



BUPATI MUNA BARAT
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN BUPATI MUNA BARAT
NOMOR **1a** TAHUN 2016

TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- BUPATI MUNA BARAT,
- Menimbang :
- a. bahwa barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan, sehingga perlu dikelola sesuai dengan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik agar dapat dimanfaatkan dengan baik dan optimal;
 - b. bahwa Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan telah dicabut dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sehingga perlu dilakukan penyesuaian;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Muna Barat di Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 171 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5561);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

- 7 Undang - Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
- 9 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);
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
11. 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);
- 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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 14 Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4761);
- 15 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
- 16 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
- 17 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 32);
- 18 Peraturan Bupati Muna Barat No.13 Tahun 2015 tentang Pembentukan Tata Kerja Dinas Kabupaten Muna Barat.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT

Dan

BUPATI MUNA BARAT

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI MUNA BARAT TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Pengertian**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Muna Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Muna Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Muna Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Barang.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muna Barat.
8. Barang Milik Daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah.
9. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
10. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah adalah Kepala Badan/Kepala Bagian/Unit Pengelola Barang Daerah sebagai pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
11. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut pengguna barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
12. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
13. Pengurus Barang Milik Daerah adalah Pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang milik daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.
14. Penyimpan Barang Milik Daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
15. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.

16. **Pengelolaan Barang Milik Daerah** adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang milik daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan dan tuntutan ganti rugi.
17. **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 yang akan datang.
18. **Pengadaan** adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
19. **Penggunaan** adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan.
20. **Penatausahaan** adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
21. **Pemanfaatan** adalah Pendayagunaan Barang Milik Daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi Barang Milik Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
22. **Pengamanan** adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
23. **Pemeliharaan** adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
24. **Penilaian** adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik daerah.
25. **Penghapusan** adalah tindakan penghapusan 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.
26. **Pemindahtanganan** adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah.
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 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. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
33. Tukar Menukar Barang Milik Daerah/Tukar Guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antara Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
34. Hibah Daerah adalah pemberian dengan pengalihan hak atas sesuatu dari Pemerintah atau pihak lain kepada Pemerintah Daerah atau sebaliknya yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya dan dilakukan melalui perjanjian.
35. 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.
36. Pembukuan adalah rincian pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke daftar barang/daftar barang Pengguna atau Kuasa Pengguna menurut golongan dan kodifikasi barang.
37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
38. Pelaporan adalah rangkaian laporan semesteran dan tahunan yang disampaikan kepada Bupati melalui pengelola.
39. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
40. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar barang yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
41. Pihak lain adalah pihak-pihak selain satuan kerja perangkat daerah.
42. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
43. Standarisasi Harga Barang adalah pembakuan harga barang menurut jenis, spesifikasi serta kualitasnya dalam 1 (satu) periode tertentu.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah:

1. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah;
2. Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah; dan
3. Memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 3

Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah:

- a. Mewujudkan kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;**
- b. mewujudkan akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah; dan mewujudkan pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif, efisien, transparan, terbuka dan akuntabel.**

Bagian Ketiga Kedudukan, Ruang Lingkup dan Asas-Asas

Pasal 4

Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik negara.

Pasal 5

(1) Barang Milik Daerah meliputi:

- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan**
- b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.**

(2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:

- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;**
- b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;**
- c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau**
- d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum yang tetap.**

Pasal 6

(1) Pengelolaan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. Fungsional;**
- b. Kepastian hukum;**
- c. Transparansi;**
- d. Efisiensi;**
- e. Akuntabilitas; dan**
- f. kepastian nilai.**

(2) Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi:

- a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;**
- b. pengadaan;**
- c. penggunaan;**
- d. pemanfaatan;**
- e. pengamanan dan pemeliharaan;**
- f. penilaian;**
- g. pemindahtanganan;**
- h. pemusnahan;**
- i. penghapusan;**
- j. penatausahaan; dan**
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.**

BAB II
PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 7

- (1) Bupati adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah.**
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:**
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;**
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan;**
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;**
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik Daerah;**
 - e. mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;**
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya;**
 - g. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan**
 - h. menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur**
- (3) Sekretaris Daerah adalah Pengelola Barang Milik Daerah.**
- (4) Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:**
 - a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;**
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang Milik Daerah;**
 - c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;**
 - d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;**
 - e. mengatur pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;**
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Daerah; dan**
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Daerah.**

