



## PEMERINTAH KABUPATEN SAROLANGUN

---

### PERATURAN DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN NOMOR 10 TAHUN 2009

#### TENTANG

#### PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

#### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### BUPATI SAROLANGUN,

- Menimbang :
- a. bahwa barang milik daerah merupakan unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, oleh karena itu maka barang daerah perlu dikelola secara tertib, efektif, efisien dan akuntabel agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3909) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
  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 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);
  4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Bermotor Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 203, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4023);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
15. 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);

16. 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 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN

dan

BUPATI SAROLANGUN

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN  
TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
2. Bupati adalah Bupati Sarolangun selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sarolangun.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sarolangun selaku pengelola barang milik daerah.
5. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang milik daerah.
7. Unit kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
8. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah .

9. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
10. Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Penyimpan Barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, memelihara dan mengeluarkan barang milik daerah.
12. Pengurus Barang adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
13. Rumah Daerah adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil.
14. 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.
15. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
16. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
17. 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.
18. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
19. 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.
20. 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.
21. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
22. 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 diserahkan kembali kepada pengelola barang.
23. 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.
24. 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.

25. 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.
26. 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.
27. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
28. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
29. 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.
30. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah dan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
31. 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.
32. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
33. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
34. 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.
35. Standarisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
36. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

Maksud pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

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

#### **Pasal 3**

Tujuan pengelolaan barang milik daerah adalah untuk :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;

- b. terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif, efisien dan akuntabel.

### **BAB III**

#### **KEDUDUKAN, WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI**

##### **Pasal 4**

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

##### **Pasal 5**

- (1) Bupati pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah
- (2) Bupati mengatur pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### **Pasal 6**

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam pelaksanaan pengelolaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah
  - b. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku pembantu pengelola;
  - 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.
- (3) Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang:
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindahtanganan tanah dan bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan barang milik daerah;
  - d. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
  - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;
  - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Sekretaris Daerah selaku pengelola barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
  - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
  - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati dan/atau DPRD;
  - e. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
  - f. melakukan pengawasan, pengendalian dan pengamanan atas pengelolaan barang milik daerah.

- (5) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pembantu Pengelola juga sebagai Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
- (6) Kepala SKPD sebagai pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas:
  - a. mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) SKPD kepada Bupati melalui Sekda selaku pengelola barang;
  - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati melalui Sekda selaku pengelola barang;
  - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
  - d. menggunakan barang milik daerah untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD;
  - e. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada pada SKPD;
  - f. mengajukan usul penghapusan dan/atau pelepasan hak barang milik daerah kepada Bupati melalui Sekda selaku Pengelola Barang;
  - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan SKPD kepada Bupati melalui Sekda selaku pengelola barang;
  - h. melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan barang milik daerah yang ada pada SKPD;
  - i. melaporkan penggunaan barang dalam jangka waktu semesteran dan tahunan kepada pengelola barang;
- (7) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.
- (8) Penyimpanan barang bertugas menerima, memelihara, menyimpan dan mengeluarkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna.

#### **Pasal 7**

Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku pembantu pengelola barang milik daerah merupakan anggota Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).

### **BAB IV**

#### **PERENCANAAN DAN PENGADAAN**

##### **Bagian Kesatu**

#### **Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran**

#### **Pasal 8**

- (1) Kepala Bagian dengan dibantu Unit Kerja terkait menyusun:
  - a. standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah; dan
  - b. standar biaya dan harga barang.
- (2) Standarisasi sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Bupati
- (3) Standar sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati

### **Pasal 9**

- (1) Pengguna barang merencanakan dan menyusun kebutuhan barang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD); Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBD), berpedoman pada standar Barang, standar kebutuhan sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standar harga.
- (2) Pengelola melakukan koordinasi dalam penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.
- (3) 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;
- (4) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Bagian Kedua**

#### **Pengadaan**

### **Pasal 10**

Pengadaan barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil dan akuntabel.

### **Pasal 11**

- (1) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh panitia pengadaan barang/jasa pemerintah daerah
- (2) Panitia Pengadaan ditetapkan dengan Keputusan Bupati
- (3) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala pengelola dan/atau SKPD untuk menetapkan Panitia pengadaan barang/jasa.

