



## **PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU**

---

### **PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOTABARU NOMOR 06 TAHUN 2010**

#### **TENTANG**

#### **PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI KOTABARU,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk mewujudkan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah serta untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka pengelolaan barang milik daerah perlu diatur dalam Peraturan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 03 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan, sebagai undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1960 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah bebarapa kali dan 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);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2697);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guga Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
13. 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);
14. 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);
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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
17. 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 Atas 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);
18. 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) ;
19. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
20. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330 ),sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah;
22. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri ;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 tahun 2002 tentang Nomor Kode Lokasi dan Nomor Kode Barang Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah yang di Pisahkan;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;

29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2006 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
32. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 tahun 2001 tentang Pedoman Penyerahan Barang dan Hutang Piutang pada Daerah yang baru dibentuk;
33. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 tahun 2003 tentang Pedoman Penilaian Barang Daerah;
34. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 05 Tahun 1991 tentang Penyidik Pegawai negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dati II Kotabaru (Lembaran Daerah Kabupaten Dati II Kotabaru Tahun 1991 Nomor 02 Seri C);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 19 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kotabaru (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2007 Nomor 19);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 03 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2009 Nomor 03);

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KOTABARU**

dan

**BUPATI KOTABARU**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kotabaru.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom lainnya sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kotabaru.
5. Bupati adalah Bupati Kotabaru.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotabaru selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
7. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
8. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
9. Pembantu pengelola barang milik daerah yang selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
10. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
11. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
12. Kuasa penggunaan barang milik daerah adalah pejabat yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
13. Penyimpanan barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
14. Pengurus barang milik daerah adalah pegawai yang diserahi tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap SKPD/unit kerja.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah selaku pengguna barang.
16. Unit kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
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. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
20. 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.
21. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengenalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
22. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
23. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerja sama pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
24. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
25. 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.
26. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan pendapatan daerah bukan pajak /pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

27. 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.
28. 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 telah disepakati.
29. 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 barang dan/atau pengelola barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
30. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal pemerintah daerah.
31. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
32. 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 antar pemerintah daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
33. Hibah adalah pengalihan kepemilikan dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, antara pemerintah daerah, atau dari Pemerintah Daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
34. 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 Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.
35. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
36. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah;
37. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik daerah.
38. Daftar barang pengguna, yang selanjutnya disingkat DBP, adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna .
39. Daftar barang kuasa pengguna, yang selanjutnya disingkat dengan DBKP, adalah daftar yang memuat data barang yang berada dalam masing-masing kuasa pengguna.
40. Standardisasi sarana dan prasarana kerja Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kenaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standardisasi.
41. Standardisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
42. Rumah Daerah adalah bangunan yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas Pejabat dan/atau Pegawai Negeri;
43. Rumah Daerah Golongan I adalah Rumah Daerah yang dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut, serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut;

44. Rumah Daerah Golongan II adalah Rumah Daerah yang mempunyai hubungan tidak dapat dipisahkan dari suatu instansi dan hanya disediakan untuk didiami oleh Pegawai Negeri dan apabila telah berhenti atau pensiun rumah dikembalikan pada Pemerintah Daerah;
45. Rumah Daerah Golongan III adalah Rumah daerah yang tidak termasuk Golongan I dan Golongan II yang dapat dijual kepada penghuninya;
46. Pihak lain adalah pihak-pihak selain perangkat daerah.

## **BAB II BARANG MILIK DAERAH**

### **Pasal 2**

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

### **Pasal 3**

- (1) Barang milik daerah meliputi:
  - a. Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD;
  - b. Barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
  - a. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
  - b. Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian /kontrak;
  - c. Barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
  - d. Barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

### **Pasal 4**

- (1) Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan barang milik daerah meliputi ;
  - a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
  - b. Pengadaan;
  - c. Penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
  - d. Penggunaan;
  - e. Penatausahaan;
  - f. Pengamanan dan pemeliharaan;
  - g. Penilaian;
  - h. Penghapusan;
  - i. Pemindah tangan;
  - j. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
  - k. Pembiayaan; dan
  - l. Tuntutan ganti rugi.