Pasal 8

- (1) Kepala SKPD adalah Pengguna Barang Milik Daerah.**
- (2) Pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggung jawab:**
 - a. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;**
 - b. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;**
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;**
 - d. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya;**
 - e. mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;**
 - f. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik**

- Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- g. menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - h. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - i. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas Penggunaan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya; dan
 - j. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang (Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Pengguna Tahunan) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah/Pejabat yang ditunjuk 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;
 - 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) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (4) Penyimpan Barang bertugas:
- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
 - c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan;
 - d. mencatat barang milik daerah yang diterima kedalam buku/kartu barang;
 - e. mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan; dan,
 - f. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (5) Pengurus Barang bertugas:
- a. mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang, Kartu Inventaris Ruangan, Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris, sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah;
 - b. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/ diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
 - c. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Pengguna Tahunan serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD pada pengelola; dan
 - d. menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

BAB III
PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Daerah disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah serta ketersediaan Barang Milik Daerah yang ada;
- (2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan Barang Milik Daerah.
- (3) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi satuan kerja perangkat daerah dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
- (4) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk penghapusan, berpedoman pada:
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (5) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat huruf a dan huruf b, ditetapkan oleh Bupati setelah berkoordinasi dengan dinas teknis terkait.
- (6) Penetapan standar kebutuhan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan berdasarkan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.
- (7) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Pengguna Barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di lingkungan kantor yang dipimpinnya.
- (2) Pengguna Barang menyampaikan usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama pengguna Barang dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dan menetapkannya sebagai rencana kebutuhan Barang Milik Daerah.
- (4) 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.
- (5) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 11

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah diatur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PENGADAAN

Pasal 12

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

Pasal 13

Pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Pemerintah.

BAB V PENGUNAAN

Pasal 14

Status Penggunaan Barang Milik Daerah ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 15

Penetapan status Penggunaan tidak dilakukan terhadap:

- a. Barang Milik Daerah berupa:
 1. barang persediaan;
 2. kontruksi dalam pengerjaan; atau
 3. barang yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- b. Barang Milik Daerah lainnya yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 16

Bupati dapat mendelegasikan penetapan status Penggunaan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dengan kondisi tertentu kepada Pengelola Barang Milik Daerah.

Pasal 17

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang melaporkan Barang Milik Daerah yang diterimanya kepada Pengelola Barang disertai dengan usul Penggunaan; dan
- b. Pengelola Barang meneliti laporan dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mengajukan usul Penggunaan kepada Bupati untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 18

Barang Milik Daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah, guna dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang bersangkutan

Pasal 19

Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan status penggunaannya pada Pengguna Barang dapat digunakan sementara oleh Pengguna Barang lainnya dalam jangka waktu tertentu tanpa harus mengubah status Penggunaan Barang Milik Daerah tersebut setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan Bupati.

Pasal 20

- (1) Barang Milik Daerah dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan persetujuan Bupati.
- (2) Pengalihan status Penggunaan Barang Milik Daerah dapat pula dilakukan berdasarkan inisiatif dari Bupati, dengan terlebih dahulu memberitahukan maksudnya tersebut kepada Pengguna Barang.

Pasal 21

- (1) Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (2) Pengguna Barang wajib menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang, kepada Bupati melalui Pengelola Barang Milik Daerah.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila tanah dan/atau bangunan tersebut telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 22

- (1) Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) kepada Bupati dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan atau tidak dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicabut penetapan status penggunaannya oleh Bupati.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi kepada Pengguna Barang yang tidak menyerahkan Barang Milik Daerah diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Bupati menetapkan Barang Milik Daerah yang harus diserahkan oleh Pengguna Barang karena tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.
- (2) Dalam menetapkan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati memperhatikan:
 - a. standar kebutuhan tanah dan/atau bangunan untuk menyelenggarakan dan menunjang tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan;
 - b. hasil audit atas Penggunaan tanah dan/atau bangunan; dan/atau
 - c. laporan, data, dan informasi yang diperoleh dari sumber lain.
- (3) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penetapan status penggunaan;
 - b. pemanfaatan; atau
 - c. pemindahtanganan.

Pasal 24

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Daerah diatur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMANFAATAN Bagian Kesatu Kriteria Pemanfaatan

Pasal 25

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh:
 - a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati untuk Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang; dan

- b. Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

**Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan**

Pasal 26

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

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

**Bagian Ketiga
Sewa**

Pasal 27

- (1) Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
- a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati;
 - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang; atau
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.