### **Pasal 12**

- (1) Bupati menetapkan Panitia Pemeriksaan barang daerah;
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Pengelola dan/atau SKPD untuk menetapkan Panitia pemeriksa barang daerah.

### **Pasal 13**

- (1) Pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah yang bersifat khusus dan menganut asas keseragaman, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 14**

Pengadaan barang dapat dilaksanakan dengan cara:

- a. pengadaan/pemborongan pekerjaan ;
- b. melaksanakan sendiri (swakelola);
- c. penerimaan (Hibah atau bantuan/sumbangan atau kewajiban pihak ketiga); dan
- d. tukar menukar.



#### **Pasal 15**

Hasil Pengadaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 yang dibiayai dari APBD dilaporkan kepada Bupati melalui Pengelola dapat dilengkapi dengan Dokumen Pengadaan.

#### **Pasal 16**

- (1) Setiap Tahun Anggaran, Pengelola membuat Daftar Hasil Pengadaan (DHP) sebagaimana dimaksud dalam pasal 15.
- (2) Daftar Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran perhitungan APBD.

#### **Pasal 17**

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah sebagaimana yang dimaksud pasal 15 dilaporkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesai pelaksanaan;
- (2) Hasil pengadaan atau perolehan barang yang dibiayai dari APBN yang dilaksanakan oleh SKPD atau sumbangan pihak ketiga harus diserahkan kepada Bupati melalui pengelola barang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesai serah terima.
- (3) Untuk pengadaan barang habis pakai yang dibiayai oleh APBD dan APBN atau sumbangan pihak ketiga harus dilaporkan kepada Bupati melalui pengelola barang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesai serah terima Bupati.
- (4) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

#### **Pasal 18**

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

#### **Pasal 19**

- (1) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat
- (2) Pemerintah Daerah menerima barang dari Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu.
- (3) Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (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 (2).
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

### **BAB V**

#### **PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENYALURAN**

#### **Pasal 20**

- (1) Hasil pengadaan barang Daerah yang bergerak diterima dan disimpan pada tempat yang telah ditentukan oleh penyimpan barang/pengurus barang atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala SKPD;
- (2) Penyimpan/pengurus Barang melakukan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan;

- (3) Selaku atasan langsung penyimpan/pengurus barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2);

#### **Pasal 21**

- (1) Penerimaan barang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk, dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD).
- (3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pasal 17, dilakukan setelah diperiksa instansi teknis yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

#### **Pasal 22**

- (1) Pengeluaran/penyaluran barang daerah oleh Pengurus barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dan untuk barang-barang inventaris disertai dengan berita acara serah terima dari Atasan langsung yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengelola melalui Pembantu Pengelola.

### **BAB VI**

### **PENGGUNAAN**

#### **Pasal 23**

Barang Milik Daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggara tugas pokok dan fungsi 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 untuk masing-masing SKPD ditetapkan dengan Keputusan Bupati
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:
  - a. pengguna melaporkan barang milik daerah yang diterima kepada pengelola disertai dengan usul penggunaannya; dan
  - b. pengelola 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 barang.
- (2) Pengguna barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Pengelola.

#### **Pasal 26**

- (1) Pengguna Barang Milik Daerah yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya kepada Bupati 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**  
**PEMANFAATAN**

**Bagian Kesatu**

**Kriteria dan Bentuk Pemanfaatan**

**Pasal 27**

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dapat dimanfaatkan oleh pihak ketiga melalui Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati
- (2) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD, dapat dimanfaatkan pihak ketiga setelah mendapat persetujuan pengelola barang.
- (3) Pemanfaatan Barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Negara/Daerah dan kepentingan umum.

**Pasal 28**

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik Daerah berupa:

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

**Bagian Kedua**

**Sewa**

**Pasal 29**

- (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 hukum/status kepemilikan.
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan dapat dilimpahkan kepada Pengelola.
- (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 dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
  - c. biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan menjadi tanggung jawab penyewa;
  - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas Daerah.