**BAB III  
MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 5**

- (1) Maksud penyusunan pedoman ini adalah agar terciptanya tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, terciptanya pengamanan barang milik daerah dan memberikan jaminan atau kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Tujuan penyusunan pedoman ini adalah :
  - a. sebagai pedoman dalam pengelolaan barang milik daerah;
  - b. sebagai bahan pengambilan kebijakan pengelolaan barang milik daerah.

**BAB IV  
PEJABAT PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

**Bagian Pertama  
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang**

**Pasal 6**

- (1) Bupati sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan 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 Barang Daerah;
  - d. Kepala Unit Pelaksana teknis Selaku Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah;
  - e. Penyimpan barang milik daerah; dan
  - f. Pengurus barang milik daerah.

**Pasal 7**

- (1) Bupati sebagai 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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD);
  - e. Menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah sesuai batas kewenangannya; dan
  - f. Menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana diatur pada ayat (1) Bupati dibantu oleh Sekretaris Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKAD).



**Bagian kedua  
Pengelola Barang**

**Pasal 8**

- (1) Sekretaris Daerah adalah 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 pemeliharaan dan 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 dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
  - g menetapkan status penggunaan barang milik daerah.
- (2) Sekretaris Daerah karena jabatannya dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggungjawabnya kepada Kepala SKPKD (Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah) pembantu pengelola dan Kepala SKPD selaku pengguna barang.
- (3) Pelimpahan kewenangan kepada kepala SKPKD sebagaimana diatur dalam ayat (2) meliputi :
  - a. menyimpan seluruh bukti sah kepemilikan barang milik daerah;
  - b. meneliti rencana kebutuhan barang milik daerah;
  - c. meneliti rencana pemeliharaan dan perawatan barang milik daerah;
  - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati dan atau DPRD;
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah;
  - f. melakukan pengadministrasian, inventarisasi, sensus barang daerah, penilaian dan pengakuntansian serta mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah;
  - g. menerima dan menindaklanjuti laporan barang secara periodik dari Kepala SKPD selaku pengguna barang;
  - h. mengusulkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah di lingkungan pengguna barang berdasarkan pertimbangan Kepala SKPD; dan
  - i. memproses ajuan penetapan status dari SKPD untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lain yang sah.
- (4) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Kepala SKPKD dan pembantu Pengelola Barang Daerah bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.
- (5) Untuk kebutuhan pengendalian pengadaan kendaraan dinas, maka kewenangan untuk pengadaannya hanya diberikan kepada SKPKD.
- (6) Pengadaan kendaraan dinas yang dilakukan oleh SKPKD berdasarkan usulan kebutuhan yang disampaikan kepala SKPD.

## **Bagian ketiga Pengguna Barang**

### **Pasal 9**

- (1) Kepala SKPD selaku pimpinan SKPD adalah pengguna barang milik daerah yang berada di unit kerjanya dan berada dibawah penguasaannya.
- (2) Pimpinan SKPD berwenang dan bertanggungjawab :
  - a. Memberikan pertimbangan usulan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah dilingkungan pengguna barang;
  - b. Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
  - c. Mengajukan perohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh beban APBD dan perolehan lain yang sah kepada Bupati melalui pengelola;
  - d. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - e. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
  - f. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
  - g. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Bupati melalui pengelola;
  - h. Menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk keperluan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui pengelola;
  - i. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
  - j. menyusun dan menyampaikan laporan barang secara periodik kepada Bupati melalui pengelola barang berupa Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya; dan
  - k. menyampaikan seluruh bukti sah kepemilikan barang milik daerah kepada Bupati melalui SKPKD.
- (3) Kepala Unit Kerja dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah pada SKPD selaku Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab:
  - a. mengajukan rencana kebutuhan dan rencana pemeliharaan barang milik daerah bagi unit SKPD yang dipimpinnya kepada kepala SKPD yang bersangkutan;
  - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya;
  - 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;
  - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada kepala SKPD yang bersangkutan; dan
  - g. bertanggung jawab kepada Kepala SKPD atas barang milik daerah yang berada pada Unit Kerjanya.