Pasal 28

- (1) Barang Milik Daerah dapat disewakan kepada pihak lain.
- (2) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Jangka waktu Sewa Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
- a. kerja sama infrastruktur;
 - b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun; atau
 - c. ditentukan lain dalam undang-undang.
- (4) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Besaran Sewa atas Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau untuk kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat mempertimbangkan nilai keekonomian dari masing-masing jenis infrastruktur.

- (6) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (7) Sewa Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para 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 sewa; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak.
- (8) Hasil Sewa Barang Milik Daerah merupakan penerimaan Daerah dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah.
- (9) Penyetoran uang Sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian Sewa Barang Milik Daerah.
- (10) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), penyetoran uang Sewa Barang Milik Daerah untuk kerja sama infrastruktur dapat dilakukan secara bertahap dengan persetujuan Pengelola Barang.

Bagian Keempat Pinjam Pakai

Pasal 29

- (1) Pinjam Pakai Barang Milik Daerah dilaksanakan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau antar Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Jangka waktu Pinjam Pakai Barang Milik Daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali.
- (3) Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak.

Bagian Kelima Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 30

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

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

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik Daerah tersebut;
 - b. mitra Kerjasama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender, kecuali untuk Barang Milik Daerah yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
 - c. penunjukan langsung mitra Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan oleh pengguna barang terhadap Badan Usaha Milik Daerah yang memiliki bidang dan/atau wilayah kerja tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. mitra kerja sama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoprasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan ke rekening Kas Umum Daerah;
 - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh:
 1. Bupati untuk Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan;
 2. pengelola Barang Milik Daerah, untuk barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapat persetujuan Pengelola Barang; dalam Kerja Sama pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk objek Kerja Sama pemanfaatan;
 - g. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf g paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama pemanfaatan;
 - h. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik Daerah;
 - i. selama jangka waktu pengoprasian, mitra Kerja Sama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi objek Kerja Sama pemanfaatan; dan
 - j. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya persiapan Kerja Sama pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerja Sama pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Kerja Sama pemanfaatan menjadi beban mitra Kerja Sama pemanfaatan.
- (3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal Kerja Sama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur berupa:
 - a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jalan tol;
 - c. infrastruktur sumberdaya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;

- d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
 - e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
 - f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
 - g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
 - h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.
- (4) Jangka waktu Kerja Sama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
 - (5) Dalam hal mitra Kerja Sama pemanfaatan atas Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbentuk badan usaha milik negara/daerah, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
 - (6) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan dengan bepedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 33

- (1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan
 - b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang Milik Daerah setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Barang Milik Daerah berupa tanah yang status penggunaannya ada pada Pengguna Barang dan telah direncanakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang yang bersangkutan, dapat dilakukan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna setelah terlebih dahulu diserahkan kepada Bupati.
- (4) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Penetapan status Penggunaan Barang Milik Daerah sebagai hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan oleh Bupati dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah terkait.

Pasal 35

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender.

- (3) Mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
 - a. wajib membayar kontribusi ke rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. wajib memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
 - c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 1. tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 2. hasil Bangun Guna Serah yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah; dan/atau
 3. hasil Bangun Serah Guna.
- (4) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen).
- (5) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang- kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
 - c. jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.
- (6) Izin mendirikan bangunan dalam rangka Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus diatasmamakan Pemerintah Daerah.
- (7) Semua biaya persiapan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dan biaya pelaksanaan Bangun guna Serah atau Bangun Serah Guna menjadi beban mitra yang bersangkutan.
- (8) 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 intern Pemerintah.

Pasal 36

- (1) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Bupati setelah selesainya pembangunan;
 - b. hasil Bangun Serah Guna yang diserahkan kepada Bupati ditetapkan sebagai Barang Milik Daerah;
 - c. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
 - d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan intern Pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketujuh Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 37

- (1) Kerja sama penyediaan infrastruktur atas Barang Milik Daerah dilaksanakan terhadap:
 - a. Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan pada Pengelola Barang/Pengguna Barang;
 - b. Barang Milik Daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih

digunakan oleh Pengguna Barang; atau
c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Kerja sama penyediaan infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati.

(2) Kerja sama penyediaan infrastruktur atas Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Bupati.

Pasal 38

(1) Kerja sama penyediaan infrastruktur atas Barang Milik Daerah dilakukan antara Pemerintah dan Badan Usaha.

(2) Badan Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah badan usaha yang berbentuk:

- a. perseroan terbatas;
- b. Badan Usaha Milik Negara;
- c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. koperasi.