### **Pasal 30**

- (1). Pemanfaatan Barang milik Daerah selain disewakan sebagaimana yang disebutkan pada pasal 29 dapat dikenakan retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang tersebut.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan / penggunaan barang milik daerah sebagaimana disebutkan pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pinjam Pakai**

### **Pasal 31**

- (1) Barang milik daerah yang belum dimanfaatkan dapat dipinjampakaikan kepada instansi pemerintah 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 Bupati.
- (3) Barang milik daerah yang dipinjampakaikan 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. biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman tanggung jawab peminjam ; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

### **Bagian Keempat**

#### **Kerjasama pemanfaatan**

### **Pasal 32**

Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

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

### **Pasal 33**

- (1) Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan cara:
  - a. kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola barang;
  - b. kerjasama Pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang;
  - 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 Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

#### **Pasal 34**

- (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 kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus (pengembangbiakan/pelestarian satwa langka, pelabuhan laut, pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olah raga) dapat dilakukan penunjukan langsung;
  - c. dalam hal telah diumumkan 2 kali, peserta kurang dari 5, dapat dilakukan pemilihan langsung dan/atau penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga;
  - d. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke Rekening Kas Daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan;
  - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
  - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir, pengumuman lelang, dan IMB dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (3) Biaya yang berkenaan dengan penyusunan MOU, surat perjanjian, konsultan Perencana, konsultan pelaksana/pengawas dan pelaksanaan pembangunan dibebankan pada pihak Ketiga;
- (4) selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi obyek Kerjasama Pemanfaatan;
- (5) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (6) Setelah berakhir jangka waktu kerja sama pemanfaatan, Bupati menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Bagian Kelima**

#### **Bangun Guna Serah**

#### **Pasal 35**

- (1) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi.
  - b. Tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati.
  - c. Tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

### **Pasal 36**

Penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait.

### **Pasal 37**

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (3) Dalam hal setelah diumumkan 2 kali, peserta kurang dari 5, dapat dilakukan pemilihan langsung/penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga.
- (4) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilakukan dengan cara pemilihan langsung/penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
  - a. Membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim penilai yang dibentuk oleh Bupati;
  - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah;
  - c. Memelihara objek Bangun Guna Serah.
- (6) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Daerah hasil Bangun Guna Serah harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah.
- (7) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. Objek Bangun Guna Serah;
  - c. Jangka waktu Bangun Guna Serah;
  - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin Mendirikan Bangunan terhadap Bangun Guna Serah harus diatas namakan Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya persiapan pelaksanaan Bangun Guna Serah yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD.
- (10) Biaya persiapan (penyusunan MOU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan Bangun Guna Serah tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (11) Objek Bangun Guna Serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau agunan.
- (12) Hak Guna Bangunan diatas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **Pasal 38**

- (1) Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah;

- (2) Tata cara pelaksanaan Bangun Guna Serah diatur dengan Peraturan Bupati.

### **Bagian Keenam**

#### **Bangun Serah Guna**

##### **Pasal 39**

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

##### **Pasal 40**

Status penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Serah Guna ditetapkan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.

##### **Pasal 41**

- (1) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat
- (3) Dalam hal setelah diumumkan 2 kali peserta kurang dari 5, dapat dilakukan pemilihan langsung atau penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga.
- (4) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
- a. Membayar kontribusi ke Rekening Kas Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
  - b. Memelihara objek Bangun Serah Guna.
- (5) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian Barang Milik Daerah hasil Bangun Serah Guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan daerah.
- (6) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
- a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. Objek Bangun Serah Guna;
  - c. Jangka waktu Bangun Serah Guna;
  - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Serah Guna harus di atasnamakan Pemerintah Daerah.
- (8) Biaya persiapan pelaksanaan Bangun Serah Guna yang meliputi pembentukan panitia, pengumuman, penilaian aset, kajian dan lain sebagainya dibebankan dalam APBD.

- (9) Biaya persiapan (penyusunan MOU, Surat Perjanjian/Kontrak dan lain sebagainya) dan pelaksanaan Bangun Serah Guna dibebankan pada pemenang tender atau pihak yang ditetapkan sebagai mitra Bangun Serah Guna.
- (10) Objek Bangun Serah Guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan utang / diagunkan.
- (11) Hak Guna Bangunan diatas hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 42**

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

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

### **BAB VIII**

#### **PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Pengamanan**

#### **Pasal 43**

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pengamanan administrasi dengan melengkapi dokumen kepemilikan (sertifikat tanah, BPKB, dan dokumen lainnya);
  - b. pengamanan fisik meliputi : pemagaran, pematokan/tanda batas dan tanda kepemilikan;
  - c. pengamanan hukum melalui upaya hukum apabila terjadi pelanggaran hak atas barang milik/dikuasai Pemerintah daerah.