**Bagian Keempat  
Bendahara Barang Daerah**

**Pasal 10**

- (1) Bendahara Barang Unit diangkat oleh Sekretaris Daerah, bertugas untuk melaksanakan tata usaha barang milik daerah di tiap unit kerja perangkat daerah dan dapat dibantu oleh Pembantu Bendahara Barang Unit sesuai dengan kebutuhan:
  - a. menerima dan menyimpan barang milik daerah yang diserahkan oleh petugas bendahara barang milik daerah ke bendahara barang unit;
  - b. mencatat secara tertib dan teratur penerimaan barang, pengeluaran barang dan keadaan persediaan barang kedalam buku / kartu barang menurut jenisnya terdiri dari : BUKU BARANG INVENTARIS, BUKU BARANG PAKAI HABIS, BUKU HASIL PENGADAAN, KARTU BARANG, KARTU PERSEDIAAN BARANG;
  - c. menghimpun seluruh tanda bukti penerimaan barang dan pengeluaran/penyerahan secara tertib dan teratur sehingga memudahkan mencarinya apabila diperlukan sewaktu-waktu terutama dalam hubungan dengan pengawasan barang;
  - d. membuat laporan mengenai barang yang diurusnya berdasarkan Kartu Persediaan Barang apabila diminta dengan sepengetahuan atasan langsungnya;
  - e. membuat laporan baik secara periodik maupun secara insidental mengenai pengurusan barang yang menjadi tanggungjawabnya kepada Kepala SKPD melalui atasan langsungnya;
  - f. bertanggung jawab kepada Kepala SKPD melalui atasan langsungnya mengenai barang-barang yang diurusnya dari kerugian, hilang, rusak atau dicuri dan sebab lainnya. apabila terjadi kerugian, kehilangan atau kerusakan barang yang diurusnya karena kelalaiannya, maka yang bersangkutan wajib mengganti; dan
  - g. melakukan perhitungan/stock opname sedikitnya setiap 6 (enam) bulan sekali, perhitungan mana menyebutkan dengan jelas jenis, jumlah dan keterangan lain yang diperlukan untuk selanjutnya dibuatkan Berita Acara perhitungan barang yang ditandatangani oleh bendahara barang unit dan atasan langsungnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya bendahara barang dibantu oleh Penyimpan barang dan pengurus barang yang diangkat oleh Sekretaris Daerah, dengan tugas :
  - a. Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna; dan
  - b. Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

**BAB V  
PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN**

**Pasal 11**

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang telah ada dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada Standardisasi Sarana dan Prasarana kerja pemerintahan daerah dan Standar harga Barang dan Jasa yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- (4) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), digunakan sebagai acuan dalam menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).
- (5) Rencana Kebutuhan barang Milik Daerah dan rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing SKPD pada penyusunan rencana APBD.

#### **Pasal 12**

- (1). Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (4) tersebut diatas dikirimkan ke Pengelola melalui SKPKD.
- (2). Berdasarkan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) , SKPKD meneliti dan menganalisa RKBMD dan RKPBMMD sebagai dasar untuk membuat RKBD dan RKPBD yang kemudian disampaikan kepada Pengelola untuk disahkan.

#### **Pasal 13**

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

### **BAB VI PENGADAAN**

#### **Pasal 14**

Pengadaan barang/jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai oleh APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa dengan berpedoman pada peraturan yang berlaku.

#### **Pasal 15**

Pengadaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

#### **Pasal 16**

- (1) Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dilaksanakan oleh panitia pengadaan barang/jasa pemerintah daerah.
- (2) Panitia pengadaan barang/jasa pemerintah daerah ditetapkan dengan keputusan Pengguna Anggaran.
- (3) Untuk kegiatan yang dikuasakan kepada kuasa pengguna anggaran panitia pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dapat ditetapkan dengan keputusan kuasa pengguna anggaran.

