

**LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN SIMALUNGUN TAHUN 2008
NOMOR : 6 SERI D NOMOR : 5**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN
NOMOR : 6 TAHUN 2008**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIMALUNGUN,

- Menimbang :
- a. bahwa Barang Milik Daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan daerah, maka Barang Daerah perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka pengamanan Barang Milik Daerah, perlu dilakukan pemantapan administrasi pengelolaan secara professional;
 - c. bahwa sesuai Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 bahwa Pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a,b, dan c di atas, perlu ditetapkan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
 4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4548);

9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1986 tentang Perubahan batas Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Kabupaten Simalungun dengan Kota Pematangsiantar Tingkat II Simalungun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 332);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha/Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik /Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4503);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4609);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4734);
20. Keputusan Presiden Nomor 55 Tahun 1993 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Kepentingan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2005;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 49 Tahun 2001 tentang Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah;

22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah Yang Dipisahkan;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN SIMALUNGUN
dan
BUPATI SIMALUNGUN,**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Simalungun.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Simalungun.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Simalungun yang merupakan Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
5. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas Otonomi dan tugas Pembantuan dengan prinsip Otonomi seluas-luasnya dalam system dan Prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah, adalah Kesatuan Masyarakat Hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan dan Kepentingan Masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Kabupaten Simalungun.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kabupaten Simalungun.
9. Bagian Umum dan Perlengkapan adalah Bagian Umum dan Perlengkapan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Simalungun.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD, adalah Perangkat Daerah pada Pemerintahan Daerah selaku Pengguna Barang milik Daerah.
11. Unit kerja adalah Bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
12. Barang milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari Perolehan lainnya yang sah.

13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disebut APBD adalah rencana Keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan peraturan.
14. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
15. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
16. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengguna adalah Pejabat Pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
17. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
18. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
19. Pengurus Barang Milik Daerah adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja.
20. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
21. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
22. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
23. 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.
24. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administrasi dan tindakan upaya hukum.
25. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
26. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
27. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
28. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir barang diserahkan kembali kepada pengelola.
29. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
30. Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
31. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
32. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggungjawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
33. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.
34. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.

35. Tukar menukar barang milik daerah/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah 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.
36. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Pusat, atau dari Pemerintah Pusat kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
37. Penyertaan modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya.
38. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
39. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan Pendataan, Pencatatan, dan Pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
40. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
41. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing pengguna.
42. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
43. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
44. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

Pasal 2

Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan Barang Milik Negara.

Pasal 3

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

Pasal 4

- (1) Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan 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 II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 5

Maksud Pengelolaan Barang Milik Daerah untuk :

- a. Mengamankan Barang Milik Daerah;
- b. Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. Memberikan jaminan/kepastian dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Pasal 6

Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :

- a. Menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintah dan Pembangunan Daerah;
- b. Terwujudnya akuntabilitas dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. Terwujudnya Pengelolaan barang Daerah yang tertib, efektif, dan efisien.

BAB III

KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI PEJABAT PENGELOLA BARANG DAERAH

Pasal 7

- (1) Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai bagian dari pengelolaan berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Kepala Daerah dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
 - b. Kepala SKPD selaku pembantu pengelola Barang Milik Daerah;
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
 - d. Kepala unit pelaksana teknis daerah selaku kuasa pengguna;
 - e. Penyimpan Barang Milik Daerah; dan
 - f. Pengurus Barang Milik Daerah.

Pasal 8

- (1) Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang :
 - a. Menetapkan kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 - b. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
 - c. Menetapkan kebijakan pengamanan Barang Milik Daerah;
 - d. Mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. Menyetujui asal pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. Menyetujui asal pemanfaatan barang milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah selaku pengelola Barang Milik Daerah dan bertanggung jawab :
 - a. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;
 - b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - c. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;
 - d. Mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Kepala Daerah;
 - e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah; dan
 - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (3) Kepala SKPD selaku pembantu pengelola Barang Milik Daerah bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan Barang Milik Daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- (4) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. Mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah selaku pengelola;
 - b. Mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah selaku pengelola;

- c. Melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. Menggunakan barang daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - e. Mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. Mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
 - g. Menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya kepada Kepala Daerah melalui pengelola;
 - h. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - i. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LPBS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LPBT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna Barang Milik Daerah, berwenang dan bertanggungjawab :
- a. Mengajukan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 - b. Melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - c. Menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - d. Mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (6) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna; dan
- (7) Pengurus barang bertugas mengurus Barang Milik Daerah dan pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

BAB IV PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dan standar harga yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.
- (4) Peraturan Kepala Daerah dan Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- (5) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) masing-masing satuan kerja perangkat daerah sebagai bahan penyusunan rencana APBD.