(3) Jangka waktu kerja sama penyediaan infrastruktur paling lama 50 (lima puluh) tahun dan dapat diperpanjang.

-16-

(4) Penetapan mitra kerja sama penyediaan infrastruktur dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Mitra kerja sama penyediaan infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu kerja sama penyediaan infrastruktur:

- a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik Daerah yang menjadi objek kerja sama penyediaan infrastruktur;
- b. wajib memelihara objek kerja sama penyediaan infrastruktur dan barang hasil kerja sama penyediaan infrastruktur; dan
- c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).

(6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke Kas Umum Daerah.

(7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh Bupati.

(8) Mitra kerja sama penyediaan infrastruktur harus menyerahkan objek kerja sama penyediaan infrastruktur dan barang hasil kerja sama penyediaan infrastruktur kepada Pemerintah pada saat berakhirnya jangka waktu kerja sama penyediaan infrastruktur sesuai perjanjian.

(9) Barang hasil kerja sama penyediaan infrastruktur menjadi Barang Milik Daerah sejak diserahkan kepada Pemerintah sesuai perjanjian.

Bagian Kedelapan Tender

Pasal 39

Tender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b dan Pasal 35 ayat (2) dilakukan dengan tata cara:

- a. rencana tender diumumkan di media massa nasional;
- b. tender dapat dilanjutkan pelaksanaannya sepanjang terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra yang memasukkan penawaran;
- c. dalam hal calon yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, dilakukan pengumuman ulang di media massa nasional; dan
- d. dalam hal setelah pengumuman ulang:
 1. terdapat paling sedikit 3 (tiga) peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender;
 2. terdapat 2 (dua) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme seleksi langsung; atau
 3. terdapat 1 (satu) peserta calon mitra, tender dinyatakan gagal dan proses selanjutnya dilakukan dengan mekanisme penunjukan langsung.

Pasal 40

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan pemanfaatan Barang Milik Daerah diatur dalam peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN Bagian Pertama Pengamanan

Pasal 41

- (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 meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (3) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. pencatatan oleh pengguna barang dan dilaporkan kepada pengelola melalui pembantu pengelola;
 - b. pemasangan label dilakukan oleh pengguna dengan koordinasi pembantu pengelola; dan
 - c. pembantu pengelola menyelesaikan bukti kepemilikan barang milik daerah.
- (4) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c meliputi:
 - a. pengamanan fisik secara umum terhadap barang inventaris dan barang persediaan dilakukan oleh pengguna;
 - b. penyimpanan bukti kepemilikan dilakukan oleh pengelola; dan
 - c. pemagaran dan pemasangan papan tanda kepemilikan oleh pengguna terhadap tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan oleh pembantu pengelola

terhadap tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Bupati.

- (5) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi:
 - a. musyawarah untuk mencapai penyelesaian atas barang milik daerah yang bermasalah dengan pihak lain pada tahap awal dilakukan oleh pengguna dan pada tahap selanjutnya pembantu pengelola bersama pengguna;
 - b. upaya hukum perdata maupun pidana dengan berkoordinasi dengan Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kabupaten Muna Barat; dan
 - c. penerapan hukum melalui tindakan represif/pengambilalihan, penyegehan atau penyitaan secara paksa dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Muna Barat bersama-sama instansi terkait/SKPD terkait.

Pasal 42

- (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 43

- (1) Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik Daerah dilakukan oleh Pengelola Barang.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara penyimpanan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah diatur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

Barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 45

- (1) Pembantu Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada dibawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang.
- (3) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (4) Dalam hal Barang Milik Daerah dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, peminjam, mitra Kerjasama Pemanfaatan, mitra Bangun Guna Serah/ Bangun Serah Guna, atau mitra Kerja sama Penyediaan Infrastruktur.

Pasal 46

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat Daftar Hasil Pemeliharaan Barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan secara tertulis Daftar Hasil Pemeliharaan Barang tersebut kepada Pengguna Barang secara berkala.

- (2) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk 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 47

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

Pasal 48

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengamanan dan pemeliharaan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII PENILAIAN

Pasal 49

Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan atau pemindahtanganan barang milik daerah kecuali dalam hal:

- a. pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai; atau
- b. pemindahtanganan dalam bentuk hibah.