#### **Pasal 44**

- (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 45**

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik Daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengelola Barang yang dilaksanakan oleh Pembantu Pengelola Barang.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pembantu Pengelola Barang.



#### **Pasal 46**

Barang milik Pemerintah daerah diasuransikan sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

### **Bagian Kedua**

#### **Pemeliharaan**

#### **Pasal 47**

- (1) Pengelola dan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB).
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### **Pasal 48**

- (1) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu Pengelola Barang meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik Daerah.

#### **Pasal 49**

- (1) Pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dilakukan oleh Kepala SKPD berdasarkan DPA SKPD.
- (2) Pelaksanaan pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (DKPBD)

#### **Pasal 50**

- (1) Pengguna dan atau Kuasa Pengguna bertanggung jawab untuk membuat daftar hasil pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya dan wajib melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengelola secara berkala.
- (2) Pembantu Pengelola Barang meneliti laporan dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran dijadikan sebagai laporan bahan evaluasi.

#### **Pasal 51**

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

**BAB IX**  
**PENILAIAN**

**Pasal 52**

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

**Pasal 53**

- (1) Penetapan Nilai Barang Milik Daerah dalam rangka pengamanan dan penyusunan neraca pemerintah daerah.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada Standar Penilaian Indonesia (SPI) dan dilaksanakan oleh Penilai Independent yang bersertifikat.
- (3) Penyusunan Neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

**Pasal 54**

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim Internal yang ditetapkan oleh Bupati, dan/atau oleh Penilai independent yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi menggunakan NJOP dan harga pasaran umum.
- (3) Penilaian barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim penilai internal yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan Penilai independent bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (4) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan untuk nmendapatkan nilai wajar dengan estimasi harga pasaran umum dikurangi penyusutan dengan memperhatikan kondisi fisik aset tersebut.
- (5) Hasil penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekurang-kurangnya setiap 5 (lima) tahun sekali.

**BAB X**  
**PENGHAPUSAN**

**Pasal 55**

- (1). 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 /atau alasan lain yang menyebabkan pemanfaatan barang tersebut kurang efektif dan efisien dapat dihapuskan dari daftar inventaris.
- (2). Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:
  - a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna;
  - 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 Barang/Kuasa Pengguna.
- (4). Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah akan beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.

- (5) Penghapusan Barang Daerah dengan tindak lanjut penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal daerah dilaksanakan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD, kecuali untuk hal-hal yang bersifat khusus yaitu :
  - a. dikuasai negara atau pihak lain berdasarkan keputusan pengadilan;
  - b. tanah dan bangunan rumah golongan III yang akan dijual kepada PNS / Pensiun PNS;
  - c. tanah kavelingan PNS ;
  - d. selain tanah dan bangunan yang keseluruhannya bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah);
  - e. bangunan yang dihapuskan karena anggaran bangunan pengganti sudah tersedia dalam dokumen penganggaran.
- (6). Pelaksanaan penghapusan barang daerah dari daftar inventaris sebagai tindak lanjut penjualan kendaraan bermotor dan rumah dinas daerah golongan III dilaksanakan setelah harga penjualannya dibayar lunas oleh pembelinya.
- (7). Pemusnahan barang inventaris yang sudah dihapuskan sebagaimana dimaksud ayat (5) huruf e dilaksanakan oleh pengguna barang dengan keputusan dari pengelola barang atas nama Bupati.
- (8). Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Bupati.

#### **Pasal 56**

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf a diusulkan oleh Pengguna Barang dan ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf b diusulkan oleh Pengelola Barang dan ditetapkan dengan surat keputusan Bupati.

#### **Pasal 57**

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik Daerah dimaksud tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan, atau alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan surat keputusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Bupati.