Pasal 10

Pengelola bersama pengguna membahas usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah/rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah masing-masing SKPD tersebut dengan memperhatikan data barang pada pengguna dan/atau pengelola untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

Pasal 11

- (1) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.

Pasal 12

Kepala SKPD selaku pembantu pengelola Barang Milik Daerah sesuai tugas dan fungsinya duduk sebagai tim dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V PENGADAAN

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh panitia pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia pengadaan barang/jasa pemerintah daerah ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.
- (3) Kepala Daerah dapat melimpahkan kewenangan kepada SKPD untuk membentuk panitia pengadaan barang/jasa.

Pasal 15

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.

Pasal 16

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilakukan pemeriksaan oleh panitia pemeriksa barang/jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia Pemeriksa barang/jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.
- (3) Kepala Daerah dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala Satuan Perangkat Daerah (SKPD) untuk membentuk panitia pemeriksa barang/jasa.

Pasal 17

- (1) Pengguna membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah kepada Kepala Daerah melalui pengelola.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dokumen pengadaan barang/jasa.

**BAB VI
PENERIMAAN DAN PENYALURAN**

Pasal 18

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang.
- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi Penerimaan dan Penyaluran Barang Milik Daerah.
- (3) Penerimaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 19

- (1) Hasil pengadaan Barang Milik Daerah tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian melaporkan kepada kepala daerah untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh panitia pemeriksa barang daerah, dengan membuat berita acara pemeriksaan.

Pasal 20

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti, dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan salah satu syarat pembayaran.

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Penyaluran Barang Milik Daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari pengguna/kuasa pengguna disertai dengan berita acara serah terima.
- (2) Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengelola melalui pembantu pengelola.
- (3) Kuasa pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengguna.

**BAB VII
PENGUNAAN**

Pasal 23

Barang Milik Daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 24

- (1) Status penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan tata cara sebagai berikut :

- a. Pengguna melaporkan Barang Milik Daerah yang ada pada SKPD dan yang diterima kepada pengelola barang disertai dengan usul penggunaannya; dan
- b. Pengelola barang meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Kepala Daerah, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD; dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

BAB VII PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama Pembukuan

Pasal 27

- (1) Pengguna/kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah kedalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pencatatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam kartu inventaris barang A, B, C, D, E, dan F.
- (3) Pembantu pengelola melakukan Rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pasal 28

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

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 29

- (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 pemerintah daerah.
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
- (4) Sensus Barang Milik Daerah propinsi/kabupaten/kota, dilaksanakan serentak seluruh Indonesia.

- (5) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesai sensus.
- (6) Pembantu pengelola menghimpun hasil inventarisasi Barang Milik Daerah.
- (7) Barang Milik Daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 30

- (1) Pengguna/kuasa pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala daerah melalui pengelola.
- (3) Pembantu pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

Pasal 31

- (1) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang.

Pasal 32

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan Barang Milik Daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Pasal 29 dan Pasal 30, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB VIII PEMANFAATAN

Bagian Pertama Kriteria Pemanfaatan

Pasal 33

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan kepala daerah.
- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan negara/daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua Bentuk Pemanfaatan

Pasal 34

Bentuk-bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa :

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

**Bagian Ketiga
Sewa**

Pasal 35

- (1) Barang Milik Daerah, baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada pihak Ketiga sepanjang menguntungkan Daerah.
- (2) Barang Milik Daerah yang disewakan tidak merubah status kepemilikan barang milik daerah.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari kepala daerah.
- (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 dari pengelola.
- (5) Jangka waktu Penyewaan Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Penyewaan dapat dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas, atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan; dan
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil Penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

**Bagian Keempat
Pinjam Pakai**

Pasal 37

- (1) Barang Milik Daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dapat dipinjam pakai untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan kepala daerah.
- (3) Barang Milik Daerah yang dipinjam pakai tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu peminjaman;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

**Bagian Kelima
Kerjasama Pemanfaatan**

Pasal 38

- Kerjasama pemanfaatan barang milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah; dan
 - b. meningkatkan penerimaan Daerah.