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
- a. Penilai Pemerintah; atau
 - b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Penilaian Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan penilai yang ditetapkan Bupati.
- (2) Penilaian Barang Milik Daerah sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan penilai, maka hasil Penilaian Barang Milik Daerah hanya merupakan nilai taksiran.
- (4) Hasil Penilaian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 53

- (1) Dalam kondisi tertentu, Pengelola Barang dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah yang telah ditetapkan dalam neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan Pemerintah yang berlaku secara nasional.
- (3) Hasil penilaian kembali atas nilai Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 54

Ketentuan mengenai penilaian barang milik daerah diatur dalam Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PEMINDAHTANGANAN Bagian Kesatu Umum

Pasal 55

- (1) Barang Milik Daerah yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dapat dipindahtangankan.
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar;
 - c. hibah; dan
 - d. penyertaan modal pemerintah daerah.

Bagian Kedua Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 56

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, 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 57

Usul untuk memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) diajukan oleh Bupati.

Pasal 58

Pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 59

- (1) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.**
- (2) Pemindahtanganan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sebagaimana dimaksud dalam pasal 56 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan DPRD.**
- (3) Usul untuk memperoleh persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.**

Bagian Ketiga Penjualan

Pasal 60

Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;**
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan/atau**
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.**

Pasal 61

- (1) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.**
- (2) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:**
 - a. barang milik daerah yang bersifat khusus; dan**
 - b. barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.**
- (3) Penentuan nilai dalam rangka Penjualan Barang Milik Daerah secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.**
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batasan terendah yang disampaikan kepada Bupati sebagai dasar penetapan nilai limit.**
- (5) Penjualan Barang Milik Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diatur dalam Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.**

Pasal 62

Penjualan Barang Milik Daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 63

- (1) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 dilakukan dengan tata cara:**
 - a. pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;**
 - b. bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;**

- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang akan dijual sesuai batas kewenagannya; dan
- d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Bupati mengajukan usul Penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut.

(2). Hasil Penjualan Barang Milik Daerah wajib disetor seluruhnya ke rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

Paragraf 1 Penjualan Kendaraan Dinas

Pasal 64

Kendaraan dinas yang dapat dijual atau dihapus, terdiri atas:

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

Pasal 65

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a, yang dapat dijual adalah kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Bupati dan Wakil Bupati.
- (2) Umur kendaraan perorangan dinas yang dapat dijual sudah dipergunakan selama 5 (lima) tahun atau lebih, sudah ada pengganti, dan tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Yang berhak membeli kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Bupati dan Wakil Bupati yang telah mempunyai masa jabatan 5 (lima) tahun atau lebih dan belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dalam jangka waktu 10 (sepuluh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah memperhatikan persyaratan administrasi permohonan membeli kendaraan perorangan dinas.
- (5) Selama kendaraan perorangan dinas yang dijual belum dilunasi, kendaraan perorangan dinas tersebut tetap tercatat sebagai barang milik daerah dan tidak dapat dipindahtangankan.
- (6) Mereka yang tidak memenuhi kewajiban sesuai dengan waktu pelunasan yang telah ditentukan, dicabut haknya untuk membeli dan kendaraan tersebut tetap menjadi milik pemerintah daerah.
- (7) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Bupati/Wakil Bupati yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.
- (8) Hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke Kas Daerah.

Pasal 66

- (1) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b dan huruf c, harus memperhatikan kelancaran pelaksanaan tugas dan/atau sudah ada penggantinya.
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) dapat dijual melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti oleh:
 - a. pejabat/pegawai negeri sipil yang telah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun dengan prioritas pejabat/pegawai negeri sipil yang akan memasuki usia pensiun;
 - b. pejabat/pegawai negeri sipil pemegang kendaraan;
 - c. pejabat/pegawai negeri sipil yang telah lebih senior; dan
 - d. Ketua dan Wakil Ketua DPRD yang telah mempunyai masa bakti 5 (lima) tahun.
- (4) Pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam jangka waktu 10 (sepuluh) tahun pejabat/pegawai negeri sipil dan Ketua/Wakil Ketua DPRD dapat mengikuti pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas kembali sejak saat pembelian pertama.
- (5) Hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke kas daerah.