### **Pasal 17**

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

### **Pasal 18**

- (1) Pelaksana pengadaan barang tidak bergerak diatur sebagai berikut :
  - a. Pengadaan bangunan gedung, jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi, jaringan dan monumen dilaksanakan oleh instansi teknis berdasarkan fungsi SKPD; dan
  - b. Pengadaan tanah dilaksanakan oleh Bagian Pertanahan Sekretariat Daerah.
- (2) Pelaksana pengadaan barang bergerak diatur sebagai berikut :
  - a. Pengadaan Alat-alat Berat dan Kendaraan Dinas, dilaksanakan oleh SKPKD/DPPKAD;
  - b. Pengadaan Mebelair dan perlengkapannya, Mesin dan Peralatan Kantor/Rumah Tangga, dilaksanakan oleh instansi yang bersangkutan berdasarkan fungsi SKPD;
  - c. Pengadaan sistem informasi dan instalasi baik perangkat keras maupun perangkat lunak yang dipergunakan untuk membangun sistem informasi dilaksanakan oleh dinas teknis yang bersangkutan; dan
  - d. Pengadaan barang habis pakai, barang cetakan, peralatan elektronik dan barang lainnya yang sifatnya untuk memenuhi kebutuhan Instansi-instansi di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh masing-masing SKPKD.

### **Pasal 19**

- (1) Realisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dilakukan pemeriksaan oleh Panitia Pemeriksa barang/Jasa Pemerintah Daerah.
- (2) Panitia pemeriksa Barang/Jasa Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Pengguna Anggaran.
- (3) Untuk kegiatan yang dikuasakan kepada kuasa pengguna anggaran dan apabila panitia pengadaan barang/jasa pemerintah daerah ditetapkan dengan keputusan kuasa pengguna anggaran, maka panitia pemeriksa ditetapkan oleh kuasa pengguna anggaran.

### **Pasal 20**

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

## **BAB VII PENERIMAAN DAN PENYALURAN**

### **Pasal 21**

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpanan barang.

- (2) Penyimpan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

#### **Pasal 22**

- (1) Hasil pengadaan barang modal milik daerah diterima oleh kepala SKPD, kemudian melaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Laporan pengadaan barang sebagaimana diatur pada ayat (1) diatas tembusannya dikirim kepada SKPKD selaku koordinator pengelolaan barang SKPD.
- (3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

#### **Pasal 23**

- (1) Panitia Pemeriksaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (2) 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 24**

- (1) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari pemenuhan kewajiban pihak Ketiga yang didasarkan pada penyerahan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu.
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dari masyarakat.
- (3) Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Barang Milik Daerah.

#### **Pasal 25**

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengelola melalui pembantu pengelola.
- (3) Kuasa pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengguna.

## **BAB VIII PENGUNAAN**

### **Pasal 26**

Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan

### **Pasal 27**

- (1) Status penggunaan barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur dengan tata cara sebagai berikut :
  - a. pengguna barang melaporkan barang milik daerah yang diterimanya kepada pengelola disertai dengan usulan penggunaan; dan
  - b. pengelola meneliti usul penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, untuk ditetapkan status penggunaannya.

### **Pasal 28**

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan serta barang lainnya dilakukan sesuai tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (2) Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna kepada Bupati melalui pengelola.

### **Pasal 29**

- (1) Pengguna yang tidak menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi SKPD bersangkutan kepada Bupati, dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (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 IX**

### **PEMANFAATAN**

#### **Bagian Pertama**

#### **Kriteria Pemanfaatan**

### **Pasal 30**

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan serta barang selain tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.

- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

**Bagian Kedua**  
**Bentuk pemanfaatan**

**Pasal 31**

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah adalah sebagai berikut:

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

**Bagian Ketiga**

**Sewa**

**Pasal 32**

- (1) Barang milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, dapat disewakan kepada Pihak Ketiga sepanjang menguntungkan daerah.
- (2) Barang milik daerah yang disewakan, tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (3) Penyewaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4) Penyewaan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan oleh pengguna, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan dari pengelola.

**Pasal 33**

Prosedur sewa menyewa atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (3) adalah :

- a Pemohon mengajukan permohonan sewa kepada Bupati;
- b SKPKD meneliti dan mengkaji permohonan sewa dari aspek kelayakan, teknis dan yuridis;
- c SKPKD menyampaikan hasil kajian kepada Pengelola Barang;
- d Berdasarkan hasil kajian, pengelola barang mengajukan permohonan ijin kepada Bupati;
- e Apabila memenuhi syarat yang telah ditentukan, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
- f Surat ijin sewa ditindaklanjuti dengan penerbitan surat perjanjian sewa menyewa;
- g Penerbitan Perjanjian sewa menyewa dilaksanakan oleh SKPKD.