Pasal 39

- (1) Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna barang kepada pengelola;
 - b. Kerjasama Pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna;

- 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 Kepala Daerah.
- (3) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola.

Pasal 40

- (1) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- 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;
 - Mitra Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta /peminat, kecuali untuk barang milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - Besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh kepala daerah; dan
 - Pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian konsultan pelaksana/pengawas dibebankan pada pihak ketiga.
- (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
- (5) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 41

Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan, kepala daerah menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Bangun Guna Serah

Pasal 42

- (1) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - Tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada kepala daerah; dan
 - Tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.

Pasal 43

- (1) Penetapan mitra bangun guna serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
- Membayar kontribusi ke Kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Kepala Daerah;

- b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun guna serah; dan
 - c. Memelihara objek bangun guna serah.
- (3) Objek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah daerah.
 - (4) Objek bangun guna serah berupa tanah dan/ atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
 - (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah daerah dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Jangka waktu bangun guna serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
 - (7) Bangun Guna Serah 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 terkait dalam perjanjian; dan
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
 - (8) Izin mendirikan bangunan guna serah atas nama Pemerintah Daerah.
 - (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
 - (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/ pengawas dibebankan pada pihak pemenang.
 - (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek bangun-guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional Pemerintah Daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Bagian Keenam Bangun Serah Guna

Pasal 44

- (1) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah milik Pemerintah Daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada kepala daerah; dan
 - c. Tidak tersedia dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Serah guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.

Pasal 45

- (1) Penetapan mitra bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikut sertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
 - a. Membayar kontribusi ke Kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Kepala Daerah;
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek bangun Serah Guna; dan
 - c. Memelihara objek bangun Serah Guna.
- (3) Objek bangun Serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah daerah.
- (4) Objek bangun Serah guna berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan utang / diagunkan.

- (5) Hak guna bangunan di atas hak pengelolaan milik Pemerintah daerah dapat dijadikan jaminan utang / digunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun Serah Guna 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 terkait dalam perjanjian; dan
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin mendirikan bangunan Serah guna atas nama Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/ pengawas dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 46

Bagunan Serah guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan hasil bangun serah guna kepada Kepala Daerah setelah selesainya pembangunan;
- b. Mitra Bangun serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian; dan
- c. Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir objek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB IX PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 47

- (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 administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. Pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemerliharaan; dan
 - d. Pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

Pasal 48

- (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 atas nama Pemerintah Daerah.

Pasal 49

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

**Bagian Kedua
Pemeliharaan**

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Pengguna dan/atau kuasa Pengguna wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang dan melaporkan kepada pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu pengelola meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi.

**BAB X
PENILAIAN**

Pasal 52

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik Daerah.

Pasal 53

Penetapan nilai barang milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Pasal 54

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan dapat melibatkan penilai independen bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (3) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.

**BAB XI
PENGHAPUSAN**

Pasal 55

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:

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

Pasal 56

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf a dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna.

- (2) Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan keputusan pengelola atas nama kepala Daerah.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan keputusan Kepala Daerah.

Pasal 57

- (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
 - b. Alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna dengan Keputusan dari Pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Kepala Daerah.

BAB XII PEMINDAHTANGANAN

Pasal 58

- (1) Barang Milik Daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari daftar inventaris Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan Perundang-undangan.
- (3) Barang Milik Daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan masih mempunyai nilai ekonomis dapat dilakukan melalui :
 - a. Pelelangan umum/ pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. Disumbangkan atau di Hibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil Pelelangan umum /pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, disetor ke Kas Daerah.

Bagian Pertama Bentuk-Bentuk Pemindahtangan dan Persetujuan

Pasal 59

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

- a. Penjualan;
- b. Tukar menukar;
- c. Hibah; dan
- d. Penyertaan modal Pemerintah Daerah.