Paragraf 2
Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 67

- (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).
- (3) Rumah dinas daerah yang dapat dijual belikan atau disewakan, dengan ketentuan:
 - a. rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas daerah golongan III;
 - b. rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih; dan
 - c. rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tidak sedang dalam sengketa.
- (4) Yang berhak membeli rumah dinas daerah golongan III adalah pegawai negeri sipil yang mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun, memiliki Surat Izin Penghuni (SIP), dan belum pernah dengan jalan/cara apapun memperoleh/membeli rumah dari pemerintah atau pemerintah daerah dan pihak-pihak lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penjualan rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah memperhatikan persyaratan administrasi permohonan membeli rumah dinas milik daerah.
- (6) Penjualan rumah dinas golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan harga taksiran yang penilaiannya dilakukan oleh Panitia Penaksir/penilai yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (7) Setelah dikeluarkannya Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat Surat Perjanjian Sewa/Beli Tanah dan/atau bangunannya yang ditandatangani oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk dengan pihak pembeli/sewa.
- (8) Waktu pelunasan seluruh harga jual dilaksanakan paling lama 20 (dua puluh) tahun.

- (9) Setelah melunasi harga jual rumah dinas milik daerah, maka Bupati menetapkan Keputusan tentang Pelepasan Hak Pemerintah Daerah atas rumah dan/atau tanah yang telah dijual kepada pembeli dan penghapusan rumah dan/atau bangunan dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (10) Hasil penjualan/pelunasan harga jual rumah dinas milik daerah disetor ke kas daerah.

Paragraf 3
Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 68

- (1) Setiap pemindahtanganan yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dikuasai oleh daerah, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah dengan cara:
 - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi (dijual); dan
 - b. pelepasan dengan tukar menukar/ruislag/tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara ganti rugi dilakukan dengan pelelangan dan apabila peminatnya hanya 1 (satu) dilakukan dengan penunjukan langsung serta dilengkapi dengan berita acara serah terima.
- (4) Pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan cara tukar menukar/ruislag/tukar guling dilakukan langsung dengan pihak ketiga melalui perjanjian bersama antara pemerintah daerah dengan pihak ketiga.
- (5) Perhitungan perkiraan nilai pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan dengan memperhatikan Nilai Jual Objek Pajak dan/atau harga umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Bupati atau dapat dilakukan oleh lembaga independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (6) Setelah dilaksanakannya pelepasan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), maka sertifikat tanah yang dilepaskan dapat diselesaikan melalui Kantor Pertanahan Kabupaten Muna Barat berdasarkan Keputusan Bupati tentang pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan pemerintah daerah dimaksud dan menghapus tanah dan/atau bangunan tersebut dalam buku inventaris barang milik daerah.

Pasal 69

Alasan pelepasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 antara lain:

- a. terkena planologi;
- b. belum dimanfaatkan secara optimal (*idle*);
- c. menyatukan barang/aset yang lokasinya terpencar untuk memudahkan koordinasi dan dalam rangka efisiensi;
- d. memenuhi kebutuhan operasional pemerintah daerah sebagai akibat pengembangan organisasi;
- e. pertimbangan khusus dalam rangka pelaksanaan rencana strategis pertahanan keamanan;
- f. disesuaikan dengan peruntukan tanahnya berdasarkan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW);
- g. membantu instansi Pemerintah diluar Pemerintah Daerah yang memerlukan tanah untuk lokasi kantor, perumahan dan untuk keperluan pembangunan lainnya; atau
- h. tanah dan bangunan Pemerintah Daerah yang sudah tidak cocok lagi dengan peruntukan tanahnya, terlalu sempit dan bangunannya terlalu tua sehingga tidak efektif lagi untuk kepentingan dinas.

Paragraf 4

Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 70

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengguna mengajukan usul penjualan kepada pengelola;
 - b. pengelola 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 Bupati atau DPRD, 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 Bupati atau DPRD.
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke kas daerah.

Bagian Keempat Tukar Menukar

Pasal 71

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

Pasal 72

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang; atau
 - c. selain tanah dan/atau bangunan
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (5) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 73

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul tukar menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji pertimbangan perlunya tukar menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1), dan Pasal 56 ayat (2);
 - e. pengelola melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Bupati; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Tukar menukar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan tata cara:
- a. Pengguna Barang mengajukan usul tukar menukar kepada Pengelola Barang disertai alasan dan pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. Pengelola Barang meneliti dan mengkaji pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul tukar menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
 - d. proses persetujuan Tukar Menukar Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59;
 - e. Pengguna Barang melaksanakan Tukar Menukar dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keempat Hibah

Pasal 74

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

- (3) Ketentuan mengenai kriteria kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan Bupati dengan bepedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

- (1) Hibah Barang Milik Daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang;
 - c. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati sesuai batas kewenangannya.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 76

- (1) Hibah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:
 - a. Pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Hibah Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Hibah Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Hibah Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengguna Barang melaksanakan Hibah dengan berpedoman pada persetujuan Pengelola Barang; dan
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 77