### **BAB XI**

#### **PEMINDAHTANGANAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Bentuk-Bentuk dan Persetujuan Pemindahtanganan**

#### **Pasal 58**

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

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

### **Pasal 59**

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, untuk:
  - a. tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. selain tanah dan/atau bangunan keseluruhannya yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, apabila:
  - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
  - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
  - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
  - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

### **Pasal 60**

Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang keseluruhannya bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.

### **Bagian kedua Penjualan/Pelelangan Pasal 61**

- (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 Bupati.
- (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 62**

Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Daerah 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 63**

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) yang berumur 10 (sepuluh) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (3) Kendaraan Dinas Operasional yang belum berumur 10 (sepuluh) tahun karena rusak berat dan tidak efisien lagi untuk keperluan dinas dapat dihapus dari Daftar Inventaris
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Pasal 64**

- (1) Kendaraan Dinas Operasional yang digunakan pimpinan dan anggota DPRD dapat dijual kepada yang bersangkutan yang mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun dan kendaraan telah berumur 5 (lima) tahun.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya 1 (satu) kali kecuali tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

#### **Pasal 65**

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan perorangan dinas dan pelelangan kendaraan dinas operasional ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Hasil penjualan/pelelangan disetor sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan/sewa-beli Kendaraan dimaksud dilunasi.
- (4) Pelunasan harga pelelangan kendaraan dinas operasional dilaksanakan sekaligus.

#### **Pasal 66**

Tatacara penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dilakukan dengan cara:

- a. kendaraan Dinas Operasional yang telah memenuhi syarat umur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dapat dihapus/dilelang kepada Pegawai Negeri yang telah memenuhi masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- b. pegawai pemegang kendaraan atau yang akan memasuki pensiun dan yang pensiun mendapat prioritas untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- c. kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud huruf a hanya 1 (satu) kali.
- d. Kendaraan Dinas Operasional yang belum berumur 10 (sepuluh) tahun karena rusak berat dan tidak efisien lagi untuk keperluan dinas dapat dihapus dari Daftar Inventaris.

#### **Pasal 67**

- (1) Harga penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipakai pejabat daerah ditetapkan sebagai berikut :
  - a. untuk kendaraan yang berumur 5 (lima) tahun sampai 7 (tujuh) tahun ditetapkan sebesar 40 % dari harga pasaran umum yang ditetapkan untuk membayar pajak kendaraan/BBNKB oleh Menteri Dalam Negeri;

- b. untuk kendaraan yang berumur 7 (tujuh) tahun keatas ditetapkan sebesar 20% dari harga pasaran umum yang ditetapkan untuk pembayaran pajak kendaraan/BBNKB oleh Menteri Dalam Negeri.
- (2) Harga penjualan kendaraan dinas operasional ditetapkan dengan memperhitungkan nilai susut kendaraan dari instansi teknis dikalikan dengan harga pasaran umum yang ditetapkan untuk pembayaran pajak kendaraan/BBNKB oleh Menteri Dalam Negeri.

### **Paragraf 3**

#### **Penjualan Rumah Dinas Daerah**

##### **Pasal 68**

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

##### **Pasal 69**

- (1) Bupati menetapkan penggunaan rumah milik Daerah dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Perubahan/penetapan status rumah-rumah daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### **Pasal 70**

Penjualan rumah milik Daerah memperhatikan penggolongan rumah dinas sesuai peraturan perundang-undangan dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

##### **Pasal 71**

- (1) Rumah Dinas Daerah yang dapat dijual-belikan adalah :
  - a. Rumah Dinas Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Dinas Daerah Golongan III;
  - b. Rumah Dinas Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun dapat dijual/disewa-belikan kepada Pegawai.
- (2) Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah atau Pemerintah.
- (3) Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian (SIP) yang ditetapkan oleh Bupati dan telah menghuni/menepati minimal selama 10 (sepuluh) tahun berturut-turut dan telah melunasi pembayaran sewa.
- (4) Rumah Dinas Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk perolehan Hak Atas Tanah tersebut harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### **Pasal 72**

- (1) Harga 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) Pelaksanaan penjualan/sewa beli Rumah Dinas Daerah Golongan III ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 73**

- (1) Pelunasan harga penjualan rumah dan tanah dilaksanakan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Hasil penjualan Rumah Dinas Daerah golongan III dan Tanah Milik Daerah disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah harga penjualan sewa-beli atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.