### **Pasal 34**

- (1) Pelaksanaan sewa menyewa atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (4) dilaksanakan sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.
- (2) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) 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, tujuan;
  - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
  - d. penyelesaian apabila terjadi perselisihan; dan
  - e. persyaratan yang dianggap perlu.
- (4) Hasil penerimaan sewa disetor ke Kas daerah.

### **Pasal 35**

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## **Bagian Keempat**

### **Pinjam Pakai**

#### **Pasal 36**

- (1) 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.
- (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 dipinjamkan tidak merubah status kepemilikan barang daerah.

#### **Pasal 37**

- (1) Jangka waktu pinjam pakai untuk barang milik daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) Khusus pinjam pakai tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan oleh instansi pemerintah dan/atau untuk penyelenggaraan pendidikan, kegiatan keagamaan dan sosial, jangka waktu peminjamannya dapat lebih dari 2 (dua) tahun
- (3) Prosedur pinjam pakai :
  - a. Pemohon mengajukan permohonan kepada pengelola barang;
  - b. SKPKD meneliti dan mengkaji permohonan dari aspek kelayakan, teknis dan yuridis;
  - c. SKPKD menyampaikan hasil kajian kepada Pengelola Barang;

- d. Berdasarkan hasil kajian, pengelola barang mengajukan permohonan ijin kepada Bupati;
  - e. Apabila memenuhi syarat yang telah ditentukan, Bupati dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya; dan
  - f. Surat ijin pinjam pakai ditindaklanjuti dengan penerbitan surat perjanjian pinjam pakai.
- (4) Penerbitan Perjanjian pinjam pakai dilaksanakan oleh SKPKD.
- (5) Pelaksanaan pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian pinjam pakai yang sekurang-kurangnya memuat :
- a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
  - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. jangka waktu peminjaman;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

## **Bagian Kelima**

### **Kerjasama Pemanfaatan**

#### **Pasal 38**

Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

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

#### **Pasal 39**

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan sebagai berikut:
- a. kerjasama pemanfaatan barang milik daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh pengguna kepada pengelola;
  - b. kerjasama pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh pengguna; dan
  - c. kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (3) Kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dan c, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapatkan persetujuan pengelola.

#### **Pasal 40**

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. tidak tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
  - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya lima peserta/peminat, kecuali untuk yang bersifat khusus ditetapkan melalui penunjukan langsung;

- c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
  - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim penilai yang ditetapkan oleh Bupati; dan
  - e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus disetor ke kas daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
  - (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksanaan/pengawas, dibebankan kepada 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 (tigapuluh) sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

#### **Pasal 41**

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

### **Bagian Keenam Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna**

#### **Pasal 42**

- (1) 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 pendayagunaan.
- (2) 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 pembangunan diserahkan kepada Daerah untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati.
- (3) Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan dengan syarat:
  - a. Pengguna barang memerlukan bangunan dan fasilitas penyelenggara pemerintahan dan untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi; dan
  - b. Tidak tersedianya dana dalam APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (4) Bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

### **Pasal 43**

- (1) Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna paling lama 30 (tigapuluh) tahun sejak ditandatangani.
- (2) Penetapan mitra bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 peserta/peminat.
- (3) Mitra bangun guna serah dan bangun serah guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut :
  - a. Membayar kontribusi tetap ke rekening kas umum daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
  - b. Tidak menjaminkan atau menggadaikan barang atau memindahtangankan obyek bangun guna serah dan bangun serah guna;
  - c. Memelihara obyek bangun guna serah dan bangun serah guna; dan
  - d. Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagian barang milik daerah hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok fungsi pemerintah.
- (4) Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. Obyek bangun guna serah dan bangun serah guna;
  - c. Jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna;
  - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian; dan
  - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (5) Izin mendirikan bangunan hasil bangun guna serah dan bangun serah guna harus di atas namakan Pemerintah Daerah.
- (6) Semua biaya yang berkenaan dengan persiapan pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna tidak dapat dibebankan pada APBD.

### **Pasal 44**

- (1) Mitra bangun guna serah barang milik daerah harus menyerahkan obyek bangun guna serah kepada Bupati pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah.
- (2) Bangun serah guna barang milik daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Mitra bangun serah guna harus menyerahkan obyek 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 perjanjian; dan
  - c. Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek bangun serah guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawas fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Pengelola barang.