Pasal 60

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk :
 - a. Tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. Selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila :
 - a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;

- b. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
- c. Diperuntukkan bagi Pegawai Negeri;
- d. Diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
- e. dikuasai oleh Negara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Bagian Kedua Penjualan

Pasal 63

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. Untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;
 - b. Secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. Sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-Undangan.
- (2) Penjualan Barang Milik Daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Penjualan kendaraan perorangan dinas pejabat Negara;
 - b. Penjualan rumah golongan III; dan
 - c. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.
- (4) Tata cara penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 1 Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 64

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh pejabat negara yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Paragraf 2 Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 65

Penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional :

- (1) penghapusan/penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari :
 - a. kendaraan dinas operasional; dan
 - b. kendaraan dinas operasional khusus/lapangan.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (3) Kepala daerah menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kondisi daerah.
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris milik daerah.
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimna dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.

Pasal 66

- (1) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (10) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Penjualan Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah.

- (3) Penjualan dan/atau/ penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 65 ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3
Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 67

- (1) Kepala Daerah menetapkan golongan rumah dinas daerah dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);
 - b. Rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi); dan
 - c. Rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).

Pasal 68

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

Pasal 69

Rumah dinas daerah yang dapat dijual belikan atau disewakan, dengan ketentuan :

- a. Rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- b. Rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat;
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang pemegang surat ijin penghunian yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah;
- e. Rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang dimiliki oleh pemerintah daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 70

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

Pasal 71

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari daftar inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunan dilunasi.

Paragraf 4
Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan Dengan Ganti Rugi

Pasal 72

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.

- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Objek Pajak dan/atau harga umum setempat yang dilakukan oleh panitia penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 73

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Paragraf 5

Penjualan Barang Milik Daerah Selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 74

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.
- (2) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengguna mengajukan usul penjualan kepada pengelola;
 - b. Pengelola meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna dalam batas kewenangannya; dan
 - d. Untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Kepala Daerah atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (4) Hasil penjualan Barang Milik Daerah disetor ke kas daerah.

Bagian Ketiga Tukar Menukar

Pasal 75

- (1) Tukar menukar Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintahan;
 - b. Untuk optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
 - c. Tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pihak :
 - a. Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
 - b. Antar Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik Pemerintah lainnya;
 - d. Swasta.

Pasal 76

- (1) Tukar menukar Barang Milik Daerah dapat berupa :
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepada SKPD kepada Kepala Daerah 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), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah sesuai batas kewenangannya.

Pasal 77

Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

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

Pasal 78

Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 76 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Pengguna mengajukan usul tukar menukar kepada pengelola disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- b. Pengelola meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
- c. Apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- d. Pengguna melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola; dan
- e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Pasal 79

- (1) Tukar menukar antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah dan antar pemerintah daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan;
- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 80

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintahan;
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara/daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 81

Hibah Barang Milik Daerah berupa :

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

Pasal 82

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf a, ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 81 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf c yang bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah), ditetapkan dengan keputusan Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 huruf d, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 83

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka Pendirian, Pengembangan dan peningkatan kinerja Badan usaha milik Negara/Daerah, atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki oleh pemerintah dan swasta.
- (2) Barang Milik Daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh kepala daerah setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

BAB XIII PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN

Pasal 84

- (1) Menteri Dalam Negeri melakukan pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (2) Kepala Daerah melakukan pengendalian pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (3) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya.
- (4) Pelaksanaan pemantuan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh pengusaha.
- (5) Pengguna dan kuasa pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
- (6) Pengguna dan kuasa pengguna barang menindak lanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 85

- (1) Pengelola berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), pengelola 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 ditindak lanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XIV PEMBIAYAAN

Pasal 86

- (1) Dalam pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan Barang Milik Daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan insentif.
- (3) Penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.

BAB XV TUNTUTAN GANTI RUGI

Pasal 87

- (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.

BAB XVI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 88

Barang-barang yang berada dalam penguasaan Pemerintah Daerah dan digunakan untuk kepentingan Pemerintah Daerah, pengelolaannya menjadi tanggungjawab Pemerintah Daerah.

BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 89

- (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.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 90

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

Pasal 91

Hal-hal belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

BAB XVIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 92

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka peraturan-peraturan yang mengatur pengelolaan Barang Daerah yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 93

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun .

Ditetapkan di
pada Tanggal 26 Agustus

Pamatang Raya
2008

BUPATI SIMALUNGUN,
dto

T. ZULKARNAIN DAMANIK

Diundangkan di Pamatang Raya
pada tanggal 27 Agustus 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN,
dto

SARIAMAN SARAGIH

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN

TAHUN 2008 NOMOR : 6 SERI D NOMOR : 5