### **Paragraf 4**

#### **Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan**

### **Pasal 74**

- (1) Setiap pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan yang dikuasai oleh Daerah, baik yang telah ada sertifikatnya maupun belum, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan Pemerintah Daerah bersangkutan dengan cara :
  - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual).
  - b. pelepasan dengan tukar menukar /ruislag/ tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a , ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan pertimbangan untuk kepentingan operasional penyelenggaraan pemerintahan, optimalisasi pemanfaatan Barang milik Daerah, penyatuan lokasi dan tidak tersedianya dana pembangunan dalam APBD.
- (4) Pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara lelang/tender.
- (5) Perhitungan perkiraan nilai tanah harus menguntungkan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan nilai jual obyek pajak dan harga pasaran umum setempat.
- (6) Dalam menentukan perkiraan nilai tanah sebagaimana dimaksud ayat (5) ditetapkan oleh tim penilai.
- (7) Nilai ganti rugi atas tanah dan atau bangunan ditetapkan oleh Bupati berdasarkan nilai/taksiran yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (8) Ketentuan dalam pasal ini tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah yang telah ada bangunan Rumah golongan III di atasnya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Tukar Menukar**

### **Pasal 75**

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - 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 dengan pemerintah daerah;
  - b. antar pemerintah daerah;
  - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya;
  - d. Swasta/perorangan.

#### **Pasal 76**

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
  - a. tanah dan atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD 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;
  - c. Barang milik daerah selain tanah dan atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati 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 barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
- b. Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati, meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD;
- e. Pengelola melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
- 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 Tim intern instansi pengguna barang;
- 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;
- e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

#### **Pasal 79**

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah 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 ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.



## **Bagian Keempat**

### **H I B A H**

#### **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;
  - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

#### **Pasal 81**

- (1) Hibah barang milik daerah dapat berupa :
  - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Bupati;
  - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan;
  - c. selain tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
  - d. selain tanah/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (2) Penetapan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pelaksanaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola barang.
- (4) Hibah barang milik daerah diluar kepentingan umum dan/atau yang memiliki nilai keseluruhan diatas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan DPRD.

## **Bagian Kelima**

### **Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

#### **Pasal 82**

- (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 daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dialihkan wajib dinilai oleh Tim Penilai Internal dan atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat di bidang penilaian aset.
- (3) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.

#### **Pasal 83**

Barang daerah yang digunakan untuk melayani kepentingan umum dilarang digadaikan, dibebani hak tanggungan dan atau dipindahtangankan.

## **BAB XII**

### **PENATAUSAHAAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pembukuan**

#### **Pasal 84**

- (1) Pengguna dan/atau kuasa pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengelola dan atau pejabat yang ditunjuk menghimpun pencatatan Barang Milik Daerah dalam Daftar Barang Milik Daerah menurut penggolongan barang dan kodefikasi barang.
- (3) Penggolongan dan kodefikasi Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

#### **Bagian Kedua**

#### **Inventarisasi**

#### **Pasal 85**

- (1) Pemerintah Daerah wajib melakukan inventarisasi terhadap seluruh barang milik daerah, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak.
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pencatatan, penilaian dan pendokumentasian dan penggunaan barang milik daerah.
- (3) Kepala SKPD bertanggungjawab untuk menginventarisasi seluruh barang milik daerah/barang inventaris yang ada di lingkungan tanggung jawabnya.
- (4) Daftar Rekapitulasi Barang Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada pengelola melalui Kepala Bagian secara priodik.

#### **Pasal 86**

- (1) Kegiatan inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 dilaksanakan oleh Bagian yang mengelola barang milik daerah.
- (2) Bagian yang mengelola Barang Milik Daerah sebagai pusat inventarisasi barang milik daerah, bertanggungjawab untuk menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.