### **Pasal 45**

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna barang milik daerah diatur dalam Keputusan Bupati

**BAB X**  
**PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN**  
**Bagian Pertama**  
**Pengamanan**

**Pasal 46**

- (1) SKPKD sebagai koordinator pengelola barang daerah SKPD serta pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan pengurusan barang milik daerah agar dalam pemanfaatannya terhindar dari penyerobotan, pengambil alihan atau klaim dari pihak lain.
- (3) Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi :
  - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan barang milik daerah serta penyimpanan dokumen kepemilikan secara tertib;
  - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang:
    - 1) pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas tanah; dan
    - 2) pengamanan untuk barang selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan;
  - c. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.

**Pasal 47**

- (1) Barang milik daerah berupa tanah harus disertifikasikan 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.
- (4) Seluruh bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (5) Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah yang berupa sertifikat tanah dan BPKB kendaraan dinas dilakukan oleh SKPKD selaku koordinator pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Kotabaru.

**Pasal 48**

Barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Bagian Kedua**  
**PEMELIHARAAN**

**Pasal 49**

- (1) Pembantu Pengelola, pengguna dan/atau kuasa pengguna bertanggung jawab atas pemeliharaan barang milik daerah yang ada di bawah penguasaannya.

- (2) Dikecualikan dari ketentuan dalam ayat (1) adalah pemeliharaan berat atas:
  - a. kendaraan dinas;
  - b. bangunan gedung;
  - c. mebelair, peralatan kantor, dan lain-lain.
- (3) Pemeliharaan berat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a dan c dilaksanakan oleh SKPKD.
- (4) Pemeliharaan berat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh dinas Kimpraswil.
- (5) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBD).
- (6) Biaya pemeliharaan barang milik daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### **Pasal 50**

Prosedur pengajuan pemeliharaan berat adalah :

- a SKPD mengajukan surat permohonan pemeliharaan berat kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala SKPKD disertai rincian rencana biaya;
- b SKPKD melakukan identifikasi kerusakan; dan
- a. Berdasar hasil identifikasi SKPKD mengeluarkan surat rekomendasi.

#### **Pasal 51**

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

### **BAB XI**

#### **PENILAIAN**

#### **Pasal 52**

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

#### **Pasal 53**

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

#### **Pasal 54**

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dilakukan oleh penilai internal yang ditetapkan oleh Bupati, dan dapat melibatkan penilai eksternal yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan NJOP.
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **BAB XII**

#### **PENGHAPUSAN**

#### **Pasal 55**

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan dapat dihapus dari daftar inventaris.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi :
  - a. penghapusan dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna; dan
  - b. penghapusan dari Daftar inventaris barang milik daerah.

#### **Pasal 56**

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang karena diserahkan kepada pengelola.
- (2) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 dilakukan dengan menerbitkan Berita Acara penyerahan barang kepada kuasa pengelola barang atau SKPKD.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan menerbitkan surat keputusan penghapusan dari pengelola barang setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### **Pasal 57**

- (1) Penghapusan barang milik daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang milik daerah dimaksud:
  - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
  - b. alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana tersebut dalam ayat (1) dilakukan pengelola barang melalui SKPKD dan ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana tersebut dalam ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaporkan kepada Bupati.

## **BAB XIII**

### **PEMINDAHTANGANAN**

#### **Bagian Pertama Bentuk-bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan**

##### **Pasal 58**

- (1) Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut atas penghapusan.
- (2) Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
  - a. penjualan;
  - 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 yang bernilai 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. diperuntukan bagi pegawai negeri;
  - d. diperuntukan bagi kepentingan umum; dan
  - e. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketetapan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