- (1) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha Milik Daerah atau Badan hukum lainnya yang dimiliki Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. Barang Milik Daerah yang dari awal pengadannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah dalam rangka penugasan pemerintah; atau
 - b. Barang Milik Daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 78

- (1) **Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah dapat berupa:**
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Bupati;
 - b. tanah dan/atau bangunan pada pengguna barang; atau
 - c. Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) **Penetapan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati, sesuai batas kewenangannya;**
- (3) **Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.**
- (4) **Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.**
- (5) **Penyertaan Modal Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.**

Pasal 79

- (1) **Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan tata cara:**
 - a. pengguna Barang melalui Pengelola Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Bupati meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati dapat menyetujui dan/atau menetapkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah;
 - d. Proses persetujuan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 56 ayat (1), Pasal 56 ayat (2), Pasal 57, dan Pasal 58.
 - e. pengelola Barang melaksanakan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan berpedoman pada persetujuan Bupati;
 - f. pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - g. pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
 - h. Pengelola Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau Badan hukum lainnya yang dimiliki yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.
- (2) **Penyertaan Modal Pemerintah Daerah atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan tata cara:**
 - a. pengguna Barang mengajukan usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Barang disertai pertimbangan, kelengkapan data, dan hasil pengkajian tim intern instansi Pengguna Barang;
 - b. pengelola Barang meneliti dan mengkaji usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah yang diajukan oleh Pengguna Barang berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76;

- c. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pengelola Barang dapat menyetujui usul Penyertaan Modal Pemerintah Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang diajukan oleh Pengguna Barang sesuai batas kewenangannya;
- d. pengelola Barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
- e. pengelola Barang menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk ditetapkan; dan
- f. pengguna Barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Peraturan Daerah ditetapkan.

Pasal 80

Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk-bentuk pemindahtanganan dan persetujuan, penjualan kendaraan dinas, penjualan rumah dinas daerah, pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan, tukar menukar, hibah, penyertaan modal pemerintah daerah diatur dalam peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X PEMUSNAHAN

Pasal 81

Pemusnahan Barang Milik Daerah dilakukan dalam hal:

- a. Barang Milik Daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
- b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 82

- (1) Pemusnahan dilakukan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 83

Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI PENGHAPUSAN

Pasal 84

Penghapusan meliputi:

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

Pasal 85

- (1) Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf a, dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan penghapusan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Barang Milik Daerah yang dihapuskan karena:

- a. pengalihan status penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20;
 - b. pemindahtanganan; atau
 - c. pemusnahan.
- (4) Bupati dapat mendelegasikan persetujuan Penghapusan Barang Milik Daerah berupa barang persediaan kepada Pengelola Barang.
- (5) Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilaporkan kepada Bupati.

Pasal 86

- (1) Penghapusan dari daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 84 huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik Daerah tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi Pemusnahan, atau karena sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
- a. berdasarkan keputusan dan/atau laporan penghapusan dari pengguna Barang Milik Daerah yang berada pada pengguna barang; atau
 - b. berdasarkan keputusan Bupati untuk Barang Milik Daerah yang berada pada Pengelola Barang.

BAB XII

PENATAUSAHAAN Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 87

- (1) Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Daerah yang berada dibawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik Daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (3) Pengelola Barang menghimpun Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pengelola Barang Menyusun Daftar Barang Milik Daerah berdasarkan himpunan Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (5) Pencatatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dan ayat (2), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, Kartu Inventaris Barang B, Kartu Inventaris Barang C, Kartu Inventaris Barang D, Kartu Inventaris Barang E, dan Kartu Inventaris Barang F.
- (6) Penggolongan dan kodefikasi Barang Milik Daerah diatur dalam peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 88

- (1) Pengguna Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah paling sedikit 1 (satu) kali 5 (lima) tahun.**
- (2) Dalam hal Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun.**
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.**

Pasal 89

Pengelola Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 90

- (1) Kuasa Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Semesteran dan Tahunan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.**
- (2) Pengguna Barang menghimpun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.**
- (3) Laporan Barang Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca satuan kerja perangkat daerah untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.**

Pasal 91

Pendaftaran, Pencatatan dan Pelaporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Pasal 88, Pasal 89, dan Pasal 90 mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMDA BMD).