#### **Pasal 87**

- (1) Pemerintah Daerah wajib melaksanakan sensus barang daerah sekali dalam 5 (lima) tahun untuk mendapatkan Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasinya.
- (2) Pengguna barang wajib melaksanakan sensus barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk SKPD yang bersangkutan.
- (3) Bagian yang mengelola Barang Milik Daerah sebagai pusat inventarisasi barang milik daerah, bertanggungjawab atas koordinasi pelaksanaan sensus barang.
- (4) Pelaksanaan sensus barang daerah sebagaimana pada ayat (1) dilakukan dengan cara swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (5) Pelaksanaan sensus barang daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## **Bagian Ketiga**

### **Pelaporan**

#### **Pasal 88**

- (1) Pengguna /kuasa pengguna barang menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pengelola.
- (3) Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud ayat (2) menjadi laporan barang milik daerah (LBMD)

#### **Pasal 89**

Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang daerah melalui pendaftaran, pencatatan, dan pelaporan agar diperoleh data yang akurat dilaksanakan Program SIMBADA (Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XIII**

### **PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 90**

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Bupati dalam hal ini dilaksanakan oleh Kepala Bagian, Kepala Unit Kerja/Satuan Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan terhadap pengelolaan barang daerah dilakukan oleh Bupati.
- (4) Pengawasan fungsional dilakukan oleh Tim pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah Pengelola barang berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan, penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (6) Dalam pelaksanaan kerja sama pemanfaatan barang milik daerah dilakukan pengawasan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 91**

- (1) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada dibawah penguasaannya;
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh Pengguna Barang;
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2);
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan perundang-undangan.

#### **Pasal 92**

- (1) Pengelola barang berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku;

- (2) Sebagai 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 barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

#### **BAB XIV**

#### **PEMBIAYAAN**

##### **Pasal 93**

- (1) Dalam pelaksanaan tertib pengelolaan barang daerah, disediakan biaya operasional yang dibebankan pada APBD;
- (2) Pengelolaan barang daerah yang mengakibatkan pendapatan dan penerimaan daerah diberikan biaya upah pungut/uang perangsang/insentif kepada aparat pengelola barang yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tunjangan bagi Penyimpan barang, pengurus barang dan kepala gudang dalam melaksanakan tugas dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah diberikan tunjangan insentif besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **BAB XV**

#### **TUNTUTAN GANTI RUGI**

##### **Pasal 94**

- (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 yang berlaku.
- (3) Dalam hal terdapat kekurangan perbendaharaan pada seorang Penyimpan barang atau bendaharawan barang lalai membuat perhitungan, yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan dikenakan tuntutan ganti rugi
- (4) Dalam hal penyimpan barang meninggal, melarikan diri atau berada dibawah pengampunan, lalai membuat perhitungan yang telah diberikan teguran 3 (tiga) kali berturut-turut dalam 1 (satu) bulan belum menyampaikan perhitungan, dikenakan Tuntutan Pengamanan Barang Daerah
- (5) Ketentuan mengenai Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### **BAB XVI**

#### **SENGKETA BARANG DAERAH**

##### **Pasal 95**

- (1) Penyelesaian terhadap Barang Daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh Unit Kerja/Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Bagian Hukum dan atau Lembaga hukum yang ditunjuk.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.

**BAB XVII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 96**

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

**Pasal 97**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sarolangun  
pada tanggal 26 Agustus 2009

**BUPATI SAROLANGUN,**



**H. HASAN BASRI AGUS**

Diundangkan di Sarolangun  
pada tanggal 26 Agustus 2009

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SAROLANGUN,**



**M. BASYARI**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN TAHUN 2009 NOMOR

**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SAROLANGUN  
NOMOR 10 TAHUN 2009  
TENTANG  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**I. PENJELASAN UMUM**

Peraturan Daerah ini dibuat dan ditetapkan dalam rangka menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah guna menyamakan persepsi dan langkah secara integral dan menyeluruh dari unsur-unsur terkait dalam pengelolaan barang milik daerah.

Pengelolaan barang milik daerah sebagaimana diatur dalam peraturan Daerah ini dilaksanakan dengan memperhatikan asas-asas sebagai berikut :

- a. Asas Fungsional : yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh pengguna barang, kuasa pengguna barang, pengelola barang, dan Bupati sesuai fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing-masing;
- b. Asas Kepastian Hukum : yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan;
- c. Asas Transparansi : yaitu penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- d. Asas Efisiensi : yaitu pengelolaan barang milik daerah diarahkan agar barang milik negara/daerah digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal;
- e. Asas Akuntabilitas : yaitu setiap kegiatan pengelolaan barang milik daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat;
- f. Asas Kepastian Nilai : yaitu pengelolaan barang milik daerah harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

**II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1

cukup jelas.

