaan secara paksa dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja(Satpol PP) bersama-sama dengan Bagian Hukum, Pembantu Pengelola dan SKPD terkait.

**Pasal 82**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Pasal 83**

Cukup jelas

**Pasal 84**

Cukup jelas

**Pasal 85**

Cukup jelas

**Pasal 86**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Biaya pemeliharaan yang nilainya di atas nilai kapitalisasi, menambah nilai perolehan pada pencatatan aset tetap dan dianggarkan pada pos belanja modal.

Biaya pemeliharaan yang nilainya di bawah nilai kapitalisasi, tidak menambah nilai perolehan pada pencatatan aset tetap dan dianggarkan pada pos belanja langsung.

**Pasal 87**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Ayat (5)**

Cukup jelas

**Pasal 88**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Pasal 89**

Cukup jelas

**Pasal 90**

**Huruf a.**

Penilaian yang dilakukan terhadap Barang milik Daerah berupa Aset Tetap, Aset Tetap Lainnya dan Aset Lainnya dalam kerangka penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

**Huruf b.**

Penilaian yang dilakukan terhadap Barang milik Daerah berupa Aset Tetap, Aset Tetap Lainnya dan Aset Lainnya dalam kerangka aset-aset dimaksud belum tercatat dalam Buku Inventaris dan/atau Buku Induk Inventaris.

**Huruf c.**

Penilaian yang dilakukan terhadap Barang milik Daerah berupa Aset Tetap, Aset Tetap Lainnya dan Aset Lainnya dalam kerangka pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah.

**Huruf d.**

Penilaian yang dilakukan terhadap Barang milik Daerah yang direncanakan untuk dimanfaatkan dengan bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, serta bangun guna serah dan serah guna bangun.

**Huruf e.**

Penilaian yang dilakukan terhadap Barang milik Daerah yang direncanakan untuk dimanfaatkan dengan bentuk : penjualan, rui/slag/tukar menukar, hibah dan penyertaan modal Pemerintah Daerah.

**Pasal 91**

Cukup jelas

**Pasal 92**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Pasal 93**

Cukup jelas

**Pasal 94**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Ayat (5)**

**Huruf a**

Cukup jelas

**Huruf b**

Cukup jelas

**Huruf c**

Penghapusan barang milik daerah dari daftar barang milik daerah yang dilakukan karena sebab-sebab lain, dalam hal :

- A. Penghapusan barang tidak bergerak berdasarkan pertimbangan/ alasan-alasan sebagai berikut:
- 1) rusak berat, terkena bencana alam/force majeure.

- 2) tidak dapat digunakan secara optimal (idle)
- 3) terkena planologi kota.
- 4) kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas.
- 5) penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi.
- 6) pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam.

B. Penghapusan barang bergerak berdasarkan pertimbangan/alasan-alasan sebagai berikut :

- 1) pertimbangan teknis, antara lain:
  - a. secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis bila diperbaiki.
  - b. secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi.
  - c. telah melampaui batas waktu kegunaannya/kedaluwarsa.
  - d. karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi dan sebagainya.
  - e. selisih kurang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/pengangkutan.
- 2) Pertimbangan Ekonomis, antara lain :
  - a. Untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle.
  - b. Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharannya lebih besar dari manfaat yang diperoleh.
- 3) Karena hilang/kekurangan perbendaharaan atau kerugian, yang disebabkan:
  - a. Kesalahan atau kelalaian Penyimpan dan/atauPengurus Barang.
  - b. Diluar kesalahan/kelalaian Penyimpan dan/atauPengurus Barang.
  - c. Mati, bagi tanaman atau hewan/ternak.
  - d. Karena kecelakaan atau alasan tidak terduga ( force majeure ).