##### **Pasal 60**

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

#### **Bagian Kedua Penjualan**

##### **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 dinas golongan III;
  - c. barang milik daerah yang berupa bongkaran bangunan hasil rehab gedung dan masih mempunyai nilai ekonomis;
  - d. barang milik daerah yang berupa barang-barang inventaris yang rusak berat namun secara fisik masih memiliki nilai ekonomis; dan
  - e. barang milik daerah yang lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola barang.
- (4) Prosedur penjualan barang milik daerah :
- a. Pengguna barang mengajukan usul penjualan kepada Bupati melalui SKPKD;
  - b. SKPKD meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna barang sesuai dengan kewenangannya;
  - c. Setelah diteliti secara administrasi dan dilaksanakan cek fisik terhadap barang yang diusulkan, SKPKD mengajukan usulan kepada pengelola barang milik daerah;
  - d. Pengelola barang mengeluarkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna barang dalam batas kewenangannya;
  - e. Untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau DPRD, pengelola barang mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud; dan
  - f. Penerbitan persetujuan pelaksanaan oleh pengelola barang untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada poin e dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati dan DPRD.
- (5) Tata cara penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Paragraf 1**

#### **Penjualan Kendaraan Dinas Operasional**

### **Pasal 62**

- (1) Penghapusan/Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari:
- a. Kendaraan dinas operasional; dan
  - b. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan .
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (3) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (4) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 63**

- (1) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penjualan dan/atau penghapusan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 2 Penjualan Kendaraan Dinas Perorangan**

#### **Pasal 64**

- (1) Kendaraan perorangan dinas yang digunakan oleh Pejabat dilingkungan Pemerintah Daerah yang sudah berumur 5 (lima) tahun atau lebih dapat dijual 1 (satu) buah kepada pejabat yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.
- (2) Kesempatan untuk membeli kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) hanya 1 (satu) kali.
- (3) Penjualan kendaraan perorangan dinas tidak boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas dinas di Daerah.
- (4) Pelaksanaan penjualan atas kendaraan perorangan dinas dilaksanakan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

#### **Pasal 65**

- (1) Pelaksanaan penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud Pasal 64 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Hasil penjualan kendaraan harus disetorkan sepenuhnya ke Kas Daerah.
- (3) Penghapusan dari daftar inventaris ditetapkan dengan Keputusan Pengelola Barang setelah harga penjualan kendaraan dilunasi.

### **Paragraf 3 Penjualan Rumah Milik Daerah**

#### **Pasal 66**

- (1) Bupati menetapkan penggunaan rumah-rumah milik daerah dengan memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku tentang penetapan perubahan status/golongan rumah milik daerah.
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. rumah dinas daerah golongan 1 (rumah jabatan);
  - b. rumah dinas golongan II (rumah instansi); dan
  - c. rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).
- (3) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas dengan golongan II.

- (4) Rumah dinas daerah, golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran.
- (5) Rumah dinas daerah golongan II dapat dirubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

#### **Pasal 67**

Rumah milik daerah yang dapat dijual belikan adalah sebagai berikut :

- a Rumah Daerah Golongan II yang telah diubah golongannya menjadi Rumah Daerah Golongan III;
- b Rumah Daerah Golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c Pegawai yang dapat membeli rumah Pegawai Negeri yang telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun, memiliki Surat Ijin Penghunian yang sah dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari Pemerintah Daerah maupun Pemerintah Pusat;
- d Pegawai yang dapat membeli rumah adalah penghuni pemegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Bupati;
- e Rumah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f Rumah Daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dikuasai oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

#### **Pasal 68**

- (1) Penjualan Rumah Daerah Golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan Bupati setelah mendapat pertimbangan dari pengelola barang daerah berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya yang dilakukan oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penjualan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke kas daerah.

#### **Pasal 69**

Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan keputusan Bupati setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunan dilunasi.

#### **Paragraf 4**

#### **Pelepasan Hak Atas tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi**

#### **Pasal 70**

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek 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.

- (3) Proses pelepasan hak tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pelelangan/tender.

#### **Pasal 71**

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Bupati.

#### **Paragraf 5**

#### **Penjualan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau Bangunan**

#### **Pasal 72**

- (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 melalui SKPKD;
  - b. SKPKD meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna sesuai dengan kewenangannya;
  - c. Setelah diteliti secara admintrasi dan dilaksanakan cek fisik terhadap barang yang diusulkan, SKPKD mengajukan usulan kepada pengelola barang milik daerah;
  - d. pengelola menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna dalam batas kewenangannya; dan
  - e. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Bupati atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pengelola mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh pengelola untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Bupati atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Kas Daerah.