Pasal 92

- (1) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Pengelola Semesteran dan Tahunan.**
- (2) Pengelola Barang harus menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 89 ayat (2) serta Laporan Barang Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah.**
- (3) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.**

Pasal 93

Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan; Inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik Daerah diatur dalam peraturan Bupati dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN
Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 94

- (1) Pembinaan pengelolaan dan kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kebijakan umum pengelolaan Barang Milik Daerah.
- (3) pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah dan menetapkan kebijakan sesuai dengan kebijakan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 95

Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah dilakukan oleh:

- a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
- b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 96

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengaman Barang Milik Daerah yang berada didalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kantor/satuan kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern Pemerintah 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 97

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern Pemerintah 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 98

- (1) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas Barang Milik Negara diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas Barang Milik Daerah diatur dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri.

BAB XIV
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
OLEH BADAN LAYANAN UMUM

Pasal 99

- (1) Barang Milik Daerah yang digunakan oleh Badan Layanan Umum Daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan Badan Layanan Umum Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini dan peraturan pelaksanaannya, kecuali terhadap barang yang dikelola dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Layanan Umum daerah, diatur tersendiri dalam Peraturan Pemerintah tentang Badan Layanan Umum dan peraturan pelaksanaannya.

Pasal 100

Pengelolaan Barang dapat membentuk Badan Layanan Umum dan/atau menggunakan jasa pihak lain dalam pelaksanaan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.

BAB XV
BARANG MILIK DAERAH BERUPA RUMAH NEGARA

Pasal 101

- (1) Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat Negara/Daerah dan/atau pegawai negeri.
- (2) Pengelolaan Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Rumah Negara.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara penggunaan, pemindahtanganan, penghapusan, penatausahaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah berupa Rumah Negara diatur dalam Peraturan Bupati dengan berprdoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 102

- (1) Setiap kerugian Daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan atau pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi pidana sesuai.

BAB XVII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 103

- (1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menghasilkan penerimaan Daerah dapat diberikan insentif.
- (2) Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnya dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati dengan pedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 104

Bupati dapat mengenakan beban pengelolaan (capital charge) terhadap Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang.

Pasal 105

Ketentuan mengenai pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dengan peraturan Bupati berpedoman pada kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (3).

**BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 106

(1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah terjadi dan belum mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, Bupati dapat menerbitkan persetujuan terhadap kelanjutan Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan ketentuan Pengelola Barang menyampaikan permohonan persetujuan untuk sisa waktu pemanfaatan sesuai dengan perjanjian kepada Bupati dengan melampirkan:
 1. usulan kontribusi dari pemanfaatan Barang Milik Daerah; dan
 2. laporan hasil audit aparat pengawasan intern Pemerintah.
- b. tukar menukar Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan tanpa persetujuan pejabat berwenang dan barang pengganti telah tersedia seluruhnya, dilanjutkan serah terima Barang Milik Daerah dengan aset pengganti antara Pengelola Barang dengan mitra Tukar Menukar dengan ketentuan:
 1. Pengelola Barang memastikan nilai Barang pengganti sekurang-kurangnya sama dengan nilai Barang Milik Daerah yang dipertukarkan, dan
 2. Pengelola Barang membuat pernyataan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan Tukar-Menukar tersebut.

(2) Bupati dapat menerbitkan persetujuan penghapusan atas Barang Milik Daerah yang telah diserahterimakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang.

(3) Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan pemanfaatan sebelum diberikannya persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a serta pelaksanaan Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam pemanfaatan atau tukar menukar tersebut.

Pasal 107

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah yang telah mendapatkan persetujuan dan/ atau penetapan dari pejabat yang berwenang, dinyatakan tetap berlaku dan proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum peraturan Bupati ini berlaku; dan

- b. seluruh kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari pejabat berwenang, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan Bupati ini.

Pasal 108

- (1) Dalam hal Peraturan Bupati tentang Badan Layanan Umum dan/atau peraturan pelaksanaannya belum mengatur pengelolaan dan/atau Pemanfaatan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2), pengelolaan dan pemanfaatannya berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Perjanjian kerja sama pemanfaatan Barang Milik Daerah yang telah dilaksanakan oleh Badan Layanan Umum/Daerah sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, dinyatakan berlaku dengan ketentuan wajib disesuaikan dengan Peraturan Bupati ini paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 109

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Laworo
pada 4 - 1 - 2016

P.j. BUPATI MUNA BARAT,



L.M. RAJIUN TUMADA

Diundangkan di Laworo
pada tanggal Februari 2016.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT,



Drs. ACHMAD LAMANI, M.Pd

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT TAHUN 2016 NOMOR