Pasal 2

cukup jelas.

Pasal 3

cukup jelas.

Pasal 4

cukup jelas.

Pasal 5

cukup jelas.

Pasal 6  
cukup jelas.

Pasal 7  
cukup jelas.

Pasal 8  
cukup jelas.

Pasal 9  
cukup jelas.

Pasal 10  
cukup jelas.

Pasal 11  
cukup jelas.

Pasal 12  
cukup jelas.

Pasal 13  
cukup jelas.

Pasal 14  
cukup jelas.

Pasal 15  
cukup jelas.

Pasal 16  
cukup jelas.

Pasal 17  
cukup jelas.

Pasal 18  
cukup jelas.

Pasal 19  
cukup jelas.

Pasal 20  
cukup jelas.

Pasal 21  
cukup jelas.

Pasal 22  
cukup jelas.

Pasal 23  
cukup jelas.

Pasal 24  
cukup jelas.

Pasal 25

cukup jelas.  
Pasal 26  
cukup jelas.  
Pasal 27  
cukup jelas.  
Pasal 28  
cukup jelas.  
Pasal 29  
cukup jelas.  
Pasal 30  
cukup jelas.  
Pasal 31  
cukup jelas.  
Pasal 32  
cukup jelas.  
Pasal 33  
cukup jelas.  
Pasal 34  
cukup jelas.  
Pasal 35  
cukup jelas.  
Pasal 36  
cukup jelas.  
Pasal 37  
cukup jelas.  
Pasal 38  
cukup jelas.  
Pasal 39  
cukup jelas.  
Pasal 40  
cukup jelas.  
Pasal 41  
cukup jelas.  
Pasal 42  
cukup jelas.  
Pasal 43  
cukup jelas.  
Pasal 44  
cukup jelas.  
Pasal 45



cukup jelas.  
Pasal 46  
cukup jelas.  
Pasal 47  
cukup jelas.  
Pasal 48  
cukup jelas.  
Pasal 49  
cukup jelas.  
Pasal 50  
cukup jelas.  
Pasal 51  
cukup jelas.  
Pasal 52  
cukup jelas.  
Pasal 53  
cukup jelas.  
Pasal 54  
cukup jelas.  
Pasal 55  
cukup jelas.  
Pasal 56  
cukup jelas.  
Pasal 57  
cukup jelas.  
Pasal 58  
cukup jelas.  
Pasal 59  
cukup jelas.  
Pasal 60  
cukup jelas.  
Pasal 61  
cukup jelas.  
Pasal 62  
cukup jelas.  
Pasal 63  
cukup jelas.  
Pasal 64  
cukup jelas.  
Pasal 65

cukup jelas.  
Pasal 66  
cukup jelas.  
Pasal 67  
cukup jelas.  
Pasal 68  
cukup jelas.  
Pasal 69  
cukup jelas.  
Pasal 70  
cukup jelas.  
Pasal 71  
cukup jelas.  
Pasal 72  
cukup jelas.  
Pasal 73  
cukup jelas.  
Pasal 74  
cukup jelas.  
Pasal 75  
cukup jelas.  
Pasal 76  
cukup jelas.  
Pasal 77  
cukup jelas.  
Pasal 78  
cukup jelas.  
Pasal 79  
cukup jelas.  
Pasal 80  
cukup jelas.  
Pasal 81  
cukup jelas.  
Pasal 82  
cukup jelas.  
Pasal 83  
cukup jelas.  
Pasal 84  
cukup jelas.  
Pasal 85

cukup jelas.

Pasal 86

cukup jelas.

Pasal 87

cukup jelas.

Pasal 88

cukup jelas.

Pasal 89

cukup jelas.

Pasal 90

cukup jelas.

Pasal 91

cukup jelas.

Pasal 92

cukup jelas.

Pasal 93

cukup jelas.

Pasal 94

cukup jelas.

Pasal 95

cukup jelas.

Pasal 96

cukup jelas.

Pasal 97

cukup jelas.