#### **Bagian Ketiga Tukar Menukar**

#### **Pasal 73**

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
  - c. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
  - a. pemerintah pusat dengan Pemerintah Daerah;
  - b. antar Pemerintah Daerah;
  - c. badan usaha Milik Negara/Daerah atau badan Hukum milik pemerintah lainnya; dan
  - d. swasta.

#### **Pasal 74**

- (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 yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; dan
  - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati sesuai batas kewenangannya.

#### **Pasal 75**

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengelola mengajukan usul tukar menukar 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. tim yang dibentuk oleh Keputusan Bupati meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan atau bangunan yang akan dipertukarkan;
- d. tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. pengelola melaksanakan tukar menukar selain tanah dan/atau bangunan sesuai batas kewenangannya setelah mendapat persetujuan Bupati; dan
- f. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

#### **Pasal 76**

Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

#### **Pasal 77**

- (1) Tukar menukar antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah apabila terdapat selisih nilai lebih, maka selisih nilai lebih dimaksud dapat dihibahkan.

- (2) Selisih nilai lebih yang dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Hibah.

#### **Bagian Keempat Hibah**

##### **Pasal 78**

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

##### **Pasal 79**

Hibah barang milik daerah berupa:

- a tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui pengelola;
- b tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaanya direncanakan untuk dihibahkan sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran; dan
- c Selain tanah dan bangunan.

##### **Pasal 80**

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, kecuali tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 huruf c yang bernilai di atas Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Pemberian hibah barang daerah dilaksanakan dengan membuat Naskah Perjanjian Hibah antara Bupati dan Penerima Hibah.

#### **Bagian Kelima Penyertaan Modal Pemerintah Daerah**

##### **Pasal 81**

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah atau swasta.
- (2) Barang milik daerah yang dijadikan sebagai penyertaan modal daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

## **BAB XIV PENATAUSAHAAN**

### **Bagian Pertama Pembukuan**

#### **Pasal 82**

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

#### **Pasal 83**

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan serta kendaraan dinas.
- (2) Pengelola melalui SKPKD menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan serta kendaraan dinas milik Pemerintah Daerah.

### **Bagian Kedua Inventarisasi**

#### **Pasal 84**

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik Pemerintah Daerah.
- (2) Pengelola bertanggungjawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.
- (5) Pembantu Pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.
- (6) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### **Bagian Ketiga Pelaporan**

#### **Pasal 85**

- (1) Pengguna/kuasa pengguna menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui pengelola.
- (3) Pembantu Pengelola yaitu SKPKD menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

#### **Pasal 86**

- (1) Laporan Barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 85 ayat (3) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang.

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

#### **Pasal 87**

- (1) Bupati melakukan pengendalian pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dibantu oleh pengelola melalui SKPKD.
- (3) Pengguna barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (4) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh pengguna.
- (5) Pengguna dan Kuasa pengguna barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
- (6) Pengguna dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai ketentuan perundangan.

#### **Pasal 88**

- (1) Pengelola berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundangan.



## **BAB XVI PEMBIAYAAN**

### **Pasal 89**

- (1) Dalam melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah, disediakan anggaran yang dibebankan pada APBD.
- (2) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan pendapatan dan penerimaan daerah dapat diberikan insentif yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bendahara barang, penyimpan barang dan pengurus barang dalam melaksanakan tugas diberikan tunjangan khusus yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **BAB XVII TUNTUTAN GANTI RUGI**

### **Pasal 90**

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

## **BAB XVIII KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 91**

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

## **BAB XIX KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 92**

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang telah ada sebelum berlakunya peraturan ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengguna dan/atau pengelola.
- (3) Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada APBD.

### **Pasal 93**

Pengelolaan Barang milik daerah khususnya terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan (kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan peraturan ini , tetap dilaksanakan.

## **BAB XX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 94**

Ketentuan pelaksanaan teknis sebagai tindak lanjut dari Peraturan Daerah ini, ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

### **Pasal 95**

Peraturan Daerah ini ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kotabaru  
pada tanggal 07 Oktober 2010

**BUPATI KOTABARU,**

**H. IRHAMI RIDJANI**

Diundangkan di Kotabaru  
pada tanggal 07 Oktober 2010

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOTABARU,**

**H. SUWARDI**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KOTABARU TAHUN 2010 NOMOR 06**