**Ayat (6)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (7)**

Cukup jelas

**Pasal 95**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Pasal 96**

Cukup jelas

**Pasal 97**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

**Huruf a.**

Pelelangan umum dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan lelang setempat (Pangkalpinang)

Pelelangan terbatas dilaksanakan oleh Panitia lelang/penjualan yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Huruf b.**

Yang dimaksud dengan pihak lain dalam ketentuan ini, antara lain : Yayasan, Lembaga Sosial Masyarakat, dan lainnya.

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Ayat (5)**

Cukup jelas

**Pasal 98**

Cukup jelas

**Pasal 99**

**Ayat (1)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (5)**

Cukup jelas

**Pasal 100**

**Ayat (1)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (5)**

Cukup jelas

**Pasal 101**

**Ayat (1)**

Kendaraan perorangan dinas adalah kendaraan dinas pejabat negara (Presiden, Wakil Presiden, Gubernur, Wakil Gubernur, Bupati, Wakil Bupati, Wali Kota, Wakil Wali Kota).

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 102**

**Ayat (1)**

**Huruf a.**

Kendaraan Dinas Operasional yang digunakan oleh Pejabat Eselon II, Eselon III, eselon IV dan Ketua dan Wakil Ketua DPRD.

**Huruf b.**

Kendaraan Dinas Operasional Khusus/Lapangan berupa : Ambulans, mobil pemadam kebakaran, bus, mikro bus, truck, alat alat besar, pesawat, dan kendaraan diatas air.

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 103**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

**Pasal 104**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Pasal 105**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 106**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Pasal 107**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Pasal 108**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Pasal 109**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Ayat (5)**

Cukup jelas

**Pasal 110**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 111**

**Ayat (1)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (2)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Ayat (5)**

Cukup jelas

**Pasal 112**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Pasal 113**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (3)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Ayat (5)**

Cukup jelas

**Pasal 114**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 115**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Pasal 116**

Perencanaan pengadaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang direncanakan untuk dihibahkan dianggarkan dalam kelompok belanja langsung.

Perencanaan pengadaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang direncanakan untuk dipakai sendiri oleh Pemerintah Daerah dianggarkan dalam kelompok belanja modal.

**Pasal 117**

**Ayat (1)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (2)**

Hibah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan ditetapkan dengan Keputusan Bupati tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

**Ayat (3)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (4)**

Persetujuan dibuat dalam bentuk naskah dinas.

**Ayat (5)**

Cukup jelas

**Pasal 118**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

**Huruf a.**

Perencanaan pengadaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang direncanakan untuk Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dianggarkan dalam kelompok belanja langsung.

**Huruf b.**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Ayat (5)**

Cukup jelas

**Pasal 119**

Cukup jelas

**Pasal 120**

Cukup jelas

**Pasal 121**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 122**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Pasal 123**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Ayat (4)**

Cukup jelas

**Ayat (5)**

Cukup jelas

**Ayat (6)**

Cukup jelas

**Ayat (7)**

Pengawasan fungsional yang dilakukan **secara berkala** adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawas fungsional secara teratur pada setiap bulanan atau triwulanan atau semesteran atau tahunan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pengawasan fungsional yang dilakukan **secara insidentil** adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sewaktu-waktu diperlukan sesuai dengan keadaan yang dihadapi atau sesuai dengan permasalahan yang sewaktu-waktu timbul dalam rangka pengelolaan barang milik daerah dengan berdasarkan atas permintaan Sekretaris Daerah atau atas dasar perintah Bupati.

**Pasal 124**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Ayat (3)**

Cukup jelas

**Pasal 125**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 126**

Cukup jelas

**Pasal 127**

Cukup jelas

**Pasal 128**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 129**

Cukup jelas

**Pasal 130**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**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 131**

Cukup jelas

**Pasal 132**

Cukup jelas

**Pasal 133**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas

**Pasal 134**

**Ayat (1)**

Cukup jelas

**Ayat (2)**

Cukup jelas



**Pasal 135**

Cukup jelas

**Pasal 136**

Cukup jelas

**Pasal 137**

Cukup jelas

**Pasal 138**

Cukup jelas

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANGKA BARAT NOMOR 1 TAHUN 2012**